II SÉRIE

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 20 de janeiro de 2020 Número 13

## ÍNDICE

PARTE C

### Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Ministra de Estado e da Presidência:

**Despacho n.º 703/2020:**

Autoriza o Instituto Nacional de Estatística, I. P., a assumir compromissos plurianuais. . . . . 19

Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações:

**Despacho n.º 704/2020:**

Designa Maria Alejandra Ortiz Scaglione para exercer as funções de técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações . . . . . 20

**Despacho n.º 705/2020:**

Designa Cláudia Raquel Campos Dias Pereira da Fonseca para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações . . . . . 22

**Despacho n.º 706/2020:**

Designa Cristina Maria Paulo do Nascimento Milagre para exercer as funções de técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações . . . . . 23

**Despacho n.º 707/2020:**

Designa Sandra Lameiras Penedo para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações. . . . . 25

**Despacho n.º 708/2020:**

Designa Fernando José Esteves de Carvalho para exercer as funções de motorista do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações . . . . . 27

**Despacho n.º 709/2020:**

Designa Mariana Rodrigues Simão para exercer as funções de técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações . . . . . 28

**Despacho n.º 710/2020:**

Designa José Miguel de Santiago Barros para exercer as funções de chefe do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações . . . 30

**Despacho n.º 711/2020:**

Designa Ana Paula Moura de Oliveira para exercer as funções de adjunta do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações . . . . . 31

## Economia e Transição Digital

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia:

**Despacho n.º 712/2020:**

Delega no chefe do Gabinete, licenciado Eduardo Manuel Índio de Jesus Augusto, os poderes para a prática de vários atos e designa para o substituir nas suas ausências e impedimentos a adjunta do Gabinete, licenciada Ana Margarida Lemos Gomes . . . . . 33

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

**Despacho n.º 713/2020:**

Designa a licenciada Tânia José Lemos Marques Ramos para exercer funções de técnica especialista no Gabinete. . . . . 35

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

**Despacho n.º 714/2020:**

Serviço Concelhio de Metrologia para António José Taborda Carapito . . . . 37

**Despacho n.º 715/2020:**

Serviço Concelhio de Metrologia para José Francisco Gonçalves Duarte . . . 39

**Despacho n.º 716/2020:**

Serviço Concelhio de Metrologia como organismo de verificação metrológica para o Centro Metrológico Médio e Sul do Tejo, Unipessoal, L.da. . . . . 41

## Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 717/2020:**

Passagem à situação de disponibilidade do Conselheiro de Embaixada Carlos Maria de Gouveia Veloso da Costa. . . . . 43

**Despacho (extrato) n.º 718/2020:**

Passagem à situação de disponibilidade da Conselheira de Embaixada Susana Maria Meave Zileri Teixeira de Sampaio de Macedo Leão . . . . . 44

## Negócios Estrangeiros e Administração Interna

Gabinetes do Ministro da Administração Interna e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus:

**Despacho n.º 719/2020:**

Autorização da licença sem remuneração ao superintendente chefe Jorge Alexandre Gonçalves Maurício. . . . . 45

## Finanças e Infraestruturas e Habitação

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas:

**Portaria n.º 70/2020:**

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da empreitada «EN 109, melhoria das condições de segurança entre o km 122,150 e o km 137,700» . . . . . 46

**Portaria n.º 71/2020:**

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da prestação de serviços de «Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra das Empreitadas e Prestações de Serviços para a Modernização da Linha do Oeste» . . . . . 48

**Portaria n.º 72/2020:**

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da empreitada de «Operação e Manutenção da Rede de Alta Prestação Norte — 2020/2022 (Grande Porto, A3/IP1, N14 e N101)» . . . . . 50

## Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

**Despacho n.º 720/2020:**

Projeto NATO 4CM08112 — *Provide Training and Administration Facility* — Contrato n.º 24/DGRDN/2017, de 27 de março — pagamento da revisão de preços (provisória) . . . . . 52

Marinha:

**Declaração de Retificação n.º 42/2020:**

Retificação do Despacho n.º 1555/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2019 . . . . . 53

Exército:

**Despacho n.º 721/2020:**

Cessação da graduação no posto de Segundo-Furriel . . . . . 54

**Despacho n.º 722/2020:**

Promoção ao posto de Sargento-Ajudante. . . . . 56

**Despacho n.º 723/2020:**

Promoção ao posto de Segundo-Sargento RC . . . . . 57

**Despacho n.º 724/2020:**

Ingresso em regime de contrato no posto Segundo-Furriel . . . . . 58

**Despacho n.º 725/2020:**

Promoção ao posto de Sargento-Ajudante. . . . . 60

**Despacho n.º 726/2020:**

Promoção ao posto de Sargento-Mor. . . . . 62

**Despacho n.º 727/2020:**

Promoção ao posto de Sargento-Chefe . . . . . 63

**Despacho n.º 728/2020:**

Promoção ao posto de Sargento-Ajudante. . . . . 64

## Administração Interna

Gabinete do Ministro:

**Declaração de Retificação n.º 43/2020:**

Retificação do Despacho n.º 10822/2019, de 12 de novembro, por ter saído com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2019 . . . . . 66

**Despacho n.º 729/2020:**

Autorização da prorrogação do destacamento do Superintendente Chefe Paulo Jorge Valente Gomes como responsável de programa, na Direção da Dignidade Humana, Igualdade e Valores Desportivos do Conselho da Europa . . . . . 67

**Despacho n.º 730/2020:**

Renovação da nomeação, em comissão de serviço, do Coronel de Infantaria João Manuel da Mota Pedrosa para o cargo de inspetor da Inspeção-Geral da Administração Interna . . . . . 68

**Despacho n.º 731/2020:**

Ratificação do ato de representação da entidade adquirente na outorga da segunda adenda ao contrato no âmbito do procedimento n.º 27/DSUMC/2018 para aquisição agregada de combustíveis rodoviários. . . . . 69

**Despacho n.º 732/2020:**

Concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções na Missão Europeia-EUCAP SOMALIA, ao Tenente-Coronel Mauro Justiniano Martins Ferreira, da Guarda Nacional Republicana . . . . . 70

**Despacho n.º 733/2020:**

Concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções no Serviço Europeu para a Ação Externa, da União Europeia, ao Tenente-Coronel Hugo Telmo Rebelo Marques de Faria, da Guarda Nacional Republicana. . . . . 71

**Despacho n.º 734/2020:**

Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria de Lurdes Correia Rosa Calado como subdiretora da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras . . . . . 72

## Justiça

Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.:

**Deliberação n.º 95/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Vanessa Alexandra Soares Silveirinha Castanho, assistente técnica. . . . . 73

## Modernização do Estado e da Administração Pública

Serviços Sociais da Administração Pública:

**Aviso (extrato) n.º 949/2020:**

Ato de homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 14116/2019 (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 175, de 12 de setembro). . . 74

## Cultura

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 735/2020:**

Designa Hugo Israel Martins da Silva Gonçalves técnico especialista do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 75

**Despacho n.º 736/2020:**

Designa Maria da Graça Torres Fontes Casimiro Rodrigues Abecassis técnica especialista do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 77

**Despacho n.º 737/2020:**

Designa Francisco José Sales da Silva Guerra adjunto do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 78

**Despacho n.º 738/2020:**

Designa Joaquim Francisco Margalho Serrano coordenador do apoio técnico-administrativo e auxiliar do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 79

**Despacho n.º 739/2020:**

Designa Diogo Miguel Neto Martins motorista do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 81

**Despacho n.º 740/2020:**

Designa André Miguel Teles Ribeiro de Almeida adjunto do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 82

**Despacho n.º 741/2020:**

Designa Sérgio Paulo Campos Mendes motorista do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 83

**Despacho n.º 742/2020:**

Designa Rita Antunes Coimbra da Costa Morato secretária pessoal do Gabinete da Ministra da Cultura. . . . . 84

**Despacho n.º 743/2020:**

Designa Paulo da Cunha Matos Fraga Viegas adjunto do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 85

**Despacho n.º 744/2020:**

Designa Maria Lucília Ribeiro Delgado Catrola para apoio técnico-administrativo do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 86

**Despacho n.º 745/2020:**

Designa Maria Miguel dos Santos Nunes Ferreira técnica especialista do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 88

**Despacho n.º 746/2020:**

Designa Rita Isabel Monteiro Jerónimo da Silva técnica especialista do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 89

**Despacho n.º 747/2020:**

Designa Sara Alexandra Gonçalves Gil Perestrello de Vasconcellos chefe do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 91

**Despacho n.º 748/2020:**

Designa Ana Rita da Conceição Silva Máximo adjunta do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 92

**Despacho n.º 749/2020:**

Designa Carla Maria Pereira Belo Monteiro Azevedo da Silva secretária pessoal do Gabinete da Ministra da Cultura. . . . . 93

**Despacho n.º 750/2020:**

Designa Ana Maria Reis dos Santos secretária pessoal do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 94

**Despacho n.º 751/2020:**

Designa Telma Maria Carril Rodrigues secretária pessoal do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 95

**Despacho n.º 752/2020:**

Designa José Carlos Rodrigues Ferreira motorista do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 97

**Despacho n.º 753/2020:**

Designa Rita Brandão Guerra técnica especialista do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 98

**Despacho n.º 754/2020:**

Delega na chefe do Gabinete da Ministra da Cultura, Sara Alexandra Gonçalves Gil Perestrello de Vasconcelos, poderes para a prática de vários atos . . . . . 99

**Despacho n.º 755/2020:**

Designa Alice da Silva Pereira Nunes para apoio técnico-administrativo do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 101

**Despacho n.º 756/2020:**

Designa David Camões Galhardas Teles Pereira adjunto do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 102

**Despacho n.º 757/2020:**

Designa Maria Rita Colaço Leão técnica especialista do Gabinete da Ministra da Cultura . . . . . 103

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural:

**Despacho n.º 758/2020:**

Designa Ana Paula Teixeira Santiago Pando, técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural. . . . . 104

Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media:

**Despacho n.º 759/2020:**

Designa Sandra Cristina Fernandes de Almeida Gonçalves para apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media . . . . . 105

## Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

**Aviso (extrato) n.º 950/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Teresa de Jesus Delgado Tomás, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar . . . . . 106

Direção-Geral da Educação:

**Aviso (extrato) n.º 951/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental do licenciado Fernando Rafael Ribeiro Carvalho, na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Educação . . . . . 107

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 952/2020:**

Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira de assistente operacional, em regime de contrato individual de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial . . . 108

**Aviso n.º 953/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados após homologação referente ao procedimento concursal para dois assistentes operacionais. . . . . 110

**Aviso n.º 954/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo determinado, com termo resolutivo certo a tempo parcial . . . . . 111

**Despacho n.º 760/2020:**

Designação de coordenadores de estabelecimento . . . . . 112

**Aviso n.º 955/2020:**

Homologação da lista de ordenação final . . . . . 113

**Aviso n.º 956/2020:**

Afixação da lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2019 . . . . . 114

**Aviso n.º 957/2020:**

Lista unitária de ordenação final homologada em 20 de dezembro de 2019 pela diretora da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 10682/2019, publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 122, de 28 de junho de 2019 . . . . . 115

## Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Aviso n.º 958/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7570/2019, de 2 de maio, com a referência DRH/TS/13/2019 . . . . . 116

**Aviso (extrato) n.º 959/2020:**

Consolidação da mobilidade no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viseu, da assistente técnica Ana Alexandra Marques Pereira Jesus Guerra . . . . . 117

**Aviso (extrato) n.º 960/2020:**

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de assistente técnico, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., referência DRH/AT/15/2019 . . . . . 118

**Aviso n.º 961/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 16933/2018, de 22 de novembro, com a referência DRH/TS/11/2018 . . . . . 119

**Aviso n.º 962/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 7558/2018, de 6 de junho, com a referência DRH/TS/17/2018 . . . . . 120

**Deliberação (extrato) n.º 96/2020:**

Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Apoio Operacional, do Núcleo de Certificação e Reparação, do Departamento de Proteção contra os Riscos Profissionais, de Tiago Emanuel Távora Longo Troca . . . . . 121

## Ambiente e Ação Climática

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

**Deliberação n.º 97/2020:**

Delegação de competências do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.) . . . . . 122

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Contrato (extrato) n.º 5/2020:**

Dá-se público conhecimento do contrato C-159 e a denominação de «Tapada», celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Lagoasol — Extração e Comercialização de Produtos Cerâmicos, L.da . . . . . 127

**Contrato n.º 6/2020:**

Publica-se o extrato do contrato, com o número de cadastro PP-HM-34 e com a denominação de «Pedras Salgadas» . . . . . 128

**Contrato (extrato) n.º 7/2020:**

Dá-se público conhecimento do contrato MN/PP/003/19 e a denominação de «Vimioso», celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Minaport — Minas de Portugal, L.da . . . . . 130

**Contrato (extrato) n.º 8/2020:**

Dá-se público conhecimento do contrato MN/PP/005/19 e a denominação de «Mouçós», celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Minerália — Minas, Geotécnia e Construções, L.da . . . . . 131

## Infraestruturas e Habitação

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

**Aviso n.º 963/2020:**

Procede à divulgação da atualização das listas de normas referidas nos artigos 2.º, 3.º e 4.º do Despacho Normativo n.º 21/2019 . . . . . 132

**Deliberação (extrato) n.º 98/2020:**

Alteração de posicionamento remuneratório da educadora de infância Isabel Gomes Mota e Costa Brotas. . . . . 133

## Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

**Despacho n.º 761/2020:**

Consolidação definitiva da técnica superior Edmêa Teresa Reis Silva no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro . . . . . 134

**Despacho n.º 762/2020:**

Nomeação da consolidação definitiva da técnica superior Paula Margarida Costa Silva no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro. . . . . 135

## Agricultura e Mar

Gabinetes da Ministra da Agricultura e do Ministro do Mar:

**Despacho n.º 763/2020:**

Designação do mestre Luís Bruno Dimas Fernandes para exercer, em comissão de serviço e pelo período de cinco anos, o cargo de subdiretor-geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral . . . . . 136

PARTE D

## Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

**Deliberação (extrato) n.º 99/2020:**

Autorização para o exercício de funções, no ano de 2020, de magistrados do Ministério Público jubilados . . . . . 138

PARTE E

## Autoridade Nacional de Comunicações

**Deliberação n.º 100/2020:**

Delegação de poderes para movimentação das contas bancárias . . . . . 139

## Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

**Aviso n.º 964/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras dos trabalhadores José Manuel Reis Matos e Jorge Vicente Pinto Brás . . . . . 140

**Despacho n.º 764/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso para professor adjunto, subárea de Enfermagem Comunitária . . . . . 141

**Despacho n.º 765/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso para professor adjunto, subárea de Enfermagem Médico-Cirúrgica . . . . . 142

## Escola Superior de Enfermagem do Porto

**Aviso (extrato) n.º 965/2020:**

Pessoal aposentado durante o ano de 2019 . . . . . 143

**Despacho (extrato) n.º 766/2020:**

Nomeação de Ana Rute Ferreira Morim, em comissão de serviço, administradora da ESEP . . . . . 144

**Despacho (extrato) n.º 767/2020:**

Definição de competências da administradora . . . . . 146

**Louvor n.º 35/2020:**

Louvor público a Virgínia Cláudia Teixeira Moreira pelo exercício das funções de administradora da Escola Superior de Enfermagem do Porto. . . . . 147

**Louvor n.º 36/2020:**

Louvor público atribuído a trabalhadores da Escola Superior de Enfermagem do Porto . . . . . 148

## Ordem dos Advogados

**Edital n.º 109/2020:**

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Heitor Carvalho, CP 51153L. . . . . 149

**Edital n.º 110/2020:**

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Heitor Carvalho, CP 51153L. . . . . 150

## Universidade dos Açores

Reitoria:

**Despacho n.º 768/2020:**

Mobilidade intercarreiras na categoria de assistente operacional para a categoria de assistente técnico do trabalhador Manuel Fernando Almeida . . . . . 151

## Universidade do Algarve

**Contrato (extrato) n.º 9/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Teresa Leonor Isabel Dulce Fiel de Vasconcelos Figueiredo, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina . . . . . 152

**Despacho n.º 769/2020:**

Delegação de competências nos vice-reitores . . . . . 153

**Despacho n.º 770/2020:**

Delegação de competências nos pró-reitores . . . . . 157

## Universidade de Aveiro

**Edital n.º 111/2020:**

Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor coordenador, na área disciplinar de Línguas, numa das subáreas de Estudos Portugueses, ou Estudos Ingleses, ou Estudos Alemães . . . . . 159

## Universidade de Coimbra

**Despacho n.º 771/2020:**

Criação do projeto especial R&D International Networks . . . . . 166

**Despacho n.º 772/2020:**

Reforço de competências e composição da equipa do Projeto Especial UC Business . . . . . 168

## Universidade de Évora

**Edital n.º 112/2020:**

Concurso documental interno para recrutamento de um professor associado na área disciplinar de Química da Escola de Ciências e Tecnologia . . . . . 170

## Universidade Fernando Pessoa

**Aviso n.º 966/2020:**

Júri das provas de agregação no ramo do conhecimento de Ciências da Informação, requeridas pela Doutora Sónia Rolland Sobral. . . . . 173

## Universidade de Lisboa

**Despacho n.º 773/2020:**

Concursos para professores auxiliares da Faculdade de Letras — delegação da competência da presidência dos júris, Editais n.os 1518/2019, 1519/2019, 1520/2019, 1521/2019, 1522/2019, 1523/2019 e 1524/2019 . . . . . 174

**Despacho n.º 774/2020:**

Concursos para professores associados do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — delegação da presidência dos júris . . . . . 175

**Despacho n.º 775/2020:**

Concurso para professor associado da Faculdade de Letras — Edital n.º 1585/2019 — delegação da presidência do júri . . . . . 176

Faculdade de Direito:

**Despacho n.º 776/2020:**

Delegação de competências na coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos . . . . . 177

**Despacho n.º 777/2020:**

Assunção de compromissos plurianuais com a empresa Galp Power, S. A. . . . 178

**Edital n.º 113/2020:**

Concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de quatro vagas de professor catedrático, na área disciplinar de Ciências Jurídicas . . . 179

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

**Aviso (extrato) n.º 967/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento de dois assistentes operacionais — área administrativa e financeira do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa. . . . . 184

## Universidade do Minho

**Aviso n.º 968/2020:**

Procedimento concursal para recrutamento de oito investigadores doutorados 185

**Aviso n.º 969/2020:**

Procedimento concursal para recrutamento de 10 investigadores doutorados 186

Reitoria:

**Despacho n.º 778/2020:**

Aprova o Regulamento Académico da Universidade do Minho . . . . . 187

## Instituto Politécnico de Portalegre

**Aviso n.º 970/2020:**

Submissão do projeto de Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico de Portalegre a consulta pública . . . . . 279

## Instituto Politécnico do Porto

Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto:

**Aviso (extrato) n.º 971/2020:**

Consolidação de mobilidade intercarreiras. . . . . 280

## Instituto Politécnico de Santarém

**Despacho (extrato) n.º 779/2020:**

Renovações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo . . . . . 281

## Instituto Politécnico de Viana do Castelo

**Aviso (extrato) n.º 972/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (m/f), ref.ª IPVC-03/2019 . . . . . 282

PARTE F

## Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

**Aviso n.º 5/2020/A:**

Procedimento concursal comum para recrutamento de um médico com especialidade de medicina geral e familiar . . . . . 283

PARTE G

## Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

**Aviso n.º 973/2020:**

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de anatomia patológica, das carreiras médica e especial médica hospitalar . . . . 287

## Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

**Deliberação n.º 101/2020:**

Autorizada a acumulação de funções a vários trabalhadores . . . . . 291

## Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

**Aviso n.º 974/2020:**

Lista nominativa de transição dos enfermeiros para as novas categorias previstas no Decreto-Lei n.º 71/2019 . . . . . 292

PARTE H

## Município de Alcácer do Sal

**Aviso n.º 975/2020:**

3.ª correção de erros materiais às peças gráficas do PDM de Alcácer do Sal. . . . . 293

**Aviso n.º 976/2020:**

Consolidação definitiva de mobilidade intercategorias. . . . . 294

## Município de Alcoutim

**Edital (extrato) n.º 114/2020:**

Projeto de Regulamento de Venda de Lotes Municipais para Construção de Habitação . . . . . 295

## Município de Almada

**Edital n.º 115/2020:**

2.ª alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada . . . . . 296

## Município de Amares

**Despacho (extrato) n.º 780/2020:**

Exoneração do secretário do Gabinete de Apoio à Vereação do Município de Amares — Eng.º Pedro José Carvalho de Araújo . . . . . 302

## Município de Cantanhede

**Aviso n.º 977/2020:**

Renovação de comissão de serviço pelo período de três anos para vários cargos de dirigente . . . . . 303

**Aviso n.º 978/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo — assistente técnico na área de refrigeração e climatização . . . . . 304

## Município de Castro Daire

**Aviso n.º 979/2020:**

Alteração regulamentar ao Plano Diretor Municipal de Castro Daire . . . . . 305

## Município de Castro Marim

**Aviso (extrato) n.º 980/2020:**

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/categoria de assistente operacional (cantoneiros de limpeza) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação . . . . . 308

**Aviso (extrato) n.º 981/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de técnico superior (serviço de equipamentos escolares) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação . . . . . 309

**Aviso (extrato) n.º 982/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (serviço de organização e promoção de eventos) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação. . . . . 310

**Aviso (extrato) n.º 983/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (serviço de equipamentos escolares) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação . . . . . 311

**Aviso (extrato) n.º 984/2020:**

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional (águas e saneamento) . . . . . 312

## Município do Entroncamento

**Edital n.º 116/2020:**

Regulamento de Exercício de Comércio não Sedentário a Retalho e Grossista e Venda Ambulante. . . . . 313

## Município de Felgueiras

**Declaração de Retificação n.º 44/2020:**

Retificação ao Aviso n.º 8021/2019, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio de 2019 . . . . . 333

## Município da Figueira da Foz

**Aviso (extrato) n.º 985/2020:**

Procedimentos concursais comuns de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo . . . . . 334

## Município do Funchal

**Aviso n.º 986/2020:**

Consulta pública do projeto de alteração ao Regulamento de Utilização de Lugares Públicos de Estacionamento Pago à Superfície com Duração Limitada, agora designado por Regulamento Geral do Estacionamento de Veículos à Superfície do Município do Funchal . . . . . 336

## Município de Lagos

**Aviso (extrato) n.º 987/2020:**

Abertura de procedimentos concursais — seis postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico (museografia e turismo) e dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (área alimentar) . . . . . 353

## Município de Leiria

**Edital n.º 117/2020:**

Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais às Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do Concelho de Leiria . . . . . 355

## Município da Lourinhã

**Aviso (extrato) n.º 988/2020:**

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — assistente operacional (auxiliar de ação educativa). . . . . 359

**Aviso (extrato) n.º 989/2020:**

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — assistente operacional (coveiro). . . . . 360

**Aviso (extrato) n.º 990/2020:**

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — assistente operacional para o Gabinete de Veterinária e Segurança Alimentar . . . . . 361

**Aviso (extrato) n.º 991/2020:**

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — assistente técnico (recursos humanos) . . . . . 362

**Aviso (extrato) n.º 992/2020:**

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — assistente técnico (receção/portaria) . . . . . 363

## Município da Marinha Grande

**Aviso (extrato) n.º 993/2020:**

Discussão pública — alteração ao loteamento com Alvará n.º 06/1999. . . . 364

## Município da Mealhada

**Aviso (extrato) n.º 994/2020:**

Lista de ordenação final — assistentes técnicos para a área administrativa da DAJ . . . . . 365

## Município de Mondim de Basto

**Aviso n.º 995/2020:**

Consolidação da mobilidade interna intercarreiras na categoria de técnicos superiores . . . . . 366

## Município de Montemor-o-Novo

**Aviso (extrato) n.º 996/2020:**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional/fiel de mercados e feiras . . . . . 367

## Município de Montemor-o-Velho

**Aviso n.º 997/2020:**

Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais . . . . . 368

## Município de Oeiras

**Aviso n.º 998/2020:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 412

## Município de Oliveira de Frades

**Aviso n.º 999/2020:**

Regulamento da Incubadora de Empresas de Oliveira de Frades . . . . . 413

## Município de Paredes de Coura

**Aviso n.º 1000/2020:**

Aprovação de projetos de operações de reabilitação urbana (ORU) de Paredes de Coura . . . . . 419

## Município do Porto

**Aviso n.º 1001/2020:**

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras de técnico superior e assistente técnico — homologação das listas unitárias de ordenação final . . . . . 420

**Aviso n.º 1002/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final . . . . . 421

## Município de Tavira

**Aviso n.º 1003/2020:**

Abertura de procedimento concursal para um técnico superior — licenciatura em Design de Comunicação . . . . . 422

## Município de Vila Verde

**Aviso (extrato) n.º 1004/2020:**

Conclusão do período experimental de dois trabalhadores na carreira/categoria de técnico superior . . . . . 423

## União das Freguesias de Alhandra, São João dos Montes e Calhandriz

**Aviso (extrato) n.º 1005/2020:**

Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável para um posto de trabalho de assistente operacional — termo resolutivo incerto . . . . . 424

## Freguesia de Alvalade (Lisboa)

**Aviso (extrato) n.º 1006/2020:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior. . . . . 426

**Aviso (extrato) n.º 1007/2020:**

Procedimento concursal comum para a constituição de reservas de recrutamento (vínculo de emprego público por tempo indeterminado) para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior . . . . . 427

## União das Freguesias de Arrimal e Mendiga

**Aviso n.º 1008/2020:**

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional — homologação das listas unitárias de ordenação final . . . . . 428

## Freguesia de Arruda dos Vinhos

**Aviso n.º 1009/2020:**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional — área polivalente de conservação, limpeza e manutenção de caminhos rurais e espaços públicos . . . . . 429

## Freguesia da Carvoeira (Mafra)

**Regulamento n.º 52/2020:**

Regulamento e tabela de taxas e preços . . . . . 432

## União das Freguesias de Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras

**Aviso n.º 1010/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final . . . . . 445

## União das Freguesias de Chorente, Góios, Courel, Pedra Furada e Gueral

**Aviso n.º 1011/2020:**

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico e dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional . . . . . 446

## União das Freguesias de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta

**Aviso n.º 1012/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho . . . . . 447

## Freguesia de Marvila

**Aviso n.º 1013/2020:**

Celebração de adendas ao contrato trabalho de trabalhadores de carreira de assistente técnico na sequência de alteração da base remuneratória . . . . . 451

## União das Freguesias de São João das Lampas e Terrugem

**Aviso (extrato) n.º 1014/2020:**

Lista unitária de ordenação final . . . . . 452

## União das Freguesias de São Miguel do Pinheiro, São Pedro de Sólis e São Sebastião dos Carros

**Aviso n.º 1015/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos . . . . . 453

## União das Freguesias de Zebreira e Segura

**Aviso n.º 1016/2020:**

Consolidação definitiva de mobilidade interna intercategorias . . . . . 454

## Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra

**Aviso (extrato) n.º 1017/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental de 13 assistentes operacionais . . . . . 455

**Aviso (extrato) n.º 1018/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental de seis assistentes operacionais . . . . . 456

**Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo**

**Aviso n.º 1019/2020:**

Admissão de António Martins Brito cantoneiro de limpeza. . . . . 457

PARTE I

**Universidade Católica Portuguesa**

**Aviso n.º 1020/2020:**

Plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Comunicação Digital da Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais . . . . . 458

PARTE J3

**Modernização do Estado e da Administração Pública**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2020:**

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Loulé e o SINTAP Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública . . . . . 462

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2020:**

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Vieira de Leiria e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins . . . . . 468

**Aviso n.º 1021/2020:**

Alteração ao Acordo Coletivo de Trabalho n.º 325/2015 celebrado entre o Município de São Pedro do Sul e o SINTAP. . . . . 475

**Aviso n.º 1022/2020:**

Alteração ao Acordo Coletivo de Trabalho n.º 92/2015 celebrado entre o Município de Vila Verde, o SINTAP e o STFPSN . . . . . 479

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Ministra de Estado e da Presidência

### Despacho n.º 703/2020

*Sumário:* Autoriza o Instituto Nacional de Estatística, I. P., a assumir compromissos plurianuais.

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, autorizo o Instituto Nacional de Estatística, I. P. (INE, I. P.), a assumir compromissos plurianuais que não se encontrem previstos no n.º 1 do mesmo artigo 11.º, desde que não possua pagamentos em atraso.

2 — O presente despacho de autorização para assunção de compromissos plurianuais não dispensa a autorização, genérica ou individual, do membro do Governo responsável pela área das finanças nem o cumprimento do disposto no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual.

3 — A autorização referida no n.º 1 suspende-se caso o INE, I. P. passe a ter pagamentos em atraso.

4 — O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

20 de dezembro de 2019. — A Ministra de Estado e da Presidência, *Mariana Guimarães Vieira da Silva*.

312896005

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações

### Despacho n.º 704/2020

*Sumário:* Designa Maria Alejandra Ortiz Scaglione para exercer as funções de técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnica especialista do meu Gabinete, a doutorada Maria Alejandra Ortiz Scaglione.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria para as políticas públicas em matéria de integração e migrações.

3 — O estatuto remuneratório da designada é o de adjunta de gabinete, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 29 de outubro de 2019.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

13 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, *Cláudia Patrícia da Cruz Pereira.*

**Nota Curricular**

Dados Pessoais

Nome: Maria Alejandra Ortiz Scaglione
Nacionalidade: Espanhola
Data Nascimento: 30/07/1972

Habilitações Literárias:

Doutoramento em Sociologia pelo Instituto Universitário de Lisboa ISCTE/IUL
Mestrado em Sociologia pelo Instituto Universitário de Lisboa ISCTE/IUL
Pós-graduação em Análise de Dados em Ciências Sociais — IUL-ISCTE
Licenciatura em Sociologia pela Faculdade de Ciências Sociais da Universidade da República Oriental do Uruguai — FCS-UDELAR (2004)

Formação Profissional:

Investigadora integrada no Centro de Investigação e Estudos de Sociologia (CIES-IUL) do ISCTE, na linha de investigação Desigualdades, Migrações e Território.

Responsável pelo projeto *A saúde das mulheres imigrantes, uma questão de cidadania e inclusão*, onde tem desenvolvido uma pesquisa sobre os principais problemas no aceso aos cuidados de saúde primários das mulheres imigrantes, com enfoque nas dimensões sociais, culturais e institucionais.

Tem participado em vários projetos de investigação nacionais e europeus no âmbito das migrações, em particular sobre saúde, cidadania e descendentes de imigrantes. Destacando sua participação nos projetos: *O Impacto da imigração no sector agrícola: o caso do Alentejo*, financiado pelo Fundo para o Asilo, a Migração e a Integração (FAMI), no projeto *Saúde e Cidadania: Disparidades*

*e necessidades interculturais na atenção sanitária às mães imigrantes,* financiado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT) e no projeto TRESEGY — *Towards the social construction of a European youth: the experience of inclusion and exclusion in the public sphere among second generation migrated teenagers"* financiado pela Comissão Europeia no Programa FP6 e com a participação dos países: Portugal, Espanha, França, Itália, Alemanha e Holanda. No âmbito internacional, também fez parte da equipa do projeto GOVDIV — *Multilevel governance of cultural diversity in a comparative perspective: EU-Latin America* sobre governabilidade e diversidade numa perspetiva comparada, financiado pela Comissão Europeia no seu Programa FP7-PEOPLE-IRSES com a participação dos países: Portugal, Espanha, França, Itália, Argentina, Brasil e México

Tem participado como consultora especialista em migrações em projetos sobre a integração dos jovens imigrantes e descendentes de imigrantes no concelho de Sintra e sobre políticas de ensino da língua portuguesa para imigrantes adultos em Portugal com pouca ou nenhuma escolarização: institucionalização e desafios.

A participação nos projetos, tem-lhe permitido fortalecer o trabalho em equipas interdisciplinares e internacionais, adquirir experiência profissional em diferentes âmbitos, nomeadamente associações, centros de saúde, hospitais e escolas e reforçar as metodologias quantitativas, qualitativas e participativas.

Tem publicado artigos em revistas nacionais e internacionais, nas línguas portuguesa, espanhola e inglesa e participado em conferências nacionais e internacionais, colóquios e seminários, sendo convidada a apresentar trabalhos em instituições de ensino superior, associações e escolas

Faz parte da coorganização: dos *Encontros sobre Experiências Migratórias*, ciclo de conferências e debates organizado pelo CIES-IUL, o CRIA, o Observatório da Emigração e a Rede Migra.

Os seus interesses atuais de investigação centram-se nas áreas da Sociologia das Migrações, integração de imigrantes, acesso à saúde e políticas públicas.

312897253

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações

### Despacho n.º 705/2020

*Sumário:* Designa Cláudia Raquel Campos Dias Pereira da Fonseca para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu Gabinete, a licenciada Cláudia Raquel Campos Dias Pereira da Fonseca, assistente técnica, carreira BAD, da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

13 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, *Cláudia Patrícia da Cruz Pereira.*

**Nota Curricular**

1 — Identificação

Nome: Cláudia Raquel Campos Dias Pereira da Fonseca
Data de nascimento: 25 de agosto de 1972
Naturalidade: Lourenço Marques, Moçambique

2 — Formação académica

Licenciatura em História, na Universidade Nova de Lisboa, desde 2011.

3 — Percurso profissional

Apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Modernização Administrativa, do XXI Governo Constitucional (18.02.2019-25.10.2019).

Apoio técnico administrativo no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Modernização Administrativa, do XXI Governo Constitucional (17.10.2018-18.02.2019).

Biblioteca/ Espaço do Conhecimento da Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros (2000-2018).

Projeto Espaço do Conhecimento da Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros (2017-2018).

Equipa de investigação para os estudos e compilação dos documentos que originaram a edição da monografia Jamor — O Palco Maior do Desporto Nacional, INCM (2014).

Coordenadora Administrativa da Clínica dos Bombeiros de Alcabideche (2009-2017).

Estágio de Formação BAD na Biblioteca de Arte da Fundação Calouste Gulbenkian (1998-1999).

Curso de Técnicos-adjuntos de BAD — Área de biblioteca e documentação, da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas em parceria com a Universidade Católica Portuguesa (1997-1998).

Biblioteca da Junta Autónoma de Estradas (1993-2000).

312897261

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações

### Despacho n.º 706/2020

*Sumário:* Designa Cristina Maria Paulo do Nascimento Milagre para exercer as funções de técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnica especialista do meu Gabinete a licenciada Cristina Maria Paulo do Nascimento Milagre, da carreira e categoria de técnica superior do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações (ACM), I. P.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria para as políticas públicas em matéria de integração e migrações.

3 — O estatuto remuneratório da designada é o de adjunta de gabinete, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

4 — Os encargos com a remuneração da designada são suportados pelo serviço de origem, Alto Comissariado para as Migrações (ACM), I. P., mediante acordo deste, e pelo meu gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

5 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

7 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

13 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, *Cláudia Patrícia da Cruz Pereira.*

**Nota curricular**

Dados pessoais

Nome: Cristina Maria Paulo do Nascimento Milagre
Nacionalidade: Portuguesa
Data Nascimento: 12 de agosto de 1972

Habilitações literárias:

Licenciatura em Psicologia, ramo Educacional — Instituto Superior de Psicologia Aplicada (ISPA);

Mestrado em Psicologia Social e das Organizações, Diploma de Estudos Superiores Europeus em Psicologia — ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Formação profissional:

2015 — International Visitor Leadership Program «Advocating for Human and Civil Rights for Minority Communities»/US State Department;

2010 — FORGEP — Programa de Formação em gestão Pública/INA, I. P.;

2004 — Formação de Formadores/as «e-Trainers — Pedagogia, Formação e Certificação em Ambiente de e-Learning»/IQF, I. P.

Experiência profissional:

2018-2019 — Técnica Especialista no Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade;

2016-2018 — Coordenadora do Núcleo para o Diálogo Intercultural — Alto Comissariado para as Migrações, IP;

2014-2017 — Representante do ACM na Rede SIRIUS — European Policy Network on the education of children and young people with a migrant background;

2015-2016 — Membro do Grupo de Trabalho responsável pela elaboração da proposta de Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania;

2015-2016 — Representante do ACM nas Council of Europe Exhange on the Religious Dimension of Intercultural Dialogue;

2014-2016 — Coordenadora do Gabinete de Educação, Formação e Mediação Intercultural — Alto Comissariado para as Migrações, I. P.;

2012-2013 — Técnica Superior da Divisão de Gestão de Rede de Estruturas de Qualificação e Ensino Profissional — Departamento de Gestão Integrada de Sistemas de Qualificação — Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.;

2009-2012 — Chefe de Equipa Multidisciplinar — Metodologias e Instrumentos para os Centros Novas Oportunidades — Departamento de Coordenação e Gestão da Rede de Centros Novas Oportunidades — Agência Nacional para a Qualificação, I. P.;

2007-2008 — Técnica Superior do Departamento de Coordenação e Gestão da Rede de Centros Novas Oportunidades — Agência Nacional para a Qualificação, I. P.;

2006-2007 — Técnica Superior da Direção de Serviços de Desenvolvimento Curricular — Departamento de Formação Profissional — Instituto de Emprego e Formação Profissional, I. P.;

2003-2006 — Técnica Superior do Departamento de Metodologias e Desenvolvimento Organizacional — Instituto para a Qualidade na Formação, I. P.;

2001-2003 — Coordenadora do Núcleo de Inserção Social — Instituto Português da Juventude, I. P.;

1998-2001 — Técnica Superior — Unidade de Projeto Metodologias de Formação e Desenvolvimento Curricular — Instituto para a Inovação na Formação;

1997-1998 — Psicóloga do Centro Social Paroquial do Campo Grande;

1996-1998 — Mediadora Psicossocial — Projeto de Educação Intercultural: uma via para a formação profissional — Secretariado Entreculturas, Ministério da Educação;

1996-1998 — Concetora de recursos pedagógicos — Projeto "Estuda Comigo — Organização de materiais de acompanhamento adaptados à escolarização de crianças filhas de profissionais itinerantes" — Instituto Superior de Psicologia Aplicada (ISPA).

312897286

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações

### Despacho n.º 707/2020

*Sumário:* Designa Sandra Lameiras Penedo para exercer as funções de secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu Gabinete a licenciada Sandra Lameiras Penedo.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

13 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, *Cláudia Patrícia da Cruz Pereira.*

**Nota Curricular**

Dados pessoais:

Nome: Sandra Lameiras Penedo
Nacionalidade: Portuguesa
Data Nascimento: 30 de novembro de 1976

Habilitações académicas:

Licenciatura em Marketing e Publicidade, na Universidade Lusíada, em 2014, com média final 13 valores

Formação profissional complementar:

Ação de Formação em SmartDOCS V4, no CEGER, em dezembro de 2018
Curso de Atendimento ao Público, na Universidade Lusíada, em 2012
Curso Integrado de Processamento de Dados — MS-DOS, Wordstar, Displaywrite 4, Lotus 123 e dBaseIII Plus, ministrado pela Microcamp Internacional, com média final de 14 valores, em 1993

Percurso profissional:

Outubro.2017-outubro.2019 — Coordenadora do Apoio Administrativo do Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, Dra. Rosa Monteiro, no XXI Governo Constitucional.

Novembro.2015-outubro.2017 — Coordenadora do Apoio Administrativo dos Gabinetes do Ministro Adjunto, Dr. Eduardo Cabrita, do Secretário de Estado das Autarquias Locais, Dr. Carlos Miguel e da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, Dra. Catarina Marcelino, no XXI Governo Constitucional.

2015 — Coordenadora do Apoio Administrativo do Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, Dr. Manuel Castro Almeida, no XX Governo Constitucional.

Maio.2013-novembro.2015 — Técnica de Apoio Administrativo nos Gabinetes do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, Dr. Manuel Castro Almeida, do Secretário de Estado da

Administração Local, Dr. António Leitão Amaro e do Secretário de Estado para a Modernização Administrativa, Dr. Joaquim Pedro Cardoso da Costa, no XIX Governo Constitucional.

2005-2012 — Secretariado do Instituto Lusíada de Pós-graduações, na Universidade Lusíada.

2004-2005 — Secretária Pessoal no Gabinete do Primeiro-Ministro, Dr. Pedro Santana Lopes, no XVI Governo Constitucional.

2002-2004 — Secretária Pessoal no Gabinete do Primeiro-Ministro, Dr. José Manuel Durão Barroso, no XV Governo Constitucional.

1996-2002 — Secretariado do Instituto Lusíada de Pós-Graduações, Diretores de Departamento, Fórum UNESCO, Gabinete ERASMUS/SOCRATES e Instituto de Estudos Europeus, na Universidade Lusíada.

312897407

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações

### Despacho n.º 708/2020

*Sumário:* Designa Fernando José Esteves de Carvalho para exercer as funções de motorista do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Fernando José Esteves de Carvalho, da carreira e categoria de motorista de ligeiros do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

13 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, *Cláudia Patrícia da Cruz Pereira.*

**Nota curricular**

Dados pessoais:

Nome: Fernando José Esteves de Carvalho
Nacionalidade: Portuguesa
Data Nascimento: 2 de julho de 1965

Habilitações literárias: 9.º Ano de escolaridade — Escola Secundária Antero de Quental (Ponta Delgada) e Certificado de Educação e Formação de Adultos, Nível Básico 3 (Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos)

Formação profissional:

Formação para Condutores de Viaturas Municipais, em 2004
Curso de Formação de Condutores na Área da Prevenção Rodoviária, em 1998
Curso de Instrução Técnica Básica de Telecomunicações — Ramo de Teletipistas — 1988
Curso de Bombeiro — Básico de L.A. para Praças — 1988

Percurso profissional:

26 de outubro de 2019 — Motorista da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações
2019/2009 — Motorista na Presidência da Câmara Municipal de Lisboa
2008/1990 — Motorista do Diretor Municipal de Conservação e Reabilitação Urbana
1989 — Motorista do Diretor de Departamento de Desporto
1982/1989 — Serviços Administrativos na Editorial Verbo

312897301

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações

### Despacho n.º 709/2020

*Sumário:* Designa Mariana Rodrigues Simão para exercer as funções de técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de técnica especialista do meu Gabinete a licenciada Mariana Rodrigues Simão.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria para as políticas públicas em matéria de integração e migrações.

3 — O estatuto remuneratório da designada é o de adjunta de gabinete, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 29 de outubro de 2019.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

13 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, *Cláudia Patrícia da Cruz Pereira.*

**Nota curricular**

Dados pessoais:

Nome: Mariana Rodrigues Simão
Nacionalidade: Portuguesa
Data Nascimento: 28/01/1998

Habilitações literárias: Licenciada em Ciência Política pelo ISCTE-IUL, e frequenta o mestrado em Educação e Sociedade, também no ISCTE-IUL. Completou um curso de especialização em "O Médio Oriente na Política Internacional" e em "Intervenção Humanitária em Contextos de Violência e de Guerra".

Formação profissional:

Técnica de integração profissional no Conselho Português para os Refugiados, no Centro de Acolhimento para Refugiados, desde 2019, tem trabalhado ao nível da integração dos refugiados em Portugal. Animou um Gabinete de Inserção Profissional, onde trabalhou a integração dos refugiados na comunidade, e da comunidade na realidade dos refugiados que chegam a Portugal, apoiando ao nível social, da habitação, emprego e na organização de cursos de Português Língua Estrangeira e Alfabetização para Estrangeiros. Anteriormente fez voluntariado na organização, entre 2018 e 2019, no Centro de Acolhimento para Refugiados e na Casa de Acolhimento de Crianças Refugiadas, onde desenvolveu diversas atividades ao nível da integração e organizou atividades lúdico-pedagógicas com públicos diversos.

Estagiou no Observatório da Emigração em 2019, onde desenvolveu um projeto de investigação acerca da participação eleitoral dos emigrantes portugueses e os meios de comunicação social da diáspora portuguesa. Colaborou na realização da conferência "Perspectives on Migration: Political Action and Civic Engagement" em parceria com o Ministério dos Negócios Estrangeiros português e alemão, a European Academy Berlin, e a Escola de Sociologia e Políticas Públicas do ISCTE-IUL.

Reestruturou também a secção no *website* do Observatório da Emigração com o levantamento dos meios de comunicação social dos portugueses no estrangeiro.

Colabora atualmente no programa "Educação para a Justiça (E4J)" e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável do Gabinete das Nações Unidas para Drogas e Crimes (UNODC). Apoiou também em 2018 na concretização da 4.ª edição da conferência "Europe as a Global Actor" promovida pelo Centro de Estudos Internacionais do ISCTE-IUL.

Realizou um projeto de voluntariado em Cabo Verde no ano de 2018, onde desenvolveu um projeto de educação para a cidadania. Foi membro da AIESEC in ISCTE no período entre 2016 e 2017 e do Parlamento Europeu dos Jovens entre 2015 e 2016. Teve diversas experiências de intercâmbios culturais e simulações das instituições europeias e em 2016 foi distinguida com a Anilha de Mérito de Escutismo.

Publicações: Simão, Mariana (no prelo), "Participação Eleitoral dos Emigrantes Portugueses: as eleições legislativas de 2015 e 2019 e o papel dos meios de comunicação social", OEm WorkingPaper, Lisboa, Observatório da Emigração, CIES-IUL, ISCTE-IUL (aceite para publicação).

312897342

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações

### Despacho n.º 710/2020

*Sumário:* Designa José Miguel de Santiago Barros para exercer as funções de chefe do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de chefe do meu Gabinete o licenciado José Miguel de Santiago Barros.

2 — O designado fica autorizado a exercer as atividades previstas nos n.os 2 e 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, substitui o chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos a adjunta deste Gabinete, Dr.ª Ana Paula Moura de Oliveira.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

13 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, *Cláudia Patrícia da Cruz Pereira.*

**Nota curricular**

I — Dados pessoais:

Nome: José Miguel Santiago de Barros;
Data de Nascimento: 29/11/1975;
Naturalidade: Lisboa.

II — Formação académica:

Licenciatura em Direito — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2000);
Semestre Intensivo de Árabe e Estudos do Médio Oriente, Fundação Givat Haviva, Israel, 2014.

III — Percurso profissional:

Encenador, ator, produtor e guionista;
Técnico superior da Presidência do Conselho de Ministros (2006-até à data);
Coordenador de projetos, em colaboração com o Programa Escolhas e com o Alto Comissariado para as Migrações;
Técnico Especialista em Refugiados e Migrações no Gabinete do Ministro Adjunto (março.2016--outubro.2017);
Técnico Especialista em Refugiados e Migrações no Gabinete do Ministro da Administração Interna (outubro.2017-outubro.2019).

312897359

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações

### Despacho n.º 711/2020

*Sumário:* Designa Ana Paula Moura de Oliveira para exercer as funções de adjunta do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações.

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

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

13 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, *Cláudia Patrícia da Cruz Pereira.*

**Nota curricular**

I — Dados pessoais

Nome: Ana Paula Moura de Oliveira
Nacionalidade: Portuguesa
Data de nascimento: 02 de outubro de 1962

II — Habilitações académicas

Pós-graduação em Educação para a Paz Global Sustentável pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, 2019.

Pós-graduação em Migrações, Interetnicidades e Transnacionalismo pela Universidade Nova de Lisboa, 2007.

Pós-graduação em Estudos Europeus pela Universidade Católica Portuguesa, 1997.

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa, 1987.

III — Experiência profissional

Técnica Especialista no Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, do departamento governamental da Ministra da Presidência e da Modernização Administrativa, no XXI Governo Constitucional, com responsabilidades nas áreas das Migrações, Proteção Internacional e Combate à Discriminação.

Membro da Comissão Nacional para os Direitos Humanos, em representação do membro do Governo responsável pela área das Migrações.

Conselheira da Comissão para a Igualdade e contra a discriminação Racial (CICDR), enquanto representante designada pelo membro do Governo responsável pela área da Cidadania e da Igualdade.

Adjunta no Gabinete da Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, do departamento governamental do Ministro-Adjunto, no XXI Governo Constitucional, com responsabilidades nas áreas das Migrações, Proteção Internacional, Comunidades Ciganas e Combate à Discriminação.

Coordenadora do Gabinete de Apoio às Políticas Locais, no Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (ACM, I. P.), responsável pela 1.ª edição de *Planos Municipais para a Integração de Imigrantes* e criação de ferramentas de apoio à sua conceção e implementação (*Índice dos Municípios Amigos dos Imigrantes e da Diversidade* e *Toolkit* para a conceção de Planos Municipais (2013-2015).

Coordenadora da *Rede Nacional de Centros Locais de Apoio à Integração de Imigrantes (Rede CLAII)*, no Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I. P. (ACIDI, I. P.), considerada uma boa prática, em 2012, pela Comissão Nacional para os Direitos Humanos e pela Academia (2008-2013).

Colaboradora do Gabinete da Alta Comissária para a Imigração e Diálogo Intercultural no âmbito do *Programa Português para Todos*, (2008).

Consultora da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas (DGACCP/MNE), responsável pela coordenação operacional do Projeto EQUAL *Migrações e Desenvolvimento*, em cujo âmbito foram criados os *Pactos Territoriais para o Diálogo Intercultural*, considerados como boa prática autárquica (no caso do Seixal) pela *Plataforma sobre Políticas de Acolhimento e Integração de Imigrantes*, gerida pela Fundação Calouste Gulbenkian (2002-2008).

Técnica de Formação do Instituto para a Inovação na Formação — INOFOR, no âmbito do Sistema de Acreditação de Entidades Formadoras (1999-2001).

Coordenadora da Área de Transferência e Valorização do Conhecimento da Unidade de Gestão de Tecnologia e Inovação, no Instituto Tecnológico para a Europa Comunitária (ITEC) (1993-1999).

Coordenadora do Setor de Candidaturas do Programa 2 de Formação Profissional do PEDIP — *Programa Específico para o Desenvolvimento da Indústria Portuguesa*, no Centro de Gestão e Engenharia da Formação (CEGEF) do Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (INETI) — Ministério da Indústria e Energia (1993-1995).

Coordenadora do Núcleo de Avaliação Jurídico-Formal de candidaturas ao Programa 2 do PEDIP, no Centro de Formação Profissional (CFP) do Laboratório Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (LNETI) — Ministério da Indústria e Energia, em cujo âmbito elaborou publicação relativa ao Sistema de Procedimentos (1988-1992).

Responsável pelas relações jurídicas com a comunidade internacional e pela coordenação da formação profissional interna no CFP do LNETI (1988).

IV — Formação complementar

Frequentou diversos cursos, seminários, congressos e ações de formação, dos quais se destaca:

Curso de Formação Especializada em Igualdade de Género pelo Centro Interdisciplinar de Estudos de Género — CIEG, ISCSP, 2018.

Seminário de Especialização sobre Refugiados, Direitos Humanos e Acolhimento: Perspetivas Nacionais e Internacionais pelo Instituto Universitário de Lisboa — ISCTE, 2017.

*International Visitor Leadership Program* (IVLP) — *Refugee Resettlement and Integration*, EUA, 2016.

Curso Breve sobre Direito dos Refugiados e da Proteção Internacional na UE pela Universidade Nova de Lisboa, 2016.

Training Session on the Intercultural Cities Index of the Council of Europe, Bakbasel, 2013.

Formation des Acteurs du Service Public de l'Emploi — Fonds d'Action et de Soutien pour l'Integration et la Lutte contre les Discriminations, Paris, 2004.

Programa Avançado de Recursos Humanos — PARH pela Universidade Católica Portuguesa, 1999.

Curso Geral de Gestão pela Universidade Nova de Lisboa, 1998.

Estágio na *Delft University of Technology* — Projeto Leonardo da Vinci *Exchanges for CEE Quality*, 1996.

Estágio profissional na Ordem dos Advogados do Conselho Distrital de Lisboa (1987-1989).

312897383

# ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia

### Despacho n.º 712/2020

*Sumário:* Delega no chefe do Gabinete, licenciado Eduardo Manuel Índio de Jesus Augusto, os poderes para a prática de vários atos e designa para o substituir nas suas ausências e impedimentos a adjunta do Gabinete, licenciada Ana Margarida Lemos Gomes.

1 — Ao abrigo 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 os artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no chefe do meu Gabinete, licenciado Eduardo Manuel Índio de Jesus Augusto, com faculdade de subdelegação, os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito do meu Gabinete:

*a*) Praticar os atos de administração ordinária relativamente às funções específicas do Gabinete sobre os quais tenha havido orientação prévia e, bem assim, relativamente aos grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete;

*b*) Despachar os assuntos da gestão corrente do Gabinete, em especial os que concernem à gestão do pessoal;

*c*) Autorizar o pedido de libertação de créditos e pedidos de autorização de pagamentos, nos termos dos artigos 17.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual;

*d*) Preparar e gerir o orçamento do meu Gabinete, incluindo a antecipação de duodécimos e a alteração das rubricas orçamentais, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam da intervenção do Ministro das Finanças, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril;

*e*) Autorizar a constituição e reconstituição de fundo de maneio até ao montante máximo correspondente a um duodécimo da dotação orçamental do Gabinete, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual, bem como as despesas por conta do mesmo;

*f*) Autorizar a realização de despesas com a aquisição e locação de bens e serviços, por conta das dotações orçamentais do Gabinete, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual;

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

*h*) Aprovar o mapa de férias, autorizar a renúncia, bem como a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e justificar e injustificar faltas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual, e do Código do Trabalho;

*i*) Autorizar a inscrição e participação dos membros do Gabinete em congressos, seminários, reuniões, estágios, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro, incluindo o processamento dos correspondentes encargos;

*j*) Autorizar a deslocação em serviço dos membros do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como a emissão das correspondentes requisições de transporte, incluindo o transporte por via aérea ou a utilização de viatura própria ou de aluguer, e o processamento das 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, na sua redação atual, e 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;

*k*) Autorizar a atribuição dos abonos ou a realização de despesas com refeições ou ainda outras despesas de representação a que o pessoal do Gabinete ou a ele afeto tenha direito, incluindo encargos com o alojamento e a alimentação contra documentos comprovativos das despesas efetuadas;

*l*) Autorizar os membros do Gabinete a conduzir veículos do Estado afetos ao Gabinete, nos termos do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

*m*) 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;

*n*) Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização em transportes públicos, relativamente a deslocações em serviço oficial;

*o*) A delegação prevista nos números anteriores inclui o poder de subdelegar, quando legalmente admissível;

*p*) Nas suas ausências e impedimentos, o chefe do Gabinete é substituído pela adjunta do Gabinete, a licenciada Ana Margarida Lemos Gomes, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando, por este meio, ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados desde aquela data até à data da sua publicação.

3 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Economia, *João Jorge Arêde Correia Neves*.

312898963

# ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

## Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

### Despacho n.º 713/2020

*Sumário:* Designa a licenciada Tânia José Lemos Marques Ramos para exercer funções de técnica especialista no Gabinete.

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

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

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020.

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

1 de janeiro de 2020. — A Secretária de Estado do Turismo, *Rita Baptista Marques.*

ANEXO

**Nota curricular**

Tânia José Lemos Marques Ramos
Nascida a 12 de outubro de 1976, em Lisboa
Formação académica:

Licenciatura em Direito (menção de Ciências Jurídicas) pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1994-1999);

Pós-Graduação em Ciências Políticas e Internacionais pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2000-2001);

Pós-Graduação em Direito do Trabalho e da Segurança Social pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2004-2005);

Conclusão da parte curricular do Mestrado em Direito das Empresas — Especialização na área do Direito do Trabalho (2009-2010) pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa;

Pós-Graduação em Ciência da Legislação e Legística pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2016).

Formação profissional:

Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP), promovido pelo INA, (dezembro/2014);

Formação complementar em várias áreas, das quais se destacam no direito administrativo, na contratação pública, no direito trabalho e no quadro laboral da Função Pública.

Experiência profissional:

De 26 de outubro de 2019 até à atualidade exerceu as funções de adjunta do Ministro do Mar do XXII Governo Constitucional;

De 15 de janeiro de 2018 a 25 de outubro de 2019 exerceu as funções de técnica especialista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna — Ministério da Administração Interna do XXI Governo Constitucional;

De 2013 a 2018 exerceu funções como Chefe de Divisão da Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., em regime de comissão de serviço. No exercício das suas funções, na área jurídica, desenvolveu e acompanhou as alterações legislativas introduzidas nos regimes jurídicos do ensino português no estrangeiro, do estatuto dos agentes da cooperação portuguesa e dos trabalhadores dos Centros Culturais Portugueses, bem como as respetivas propostas de regulamentação; foi responsável pelos procedimentos adjudicatórios de contratos de aquisição e locação de bens e serviços e os de empreitadas de obras públicas. Na área do contencioso administrativo assegurou a preparação e o acompanhamento dos processos nas suas diferentes fases, bem como a representação do Instituto junto dos Tribunais no âmbito dos mesmos.

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

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

Exerceu advocacia nas áreas de Direito Civil, Administrativo, Penal e Trabalho (2002-2009).

Formadora desde 2006, designadamente nas áreas dos recursos humanos e do direito administrativo.

Integrou o júri de vários procedimentos concursais para seleção de pessoal, bem como para procedimentos pré-contratuais de aquisição de bens e serviços.

312894612

# ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

## Instituto Português da Qualidade, I. P.

### Despacho n.º 714/2020

*Sumário:* Serviço Concelhio de Metrologia para António José Taborda Carapito.

**Serviço Concelhio de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica**

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade António José Taborda Carapito, com instalações na Av. Fernão de Magalhães, n.º 24, Lojas E e D — Apartado 805, 3884-995 Furadouro Ovar, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

Ao abrigo da alínea *s*) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea *i*) da alínea *c*), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

*a*) É reconhecida a qualificação da entidade António José Taborda Carapito, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

*b*) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes concelhos: Albergaria-a-Velha, Espinho, Murtosa, Ovar e São João da Madeira;

*c*) A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

*d*) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

*e*) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

*f*) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

*g*) O presente despacho revoga o Despacho n.º 6374/2017, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-09. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

**Organismo de verificação metrológica**

| Domínio | Classe de exatidão | Intervalo de medição/alcance |
|---|---|---|
| Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática | II | 22 kg |
| Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática | III e IIII | 6 000 kg |
| Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas . . . . . | M1 | 20 mg a 200 mg e 1 kg a 20 kg |
| Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas . . . . . | M2 e M3 | 100 mg a 20 kg |
| Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa). | | |




312888051

# ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

## Instituto Português da Qualidade, I. P.

### Despacho n.º 715/2020

*Sumário:* Serviço Concelhio de Metrologia para José Francisco Gonçalves Duarte.

**Serviço Concelhio de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica**

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade José Francisco Gonçalves Duarte, com instalações na Rua Dr. Bernardino Moreira da Silva, n.º 21, 8550-460 Monchique, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

Ao abrigo da alínea *s*) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea *i*) da alínea *c*), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

*a*) É reconhecida a qualificação da entidade José Francisco Gonçalves Duarte, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

*b*) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente ao seguinte concelho: Monchique;

*c*) A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

*d*) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

*e*) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

*f*) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

*g*) O presente despacho revoga o Despacho n.º 7161/2018, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-09. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

**Organismo de verificação metrológica**

| Domínio | Classe de exatidão | Intervalo de medição/alcance |
|---|---|---|
| Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática | II | 2 kg |
| Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática | III e IIII | 200 kg |
| Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa). | | |




312887866

# ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

## Instituto Português da Qualidade, I. P.

### Despacho n.º 716/2020

*Sumário:* Serviço Concelhio de Metrologia como organismo de verificação metrológica para o Centro Metrológico Médio e Sul do Tejo, Unipessoal, L.da

**Serviço Concelhio de Metrologia como organismo de verificação metrológica**

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, compete ao Instituto Português da Qualidade, I. P. (IPQ) assegurar e gerir o sistema de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, bem como reconhecer as entidades competentes para o exercício delegado desse controlo, sempre que tal se revele necessário.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade Centro Metrológico Médio e Sul do Tejo, Unipessoal, L.da, com instalações na Rua José Lins do Rego, n.º 20, 3.º Dt.º, 1700-264 Lisboa, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

Ao abrigo da alínea *s*) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea *i*) da alínea *c*), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, determino o seguinte:

*a*) É reconhecida a qualificação da entidade Centro Metrológico Médio e Sul do Tejo, Unipessoal, L.da, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

*b*) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes concelhos: Almeirim, Arraiolos, Barreiro, Borba, Coruche, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Redondo, Seixal, Sesimbra, Setúbal e Vila Viçosa;

*c*) A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

*d*) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

*e*) Mensalmente, e até ao dia 10 do mês seguinte, deve a entidade enviar ao Departamento de Metrologia do IPQ a lista dos instrumentos de medição verificados, assim como efetuar o pagamento, ao IPQ, dos montantes previstos no n.º 10, do Despacho n.º 18853/2008, de 3 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 15 de julho, revisto pela Retificação n.º 2135/2008, de 11 de setembro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 1 de outubro;

*f*) O valor da taxa aplicável às operações previstas neste despacho encontra-se definido na tabela de taxas de controlo metrológico legal aprovada pelo despacho referido na alínea anterior, e será revisto anualmente;

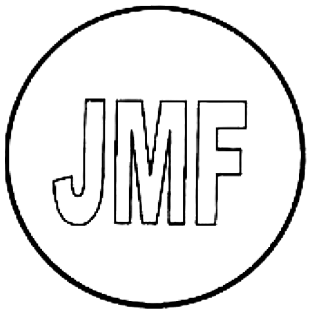
*g*) O presente despacho revoga o Despacho n.º 2853/2018, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-16. — Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

**Organismo de verificação metrológica**

| Domínio | Classe de exatidão | Intervalo de medição/alcance |
|---|---|---|
| Primeira verificação e verificação periódica de instrumentos de pesagem não automática | II | 40 kg |
| Primeira verificação e verificação periódica de instrumentos de pesagem não automática | III e IIII | 6 000 kg |
| Primeira verificação e verificação periódica de massas | M1 | 1 mg a 200 g e 1 kg a 20 kg |
| Primeira verificação e verificação periódica de massas | M2 e M3 | 100 mg a 20 kg |
| Primeira verificação e verificação periódica de contadores de tempo (bilhar e ténis de mesa). | | |
| Primeira verificação e verificação periódica de parquímetros. | | |




312886764

# NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

## Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 717/2020

*Sumário:* Passagem à situação de disponibilidade do Conselheiro de Embaixada Carlos Maria de Gouveia Veloso da Costa.

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 23 de dezembro de 2019, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 29.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 79/2015, de 14 de maio, foi determinado que o Conselheiro de Embaixada Carlos Maria de Gouveia Veloso da Costa — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros —, seja colocado na disponibilidade, com efeitos a partir de 11 de dezembro de 2019, por atingir nessa data o limite de idade, conforme o fixado no supracitado artigo.

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

312915404

# NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

## Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 718/2020

*Sumário:* Passagem à situação de disponibilidade da Conselheira de Embaixada Susana Maria Meave Zileri Teixeira de Sampaio de Macedo Leão.

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 23 de dezembro de 2019, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 29.º e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 79/2015, de 14 de maio, foi determinado que a Conselheira de Embaixada Susana Maria Meave Zileri Teixeira de Sampaio de Macedo Leão — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros —, seja colocada na disponibilidade, com efeitos a partir de 29 de novembro de 2019, por atingir nessa data o limite de idade, conforme o fixado no supracitado artigo.

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

312915429

# NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Gabinetes do Ministro da Administração Interna e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

### Despacho n.º 719/2020

*Sumário:* Autorização da licença sem remuneração ao superintendente chefe Jorge Alexandre Gonçalves Maurício.

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do artigo 50.º e dos artigos 52.º e 53.º do estatuto profissional do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, é autorizada a licença sem remuneração, ao superintendente chefe Jorge Alexandre Gonçalves Maurício, do efetivo da Polícia de Segurança Pública, para o exercício das funções na INTERPOL de 13 de janeiro de 2020 a 31 de outubro 2022.

6 de dezembro de 2019. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.* — 19 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*.

312876047

# FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

### Portaria n.º 70/2020

*Sumário:* Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da empreitada «EN 109, melhoria das condições de segurança entre o km 122,150 e o km 137,700».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., lançou um procedimento para a Empreitada «EN 109, melhoria das condições de segurança entre o km 122,150 e o km 137,700», tendo sido aprovado por Deliberação em Ata de Reunião do CAE de 28 de dezembro de 2017 o respetivo encargo plurianual.

No caso concreto, gerou-se uma situação em que o encargo plurianual está aprovado mas em que, com o desenvolvimento do processo de contratação, veio a demonstrar-se impossível executar financeiramente o contrato conforme inicialmente planeado e de acordo com a aprovação do encargo.

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2019 a 2020.

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 constam dessa lista;

Considerando que a Empreitada «EN 109, melhoria das condições de segurança entre o km 122,150 e o km 137,700» 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 € 3.800.000,00:

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 de 2012, 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 Empreitada «EN 109, melhoria das condições de segurança entre o km 122,150 e o km 137,700», até ao montante global de € 3.800.000,00.

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

Em 2019: € 2.470.000,00;
Em 2020: € 1.330.000,00.

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.

10 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 19 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

312881369

# FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

### Portaria n.º 71/2020

*Sumário:* Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da prestação de serviços de «Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra das Empreitadas e Prestações de Serviços para a Modernização da Linha do Oeste».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a Prestação de Serviços de «Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra das Empreitadas e Prestações de Serviços para a Modernização da Linha do Oeste».

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 Prestação de Serviços de «Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra das Empreitadas e Prestações de Serviços para a Modernização da Linha do Oeste» tem execução financeira plurianual, torna-se necessário a autorização dos Ministros das Finanças e das Infraestruturas e da Habitação.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 7.700.000,00, 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 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, 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 Prestação de Serviços de «Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra das Empreitadas e Prestações de Serviços para a Modernização da Linha do Oeste", até ao montante global de € 7.700.000,00, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e financiamento máximo nacional de € 4.717.200,00.

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: € 1.324.400,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2021: € 3.595.900,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2022: € 2.748.900,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2023: € 30.800,00, 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.

20 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 26 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

312895099

# FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

### Portaria n.º 72/2020

*Sumário:* Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da empreitada de «Operação e Manutenção da Rede de Alta Prestação Norte — 2020/2022 (Grande Porto, A3/IP1, N14 e N101)».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a Empreitada de «Operação e Manutenção da Rede de Alta Prestação Norte — 2020/2022 (Grande Porto, A3/IP1, N14 e N101)».

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 subsetor 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 setor público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsetor no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas setoriais 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 Empreitada de «Operação e Manutenção da Rede de Alta Prestação Norte — 2020/2022 (Grande Porto, A3/IP1, N14 e N101)», tem execução financeira plurianual, torna-se necessário a autorização dos Ministros das Finanças e das Infraestruturas e Habitação;

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 8.300.000,00.

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2020 a 2022.

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 de 2012, 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 Empreitada de «Operação e Manutenção da Rede de Alta Prestação Norte — 2020/2022 (Grande Porto, A3/IP1, N14 e N101)», até ao montante global de € 8.300.000,00.

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: € 2.722.400,00;
Em 2021: € 2.788.800,00;
Em 2022: € 2.788.800,00;

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.

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

312893754

# DEFESA NACIONAL

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 720/2020

*Sumário:* Projeto NATO 4CM08112 — *Provide Training and Administration Facility* — Contrato n.º 24/DGRDN/2017, de 27 de março — pagamento da revisão de preços (provisória).

Considerando que, nos termos do Decreto-Lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro, a empreitada designada por *Provide Training and Administration Facility*, no âmbito do Projeto NATO 4CM08112, está sujeita a revisão de preços, o adjudicatário Mota-Engil — Engenharia e Construção, S. A., apresentou o correspondente cálculo, cujo financiamento é suportado integralmente pela NATO de acordo com o referido projeto.

Assim, tendo em consideração o teor da informação n.º 16631, de 8 de novembro de 2019, da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional e ao abrigo da competência que me está atribuída pela alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro:

1 — Autorizo a realização da despesa até ao valor máximo de 652.348,23€ (seiscentos e cinquenta e dois mil, trezentos e quarenta e oito euros e vinte e três cêntimos).

2 — Delego no Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, Dr. Alberto António Rodrigues Coelho, a realização do pagamento do cálculo apresentado pelo adjudicatário, no valor de 652.348,23€ (seiscentos e cinquenta e dois mil, trezentos e quarenta e oito euros e vinte e três cêntimos).

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

312865355

# DEFESA NACIONAL

## Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

### Declaração de Retificação n.º 42/2020

*Sumário:* Retificação do Despacho n.º 1555/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2019.

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 1555/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 30, de 12 de fevereiro de 2019, a p. 5292, retifica-se que onde se lê «a contar de 1 de outubro de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida em 1 de janeiro de 2018, resultante da promoção ao posto imediato do 336192 capitão-tenente da classe de Fuzileiros José António da Costa Dias.» deve ler-se «a contar de 1 de janeiro de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato do 336192 capitão-tenente da classe de Fuzileiros José António da Costa Dias.»

27-12-2019. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

312888765

# DEFESA NACIONAL

## Exército

Comando do Pessoal

### Despacho n.º 721/2020

*Sumário:* Cessação da graduação no posto de Segundo-Furriel.

Por despacho do Exmo. Cor Chefe da RPM/DARH, ao abrigo da subdelegação de competências conferidas pela alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 5379/2019, de 13 de maio de 2019, do Exmo. MGen DARH, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, de 3 de junho (pág. 16852), atribuídas ao Exmo. MGen DARH no âmbito da subdelegação do Exmo. TGen AGE, nele delegadas pelo Despacho n.º 2246/2019, de SExa o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 46, de 6 de março, é cessada a graduação, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 74.º, do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, aos militares abaixo indicados, nas datas a que cada um se indica:

**028 I Armas Pesadas/Mort**

| Posto | NIM | Nome | Cessação da Graduação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 16983615 | Neuza Romana Caldeira Nóbrega | 14 de junho de 2019 |
| 2FUR GRAD | 10802920 | Martim Luís Abreu | 31 de julho de 2019 |

**031 I Atirador**

| Posto | NIM | Nome | Cessação da Graduação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 06953216 | David Rafael Lage Vaz | 05 de agosto de 2019 |
| 2FUR GRAD | 18189917 | Bernardo Filipe Raposo Santos | 02 de outubro de 2019 |
| 2FUR GRAD | 03721317 | Sara Raquel Ramadinha Pereira | 14 de outubro de 2019 |

**061 I Op Especiais**

| Posto | NIM | Nome | Cessação da Graduação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 16883318 | Fábio Jorge Rodrigues Moreira | 18 de julho de 2019 |
| 2FUR GRAD | 07322820 | Bruno dos Santos Rodrigues | 28 de agosto de 2019 |
| 2FUR GRAD | 03749219 | Marco António Silva Martins | 05 de setembro de 2019 |
| 2FUR GRAD | 11123416 | Lucas Barbosa Farias | 20 de setembro de 2019 |

**059 I Comando**

| Posto | NIM | Nome | Cessação da Graduação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 19219915 | Rúben Alexandre Antunes Fortuna | 16 de setembro de 2019 |
| 2FUR GRAD | 05035218 | Leonardo Henrique Martins Correia | 19 de setembro de 2019 |
| 2FUR GRAD | 09941113 | José Carlos da Silva Moreira | 10 de outubro de 2019 |

**094 PQ Paraquedista**

| Posto | NIM | Nome | Cessação da Graduação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 04992120 | Rúben Cordeiro Cardoso . . . . . | 02 de setembro de 2019 |

**263 C PE**

| Posto | NIM | Nome | Cessação da Graduação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 13836217 | Emanuel José Cardoso Moreira . . . . . | 14 de outubro de 2019 |

**298 C VCB Cavalaria**

| Posto | NIM | Nome | Cessação da Graduação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 15027018 | João Miguel Marques Monteiro de Sá. . . . . | 28 de agosto de 2019 |

**609 AM Alimentação**

| Posto | NIM | Nome | Cessação da Graduação |
|---|---|---|---|
| 2FUR GRAD | 03506714 | João Pedro Azevedo da Taira Pinto . . . . . | 11 de novembro de 2019 |

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

312861791

# DEFESA NACIONAL

## Exército

Comando do Pessoal

### Despacho n.º 722/2020

*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Ajudante.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 04 de dezembro de 2019, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, promover ao posto de Sargento-ajudante, nos termos do n.º 3 do artigo 67.º conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 183.º, da alínea *c*) do artigo 229.º e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 263.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho por remissão do artigo 14.º do preâmbulo, todos do EMFAR, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do EMFAR, o Sargento a seguir mencionado, que se encontrava na situação de demorado na promoção ao posto imediato, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 67.º do EMFAR:

**Quadro Especial de Infantaria**

| Posto | NIM | Nome | Antiguidade | Situação relativa ao quadro |
|---|---|---|---|---|
| 1SAR | 04492798 | José Marco Teixeira da Silva . . . . . | 01Jan19 | Supranumerário. |

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SAJ INF 00316596, Paulo Alexandre Ferreira da Silva e à direita do SAJ INF 35461193, Fernando Jorge Gonçalves Barra, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 175.º do EMFAR, que se lhe indica.

2 — O referido Sargento conta a antiguidade no novo posto, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR.

3 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde 04 de dezembro de 2019, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

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

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

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

312894467

# DEFESA NACIONAL

## Exército

Comando do Pessoal

### Despacho n.º 723/2020

*Sumário:* Promoção ao posto de Segundo-Sargento RC.

1 — Por despacho do Exmo. Cor Chefe da RPM/DARH, ao abrigo da subdelegação de competências conferidas pela alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 5379/2019, de 13 de maio de 2019, do Exmo. MGen DARH, publicado no DR, 2.ª serie — n.º 106 de 3 de junho (Pág. 16852), atribuídas ao Exmo. MGen DARH no âmbito da subdelegação do Exmo. TGen AGE, nele delegadas pelo Despacho n.º 2246/2019, de SExa o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no DR, 2.ª série — n.º 46 de 6 de março, são promovidos ao posto de Segundo-sargento, nos termos da alínea *b*) do n.º 1.º do artigo 270.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas nos artigos 263.º e 270.º do EMFAR, os sargentos a seguir mencionados:

**186 A — Aquis Objetivos**

| Posto | NIM | Nome | Antiguidade |
|---|---|---|---|
| FUR | 13934105 | João Diogo Jardim Caldeira Jesus | 10Fev19 |

**609 AM — Alimentação**

| Posto | NIM | Nome | Antiguidade |
|---|---|---|---|
| FUR | 04053105 | Leandro Cacungo Afonso Luvunga | 10Fev19 |
| FUR | 06296412 | Maria do Carmo Machado Fernandes | 10Fev19 |
| FUR | 18227709 | André Filipe Saldanha Ferreira | 10Fev19 |
| FUR | 18376710 | José Carlos Rodrigues Maio Ferreira | 08Set19 |

**677 TP — Condução Auto**

| Posto | NIM | Nome | Antiguidade |
|---|---|---|---|
| FUR | 00616412 | Susana Rita Ribeiro da Silva | 08Set19 |

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

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

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

312894515

# DEFESA NACIONAL

## Exército

Comando do Pessoal

### Despacho n.º 724/2020

*Sumário:* Ingresso em regime de contrato no posto Segundo-Furriel.

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados pelo Ex.mo Major-general DARH, após subdelegação do Exmo. Tenente-general Ajudante-General do Exército, neste delegado por S.Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, ingressam na categoria de Sargentos, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 259.º e da alínea *b*) do n.º 1 artigo 269.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alterado pela Lei n.º 10/2018 de 2 de março, com o posto de Segundo-furriel, os militares a seguir indicados:

| Posto | NIM | Nome | Antiguidade | Classificação |
|---|---|---|---|---|
| | | **104 A AA Sistemas Míssil** | | |
| 2FUR GRAD | 18296320 | Fernando Martins Evangelista | 04Jun19 | 16,29 |
| 2FUR GRAD | 01438818 | Vasco Manuel Neves da Costa Roque | 29Jul19 | 14,54 |
| 2FUR GRAD | 19643814 | Bruno Alexandre Cotrim Simões Dias | 29Jul19 | 14,37 |
| | | **423 TM Transmissões (UU TM)** | | |
| 2FUR GRAD | 18204517 | Inês Maria Ramalho Rodrigues | 04Jun19 | 17,15 |
| 2FUR GRAD | 15446915 | Rui Mário Coelho Teixeira | 04Jun19 | 16,50 |
| 2FUR GRAD | 01211312 | José Miguel Soutulho Rodrigues | 04Jun19 | 16,23 |
| 2FUR GRAD | 10405112 | Nazaré Ramalho Rodrigues | 29Jul19 | 15,50 |
| 2FUR GRAD | 03099420 | Miguel José Lamas dos Santos Lopes | 29Jul19 | 15,39 |
| | | **427 TM Transmissões (TM das armas)** | | |
| 2FUR GRAD | 16834420 | Cristiano Costa Moreira | 29Jul19 | 15,77 |
| 2FUR GRAD | 02615016 | Diana Filipa Cordeiro dos Santos | 29Jul19 | 15,49 |
| 2FUR GRAD | 09251120 | Tiago Rodrigo Monteiro Silva | 29Jul19 | 15,04 |
| 2FUR GRAD | 02573719 | João Filipe Salgado Duarte | 29Jul19 | 14,18 |
| | | **609 AM Alimentação** | | |
| 2FUR GRAD | 04952820 | Jorge Manuel Pinto Oliveira Tavares | 04Jun19 | 16,03 |
| 2FUR GRAD | 01905419 | Pedro Emanuel Fernandes Alexandre | 29Jul19 | 15,87 |
| 2FUR GRAD | 03801717 | Álvaro Barreira Fernandes | 29Jul19 | 15,72 |
| 2FUR GRAD | 15489517 | Carina João Ferreira Carneiro | 29Jul19 | 15,52 |
| 2FUR GRAD | 10631015 | André Filipe Cardoso dos Santos | 04Jun19 | 15,37 |
| 2FUR GRAD | 16624720 | Bruno Filipe Monteiro Morais | 04Jun19 | 15,33 |
| 2FUR GRAD | 10037619 | André Miguel Fernandes Guerreiro | 29Jul19 | 15,00 |
| 2FUR GRAD | 17341917 | David Leandro da Silva Jesus Jardim | 29Jul19 | 14,50 |
| 2FUR GRAD | 08994715 | Beatriz Teixeira da Cunha | 29Jul19 | 14,39 |
| 2FUR GRAD | 08869013 | Hélio Marcelo Aquino Júnior | 29Jul19 | 14,17 |
| 2FUR GRAD | 18805717 | Pedro Emanuel Barbosa e Branco | 29Jul19 | 13,80 |
| 2FUR GRAD | 14027818 | Simão Pedro Semedo da Silva | 29Jul19 | 13,78 |
| 2FUR GRAD | 06572018 | Diogo Simões Morim Serpa Fonseca | 02Set19 | 13,11 |
| | | **669 TP Op Transportes** | | |
| 2FUR GRAD | 17136118 | Ricardo José Ramos Filipe | 29Jul19 | 15,16 |
| 2FUR GRAD | 10845315 | Bruno Ricardo dos Santos Fonseca | 29Jul19 | 15,14 |
| 2FUR GRAD | 18113118 | Diogo Belo Melim | 29Jul19 | 14,55 |

2 — Os supracitados militares concluíram com aproveitamento o 1.º Curso de Formação de Sargentos 2019.

3 — Os referidos militares contam a antiguidade no posto de Segundo-furriel à data que cada um se indica, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 270.º do EMFAR, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — Ficam inscritos na lista de antiguidade, nos termos do n.º 4 do artigo 259.º do EMFAR.

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

312894401

# DEFESA NACIONAL

## Exército

Comando do Pessoal

### Despacho n.º 725/2020

*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Ajudante.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 16 de dezembro de 2019, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, promover ao posto de Sargento-ajudante, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º, da alínea *c*) do artigo 229.º e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 263.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho por remissão do artigo 14.º do preâmbulo, todos do EMFAR, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do EMFAR, os Sargentos a seguir mencionados:

**Quadro Especial de Infantaria**

| Posto | NIM | Nome | Antiguidade | Situação relativa ao quadro |
|---|---|---|---|---|
| 1SAR | 04287796 | Fernando Paulo Moura Vieira. . . . . | 16Dez19 | Quadro |

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda da SAJ INF 03657792, José Filipe Dias de Castro, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

**Quadro Especial de Engenharia**

| Posto | NIM | Nome | Antiguidade | Situação relativa ao quadro |
|---|---|---|---|---|
| 1SAR | 19367491 | Juvenal Francisco Ribeiro Silva . . . . . | 16Dez19 | Quadro |

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda da SAJ ENG 09045395, Paulo José Coelho Ribeiro, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

2 — Os referidos Sargentos contam a antiguidade no novo posto, que a cada um se indica, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR.

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

4 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde a data do presente Despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

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

tração e do Emprego Público e do Despacho n.º 1569/SEO/2019, de 18 de setembro, de SExa o Secretário de Estado do Orçamento.

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

312900921

# DEFESA NACIONAL

## Exército

Comando do Pessoal

### Despacho n.º 726/2020

*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Mor.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 17 de dezembro de 2019, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, promover ao posto de Sargento-mor, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º, da alínea *a*) do artigo 229.º e da alínea *e*) do artigo 230.º, todos do EMFAR, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do EMFAR, os Sargentos a seguir mencionados:

**Quadro Especial de Artilharia**

| Posto | NIM | Nome | Antiguidade | Situação relativa ao quadro |
|---|---|---|---|---|
| SCH | 06031585 | Luís Filipe Ferreira Lopes de Sousa. . . . | 17Dez19 | Quadro. |

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SMOR ART 11851884, José Carlos Antunes Abreu, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

**Quadro Especial de Administração Militar**

| Posto | NIM | Nome | Antiguidade | Situação relativa ao quadro |
|---|---|---|---|---|
| SCH | 12209285 | Rui Manuel Costa Henriques . . . . . | 17Dez19 | Quadro. |

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SMOR ADMIL 12175184, Paulo Alexandre Veloso Gonçalves, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

2 — Os referidos militares contam a antiguidade no novo posto, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde a data do presente Despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

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

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

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

312900987

# DEFESA NACIONAL

## Exército

Comando do Pessoal

### Despacho n.º 727/2020

*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Chefe.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 17 de dezembro de 2019, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, promover ao posto de Sargento-Chefe, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º, da alínea *b*) do artigo 229.º e da alínea *d*) do artigo 230.º, todos do EMFAR, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do EMFAR, os Sargentos a seguir mencionados:

**Quadro Especial de Infantaria**

| Posto | NIM | Nome | Antiguidade | Situação relativa ao quadro |
|---|---|---|---|---|
| SAJ | 20096594 | Nuno Miguel Almeida dos Santos . . . . . | 17Dez19 | Quadro |

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SCH INF 14020990, Paulo Luís Pires Cordeiro, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

**Quadro Especial de Serviço Geral do Exército**

| Posto | NIM | Nome | Antiguidade | Situação relativa ao quadro |
|---|---|---|---|---|
| SAJ | 02923191 | José Manuel Falé da Silva . . . . . | 17Dez19 | Quadro |

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SCH SGE 16655589, João Carlos Lindão de Sousa Amaral, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

2 — Os referidos Sargentos contam a antiguidade no novo posto, que a cada um se indica, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde a data do presente Despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

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

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

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

312900962

# DEFESA NACIONAL

## Exército

Comando do Pessoal

### Despacho n.º 728/2020

*Sumário:* Promoção ao posto de Sargento-Ajudante.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 17 de dezembro de 2019, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, promover ao posto de Sargento-ajudante, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º, da alínea *c*) do artigo 229.º e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 263.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho por remissão do artigo 14.º do preâmbulo, todos do EMFAR, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do EMFAR, os Sargentos a seguir mencionados:

**Quadro Especial de Infantaria**

| Posto | NIM | Nome | Antiguidade | Situação relativa ao quadro |
|---|---|---|---|---|
| 1SAR | 02954499 | Ricardo Jorge Ferreira Carreira . . . . . | 17Dez19 | Quadro. |

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda da SAJ INF 04287796, Fernando Paulo Moura Vieira, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

**Quadro Especial de Artilharia**

| Posto | NIM | Nome | Antiguidade | Situação relativa ao quadro |
|---|---|---|---|---|
| 1SAR | 11770095 | Simão António Fernandes Correia . . . . . | 17Dez19 | Quadro. |

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda da SAJ ART 08663501, João Vítor Figueiredo, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

2 — Os referidos Sargentos contam a antiguidade no novo posto, que a cada um se indica, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR.

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

4 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde a data do presente Despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

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

tração e do Emprego Público e do despacho n.º 1569/SEO/2019, de 18 de setembro, de S. Ex.ª o Secretário de Estado do Orçamento.

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

312901018

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Gabinete do Ministro

### Declaração de Retificação n.º 43/2020

*Sumário:* Retificação do Despacho n.º 10822/2019, de 12 de novembro, por ter saído com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2019.

Por ter saído inexata a publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2019, Despacho n.º 10822/2019, de 12 de novembro, procede-se à seguinte retificação:

Onde se lê:

«produz efeitos em 11 de novembro de 2019.»

deve ler-se:

«produz efeitos em 31 de dezembro de 2019.»

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

312894783

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 729/2020

*Sumário:* Autorização da prorrogação do destacamento do Superintendente Chefe Paulo Jorge Valente Gomes como responsável de programa, na Direção da Dignidade Humana, Igualdade e Valores Desportivos do Conselho da Europa.

Considerando que o destacamento do Superintendente Paulo Jorge Valente Gomes, como Responsável de Programa, na Direção da Dignidade Humana, Igualdade e Valores Desportivos do Conselho da Europa, autorizada a 2 de fevereiro de 2017 e prorrogada, entretanto, finda a 31 de dezembro de 2019.

Considerando a proposta de prorrogação transmitida à Representação Permanente de Portugal no Conselho da Europa, e encaminhada ao meu Gabinete, através do Ofício n.º 5354 de 20.11.2019 do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Considerando o interesse público na manutenção do destacamento.

Considerando a pronúncia favorável do Diretor Nacional da Polícia de Segurança Publica.

Autorizo a prorrogação do destacamento do Superintendente Chefe Paulo Jorge Valente Gomes como Responsável de Programa, na Direção da Dignidade Humana, Igualdade e Valores Desportivos do Conselho da Europa, nas mesmas condições em vigor, até 31 de dezembro de 2020.

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

312880972

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 730/2020

*Sumário:* Renovação da nomeação, em comissão de serviço, do Coronel de Infantaria João Manuel da Mota Pedrosa para o cargo de inspetor da Inspeção-Geral da Administração Interna.

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 58/2012, de 14 de março, com as alterações que foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 146/2012, de 12 de julho, nos termos da proposta da Inspetora-Geral da Administração Interna, obtida a anuência do Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, renovo a nomeação em comissão de serviço, do Coronel de Infantaria (1850027) João Manuel da Mota Pedrosa, para o cargo de inspetor da Inspeção-Geral da Administração Interna.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2020.

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

312881052

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 731/2020

*Sumário:* Ratificação do ato de representação da entidade adquirente na outorga da segunda adenda ao contrato no âmbito do procedimento n.º 27/DSUMC/2018 para aquisição agregada de combustíveis rodoviários.

Nos termos da competência que me foi conferida pelo n.º 5, da Resolução de Conselho de Ministros n.º 142/2018, de 18 de outubro, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 210, de 30 de outubro de 2018, no âmbito do procedimento n.º 27/DSUMC/2018 para Aquisição agregada de combustíveis rodoviários em postos de abastecimento públicos e a granel para as entidades do MAI, conduzido pela Unidade Ministerial de Compras da Secretaria-Geral da Administração Interna, ratifico, ao abrigo do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, o ato de representação da entidade adquirente na outorga da segunda adenda ao contrato, datada de 20 de dezembro de 2019 e efetuado pelo diretor nacional da Polícia de Segurança Pública, Superintendente-Chefe Luís Manuel Peça Farinha.

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

312893049

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 732/2020

*Sumário:* Concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções na Missão Europeia-EUCAP SOMALIA, ao Tenente-Coronel Mauro Justiniano Martins Ferreira, da Guarda Nacional Republicana.

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 186.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, é concedida a licença sem remuneração para o exercício de funções como «Head of Evaluation and Planning Department», da Missão Europeia — EUCAP SOMALIA, ao Tenente-Coronel (1950883) Mauro Justiniano Martins Ferreira, da Guarda Nacional Republicana, pelo período compreendido entre 27 de dezembro de 2019 e 31 de dezembro de 2020.

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

312892969

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 733/2020

*Sumário:* Concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções no Serviço Europeu para a Ação Externa, da União Europeia, ao Tenente-Coronel Hugo Telmo Rebelo Marques de Faria, da Guarda Nacional Republicana.

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 186.º do Estatuto dos Militares da Guarda Nacional Republicana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, é concedida a licença sem remuneração para o exercício de funções no Serviço Europeu para a Ação Externa, da União Europeia, ao Tenente-Coronel (1910768) Hugo Telmo Rebelo Marques de Faria, da Guarda Nacional Republicana, pelo período compreendido entre 1 de outubro de 2019 e 30 de setembro de 2021.

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

312892911

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Gabinete do Ministro

### Despacho n.º 734/2020

*Sumário:* Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria de Lurdes Correia Rosa Calado como subdiretora da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

De acordo com o artigo 67.º-A do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, que aprovou a Lei Orgânica do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), o cargo de Subdiretor Regional é provido por despacho do Membro do Governo responsável pela área da Administração Interna sob proposta do Diretor Nacional.

Assim, de acordo com a proposta formulada pela Diretora Nacional do SEF, no sentido da renovação da comissão de serviço da Lic. Maria de Lurdes Correia Rosa Calado como subdiretora da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo do SEF, ao abrigo do disposto no artigo 67.º-A e 67.º-B do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, renovo a comissão de serviço da Lic. Maria de Lurdes Correia Rosa Calado como subdiretora da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo do SEF, cargo de direção intermédia do 2.º grau, por um período de três anos.

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

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

312893357

# JUSTIÇA

## Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.

### Deliberação n.º 95/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Vanessa Alexandra Soares Silveirinha Castanho, assistente técnica.

Nos termos e para os 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, na sequência da homologação, em sessão de 30 de setembro de 2019 do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (INMLCF,I. P., da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados do procedimento concursal comum para ocupação de 6 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do INMLCF, I. P., para exercer funções na Delegação do Sul, aberto pelo aviso n.º 8352/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio, que se procedeu à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, sujeito a período experimental, na carreira e categoria de assistente técnico com a remuneração base mensal de 683,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria e ao 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com Vanessa Alexandra Soares Silveirinha Castanho, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2019. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

29 de novembro de 2019. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Dias*.

312886375

# MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Serviços Sociais da Administração Pública

### Aviso (extrato) n.º 949/2020

*Sumário:* Ato de homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso (extrato) n.º 14116/2019 (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 175, de 12 de setembro).

**Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo aviso (extrato) n.º 14116/2019 (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 175, de 12 de setembro) e pelo aviso integral publicitado na BEP com o código OE201909/0240**

1 — Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, notificam-se os candidatos da lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 02/01/2020:

| | Nome do candidato | Resultado final |
|---|---|---|
| 1.º | José João da Silva Almeida . . . . . | 15,052 valores |
| 2.º | Vasco Alexandre Cardoso Ventura . . . . . | 14,459 valores |

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso para Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, no prazo de 30 dias — artigo 193.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Humberto Meirinhos.*

312895706

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 735/2020

*Sumário:* Designa Hugo Israel Martins da Silva Gonçalves técnico especialista do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista do meu Gabinete Hugo Israel Martins da Silva Gonçalves.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções de assessoria técnica e especializada no âmbito da sua especialização, no meu Gabinete.

3 — O estatuto remuneratório do designado é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

5 — Fica o designado autorizado a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

7 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados Biográficos

Nome: Hugo Israel Martins da Silva Gonçalves
Data e local de nascimento: 9 de julho de 1978, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Frequenta o Mestrado de Empreendedorismo e Estudos da Cultura no ISCTE, Instituto Universitário de Lisboa.

Percurso Profissional

De março a outubro de 2019 foi técnico especialista no Gabinete da Ministra da Cultura do XXI Governo Constitucional.

Em 2018 coordenou um projeto académico de salvaguarda de património fortificado em risco, realizou o documentário «Cachupa de Culturas», sobre a identidade cultural Cabo Verdiana, e colaborou com a Revista NT da companhia aérea Binter.

Em 2017 colaborou com o Museu de Artesanato e Design de Cabo Verde, liderando a Comunicação Estratégica e Assessoria Mediática da URDI — Feira de Artesanato e Design de Cabo Verde. No mesmo ano criou a HI Foundation, em Cabo Verde, onde desenvolveu vários projetos de caráter cultural, educativo e social nos domínios de arte para integração e inclusão social nas ilhas de Boa Vista, São Vicente e Santo Antão.

Em 2016 foi fundador e diretor criativo da bienal de arte infantil de Cabo Verde.

De 2013 a 2014 exerceu funções no grupo GCI-Edelman affiliate como Brand Entertainment Director.

Em 2012 criou a Hei Communication, agência de comunicação que prestava serviços integrados de comunicação, onde se destacam vários projetos de arte pública para a cidade de Lisboa.

Em 2010 foi mentor e diretor criativo do 1.º Festival de Cultura Urbana em Lisboa, Pop Up Lisboa, e ingressou na Havas Sports & Entertainment, atual Havas Worldwide Portugal, onde desenvolveu projetos de brand content e multimeios para várias marcas.

Em 2009 estagiou na Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, no Gabinete de Comunicação e Imagem, onde se dedicou à comunicação interna.

De 2007 a 2010 foi responsável pela coluna de cultura e artes performativas na DIF Magazine e colaborou com a editora Baleska Press na área de cultura.

De 2001 a 2009 colaborou como produtor de TV na Euro RSCG, atual Havas Worldwide Portugal, onde desenvolveu projetos internacionais no Brasil e Argentina.

312888246

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 736/2020

*Sumário:* Designa Maria da Graça Torres Fontes Casimiro Rodrigues Abecassis técnica especialista do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 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 Maria da Graça Torres Fontes Casimiro Rodrigues Abecassis, técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Lisboa.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria técnica e especializada no âmbito da sua especialização, no meu Gabinete.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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 — Fica a designada autorizada a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 6 de novembro de 2019.

7 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados Biográficos

Nome: Maria da Graça Torres Fontes Casimiro Rodrigues Abecassis
Data e local de nascimento: 14 de novembro de 1978, Coimbra

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Ciências da Comunicação pela Universidade Nova de Lisboa (1998-2002).
Conclusão da parte curricular do mestrado em Comunicação e Gestão Cultural pela Universidade Católica Portuguesa (2007-2008).

Percurso Profissional

Tem desempenhado funções diversas na área da Cultura, ao nível da gestão e da comunicação, entre a EGEAC (Empresa Municipal de Gestão e Equipamentos Culturais, E. M.) e a Câmara Municipal de Lisboa. Entre 2003 e 2007 exerceu funções nos Gabinetes da Vereação da Cultura e do Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, tendo acompanhado na última década a instalação, arranque e afirmação do MUDE-Museu do Design e da Moda.Coleção Francisco Capelo e do Atelier-Museu Júlio Pomar.

312888213

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 737/2020

*Sumário:* Designa Francisco José Sales da Silva Guerra adjunto do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunto do meu Gabinete o licenciado Francisco José Sales da Silva Guerra.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Fica o designado autorizado a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados Biográficos

Nome: Francisco José Sales da Silva Guerra
Data e local de nascimento: 11 de novembro de 1971, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Licenciado em Direito pela Universidade Lusíada de Lisboa.

Percurso Profissional

De outubro de 2018 a outubro de 2019 foi adjunto do Gabinete da Ministra da Cultura do XXI Governo Constitucional.

De julho de 2017 a outubro de 2018 foi adjunto do Gabinete do Secretário de Estado da Cultura do XXI Governo Constitucional.

Foi, desde 2016, consultor do Governo de Cabo Verde, através do Ministério da Cultura e das Indústrias Criativas, no projeto de implementação de mecanismos de gestão coletiva de direitos naquele país.

Desde 2015, em representação de várias entidades de gestão coletiva de direito de autor e direitos conexos portuguesas, tem sido responsável por projetos de cooperação internacional nos PALOP na área da gestão coletiva. Nessa qualidade participou na criação da área jurídica e de contencioso de várias entidades de gestão coletiva, bem como na definição de um plano pedagógico para formação em propriedade intelectual a desenvolver junto dos órgãos de polícia criminal, tendo ainda participado como orador em centenas de palestras junto dos órgãos com competência fiscalizadora em matéria de propriedade intelectual.

Advogado e consultor na área da propriedade intelectual desde 2008.

312888173

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 738/2020

*Sumário:* Designa Joaquim Francisco Margalho Serrano coordenador do apoio técnico-administrativo e auxiliar do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de coordenador do apoio técnico-administrativo e auxiliar do meu Gabinete Joaquim Francisco Margalho Serrano, assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados Biográficos

Nome: Joaquim Francisco Margalho Serrano
Data e local de nascimento: 29 de junho de 1958, Monforte

Habilitações e atividade académica

Curso complementar Liceal (1979/1980), com equiparação ao 12.º Ano de Escolaridade (Despacho n.º 6649/2005, de 31 de março).

Cursos especializados: «O Concurso», «Quadros e Carreiras», «Introdução à Informática»; «Introdução à Análise e Conceção de Sistemas Informáticos», «Contabilidade Analítica», «Programação de Computadores», «Smartdocs», «Sistemas de Informação Contabilística», «Aquisição de Despesas Públicas», «Contratação Pública»

Percurso Profissional

Assistente Técnico exercendo funções de coordenação do Gabinete de Apoio Administrativo das tutelas da área de governação da Cultura (desde 14/11/1995).

Assistente Técnico (desde 01/01/2009).

Assistente Administrativo Especialista (31/03/1999-31/12/2008).

Primeiro-Oficial na Direção-Geral dos Serviços Gestão e Organização da Secretaria de Estado da Cultura (22/06/1993-30/03/1999).

Primeiro-Oficial na Direção-Geral dos Serviços Centrais da Secretaria de Estado da Cultura (28/11/1989-23/06/1993).

Segundo Oficial na Direção-Geral dos Serviços Centrais da Secretaria de Estado da Cultura (07/02/1985-27/11/1989).

Terceiro Oficial na Direção-Geral dos Serviços Centrais da Secretaria de Estado da Cultura (28/11/1980-06/02/1985).

Escriturário Datilógrafo no Sector de Relações Públicas da Secretaria de Estado da Comunicação Social (15/11/1977-27/11/1980).

312890821

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 739/2020

*Sumário:* Designa Diogo Miguel Neto Martins motorista do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de motorista no meu Gabinete Diogo Miguel Neto Martins, do quadro da Direção-Geral da Saúde.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados Biográficos

Nome: Diogo Miguel Neto Martins
Data e local de nascimento: 14 de novembro de 1992, Lisboa.

Habilitações e atividade académica

12.º ano de escolaridade, Externato João Alberto Faria, 2011.

Certificado de Formação Profissional em Técnicas de Condução ministrado pela entidade formadora CR&M Formação Activa de Condução, L.da em 2019.

Percurso Profissional

De maio de 2019 a outubro de 2019 exerceu funções de Motorista na Direção da Direção-Geral da Saúde.

Entre julho de 2018 e março de 2019 exerceu funções de Motorista na Casa Militar, Presidência da República.

De janeiro de 2018 a julho de 2018 exerceu funções de Motorista no Gabinete do Tenente-General Vice-Chefe do Estado-Maior do Exército.

De julho a outubro de 2017 exerceu funções de Motorista no Gabinete do Major-General Diretor da Direção de Material e Transportes do Exército.

De janeiro de 2016 a julho de 2017 exerceu funções de Motorista no Gabinete do Ajudante-General do Exército.

De dezembro de 2013 a dezembro de 2015 exerceu funções de Motorista no Centro de Tropas de Comando, Exército Português.

312890781

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 740/2020

*Sumário:* Designa André Miguel Teles Ribeiro de Almeida adjunto do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunto do meu Gabinete o mestre André Miguel Teles Ribeiro de Almeida.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 5.º do referido decreto-lei, o designado substitui a chefe do meu Gabinete nas suas ausências e impedimentos.

4 — Fica o designado autorizado a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados Biográficos

Nome: André Miguel Teles Ribeiro de Almeida
Data e local de nascimento: 27 de abril de 1990, Cascais

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Relações Internacionais — ISCSP — 2013
Pós-graduação em Informações e Segurança — ISCSP — 2014
Mestrado em Relações Internacionais e Diplomacia da UE — Colégio da Europa (Bruges) — 2015

Percurso Profissional

Técnico especialista (de outubro de 2018 a março de 2019) e adjunto (de abril a outubro de 2019) no Gabinete da Ministra da Cultura do XXI Governo Constitucional.

Técnico especialista no Gabinete do Ministro da Cultura do XXI Governo Constitucional — de outubro de 2016 a outubro de 2018.

Programa PEPAC-MNE — Representação Permanente de Portugal junto do Conselho da Europa Estrasburgo — de maio de 2015 a agosto de 2016.

Estágio Deloitte — de fevereiro a agosto de 2014.

Estágio MNE — Direção-Geral de Política Externa — Direção de Serviços das Organizações Económicas Internacionais — de abril a setembro de 2013.

312888116

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 741/2020

*Sumário:* Designa Sérgio Paulo Campos Mendes motorista do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de motorista no meu gabinete Sérgio Paulo Campos Mendes.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados biográficos

Nome: Sérgio Paulo Campos Mendes
Data e local de nascimento: 16 de dezembro de 1975, Vila Nova de Poiares

Habilitações e atividade académica

9.º Ano de Escolaridade, na Escola Secundária Sebastião e Silva (Liceu Oeiras).
Habilitação de Rádio Amador, com Classe A, com indicativo CT1EOH, atribuído pela ANACOM (desde 1992).

Percurso profissional

Motorista do Gabinete da Ministra da Cultura, no XXI Governo Constitucional (de outubro de 2018 a outubro de 2019).
Motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional, no XXI Governo Constitucional (de novembro de 2015 a outubro de 2018).
Motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto dos Assuntos Parlamentares, no XX Governo Constitucional (de outubro de 2015 a novembro de 2015).
Motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Cultura, no XIX Governo Constitucional (de junho de 2011 a outubro de 2015).
Motorista do Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional e Assuntos do Mar, no XVIII Governo Constitucional (de novembro de 2009 a junho de 2011).
Motorista na Assembleia da República (de abril de 2005 a novembro de 2009).
Motorista na Editorial Negócios (de 1995 a 1997).

312891023

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 742/2020

*Sumário:* Designa Rita Antunes Coimbra da Costa Morato secretária pessoal do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de secretária pessoal do meu gabinete a licenciada Rita Antunes Coimbra da Costa Morato.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados biográficos

Nome: Rita Antunes Coimbra da Costa Morato
Data e local de nascimento: 24 de julho de 1971, Lisboa

Habilitações e atividade académica: Licenciatura em Gestão Turística e Hoteleira pela Universidade Internacional.

Percurso profissional

De outubro de 2018 a outubro de 2019 exerceu funções de secretária pessoal da Ministra da Cultura do XXI Governo Constitucional.

De dezembro de 2015 a outubro de 2018 exerceu funções de secretária pessoal da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa do XXI Governo Constitucional.

De fevereiro de 2013 a novembro de 2015 exerceu funções de secretária pessoal do Secretário de Estado do Turismo dos XIX e XX Governos Constitucionais.

De outubro de 2004 a março de 2005 exerceu funções de secretária pessoal do Ministro do Ambiente e do Ordenamento do Território.

Grande parte da sua atividade profissional iniciada em 1996 está relacionada com a área de gestão de eventos, marketing e relações públicas.

312891007

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 743/2020

*Sumário:* Designa Paulo da Cunha Matos Fraga Viegas adjunto do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunto do meu Gabinete o licenciado Paulo da Cunha Matos Fraga Viegas.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 5.º do referido decreto-lei, o designado substitui a chefe do meu Gabinete nas suas ausências e impedimentos, quando o adjunto André Miguel Teles Ribeiro de Almeida estiver impossibilitado de o fazer.

4 — Fica o designado autorizado a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

6 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados biográficos:

Nome: Paulo da Cunha Matos Fraga Viegas;
Data e local de nascimento: 11 de julho de 1991, Coimbra.

Habilitações e atividade académica:

Licenciatura em Direito — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2014);
Pós-graduação em Direito da Bioética — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2015);
Frequência de parte curricular do mestrado de Economia e Políticas Públicas — ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (2016).

Percurso profissional:

De outubro de 2018 a outubro de 2019 foi adjunto no Gabinete da Ministra da Cultura do XXI Governo Constitucional;
De setembro a outubro de 2018 foi técnico especialista no Gabinete do Ministro da Cultura do XXI Governo Constitucional;
De outubro de 2017 a setembro de 2018 foi Advogado no escritório Rita Sassetti Advogados;
De setembro de 2015 a outubro de 2017 realizou o estágio de advocacia no escritório Rita Sassetti Advogados;
De setembro de 2014 a agosto de 2015 foi Consultor Fiscal na KPMG Portugal.

312888481

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 744/2020

*Sumário:* Designa Maria Lucília Ribeiro Delgado Catrola para apoio técnico-administrativo do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete Maria Lucília Ribeiro Delgado Catrola, assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados biográficos

Nome: Maria Lucília Ribeiro Delgado Catrola
Data e local de nascimento: 18 de agosto de 1962, Proença-a-Nova

Habilitações e atividade académica

12.º Ano de Escolaridade
Cursos especializados: Relações Públicas, Protocolo e Atendimento nas Organizações; Protocolo nos Serviços Públicos; O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas; Técnicas documentais — documentação administrativa; Língua Inglesa Comunicação Oral e Escrita; Aplicações Informáticas de Gestão Integrada; Ação de Formação Excel 2000 Iniciação; Ação de Formação Sistema de informação Contabilística; Curso Técnicas de Comunicação Escrita na Administração Pública; Frequência do Curso WORD — Avançado; Curso de WORD 7.0 — Básico; Curso de SMARTDOCS — Utilização; Curso de WINDOWS 95; Curso intensivo de sensibilização à informática, Windows 95 e Processador de Texto WINWORD; Ação de Formação "Organização e Administração"; Curso de Formação Processador de Texto OLIVETTI ETV 2700; Curso de Auxiliares Técnicos de (BAD); Curso de Preparação de Técnicos Auxiliares de Arquivo (BAD); Curso de Dactilografia Profissional

Percurso profissional

De 2018 a 2019 — Apoio técnico-administrativo no Gabinete da Ministra da Cultura do XXI Governo Constitucional.

De 2015 a 2018 — Apoio técnico-administrativo no Gabinete do Ministro da Cultura do XXI Governo Constitucional.

Em 2015 — Apoio técnico-administrativo no Gabinete da Ministra da Cultura do XX Governo Constitucional.

De 2011 a 2015 — Apoio técnico-administrativo nos Gabinetes dos Secretários de Estado da Cultura do XIX Governo Constitucional.

De 2005 a 2012 — Acumulou funções de apoio direto aos Auditores Jurídicos junto do Secretário de Estado da Cultura e ex-Ministério da Cultura.

De 1997 a 2011 — Assistente Técnica exerceu funções nos Gabinetes do(a) Ministro(a) da Cultura;

Em 1997 — Terceiro Oficial no IPPAR de 2 de maio a novembro.

De 1995 a 1997 — Exerceu funções administrativas na Escola Luís António Verney.

De 1987 a 1995 — Exerceu funções administrativas e técnicas nos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo.

De 1985 a 1987 — Exerceu funções na Papelaria Fernandes.

312890862

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 745/2020

*Sumário:* Designa Maria Miguel dos Santos Nunes Ferreira técnica especialista do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 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 Maria Miguel dos Santos Nunes Ferreira, Diretora de Inovação Aberta do CEiiA — Centre of Engineering and Product Development.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria técnica e especializada no âmbito da sua especialização, no meu Gabinete.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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 — Fica a designada autorizada a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de novembro de 2019.

7 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados biográficos:

Nome: Maria Miguel dos Santos Nunes Ferreira;
Data e local de nascimento: 6 de dezembro de 1977, Leiria.

Habilitações e atividade académica:

Licenciada em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão;
Especialização em Jornalismo pelo CENJOR.

Percurso profissional:

Iniciou o seu percurso profissional em 2000 como jornalista no Semanário Económico. Em 2004 ingressou na multinacional de consultoria de gestão Hay Group, onde desempenhou funções de direção na Comunicação e Marketing, com responsabilidades em diversos países. Em 2011 exerceu funções de Assessora do Conselho de Administração da Linklaters nas áreas de Desenvolvimento de Negócio e Marketing. Em 2012 fundou a empresa de consultoria Too Small To Fail, especializada no apoio a *start-ups.* Entre 2015 e 2017 foi Assessora no Gabinete do Secretário de Estado da Indústria. Assumiu a direção da Startup Portugal em 2017. No último ano trabalhou no CEiiA — Centre of Engineering and Product Development, como diretora de Inovação Aberta.

312888295

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 746/2020

*Sumário:* Designa Rita Isabel Monteiro Jerónimo da Silva técnica especialista do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 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 mestre Rita Isabel Monteiro Jerónimo da Silva, técnica superior no Sector de Património Cultural da Divisão de Cultura da Câmara Municipal de Odivelas.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria técnica e especializada no âmbito da sua especialização, no meu Gabinete.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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 — Fica a designada autorizada a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

7 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados Biográficos:

Nome: Rita Isabel Monteiro Jerónimo da Silva.
Data e local de nascimento: 6 de agosto de 1971, Lisboa.

Habilitações e atividade académica:

Licenciatura em Antropologia Social pelo ISCTE (1994).
Mestrado em Antropologia: Património e Identidades pelo ISCTE (1999).
Conclusão da parte curricular do doutoramento em Antropologia — Especialização Práticas e Políticas da Cultura, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (2010).

Percurso Profissional:

De novembro de 2018 a outubro de 2019 foi Técnica Especialista no Gabinete da Ministra da Cultura do XXI Governo Constitucional.

Encontra-se a desenvolver a tese de doutoramento «O Património Reinventado sobre os processos de patrimonialização do imaterial em Portugal».

Em 2018 publicou a obra infantojuvenil «Viagem ao Património Português».

De 2008 a 2010 integrou a equipa de levantamento do património cultural imaterial na Direção Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

É, desde 2004, técnica superior no Sector de Património Cultural da Divisão de Cultura da Câmara Municipal de Odivelas, no âmbito do qual elaborou o projeto do Núcleo Museológico da

Escola Profissional Agrícola D. Dinis e publicou a obra «Escola Agrícola da Paiã: 100 anos de história e memória», resultado de aprofundada investigação.

Em 1999 e 2000 foi assistente convidada, lecionando a cadeira de «Cultura Material», na licenciatura em Antropologia do Departamento de Antropologia da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

É autora de diversos artigos científicos na área do património, nomeadamente do património cultural imaterial.

312888595

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 747/2020

*Sumário:* Designa Sara Alexandra Gonçalves Gil Perestrello de Vasconcellos chefe do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Chefe do meu gabinete a mestre Sara Alexandra Gonçalves Gil Perestrello de Vasconcellos, Diretora das Lojas e Espaços Cidadão, na Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

2 — A designada fica autorizada a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados biográficos:

Nome: Sara Alexandra Gonçalves Gil Perestrello de Vasconcellos
Data e local de nascimento: 1 de outubro de 1973, Lourenço Marques, Moçambique

Habilitações e atividade académica:

Mestrado em Marketing pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa.

Pós-graduação em Marketing Management no Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa.

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas pela Universidade Moderna de Lisboa.

Percurso profissional:

Chefe do Gabinete da Ministra da Cultura no XXI Governo Constitucional.
Diretora de Lojas e Espaços Cidadão, na Agência para a Modernização Administrativa, I. P.
Responsável pela área de SmartCities e Funding na MEO, S. A.
Adjunta da Vereadora da Educação, Economia e Inovação da Câmara Municipal de Lisboa.
Professora Assistente da Cadeira de Gestão de Recursos Humanos no Instituto Superior de Gestão.
Coordenadora do Núcleo de Relações com as Regiões Autónomas e Autarquias na PT, SGPS.

Assessora do Secretário de Estado da Proteção Civil no XVII Governo Constitucional, com funções na área da comunicação.

Assessora do Ministro de Estado e da Administração Interna no XVII Governo Constitucional, com funções na área da comunicação.

Quadro da Caixa Geral de Depósitos.
Assessora do Ministro da Justiça do XIV Governo Constitucional.

312890254

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 748/2020

*Sumário:* Designa Ana Rita da Conceição Silva Máximo adjunta do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como Adjunta do meu gabinete a licenciada Ana Rita da Conceição Silva Máximo, técnica especialista do Departamento de Política Regulatória da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Fica a designada autorizada a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados biográficos:

Nome: Ana Rita da Conceição Silva Máximo
Data e local de nascimento: 8 de fevereiro de 1979, Lisboa

Habilitações e atividade académica:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2002).

Pós-graduação em Direito Empresarial pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa (2005).

Pós-graduação em Propriedade Industrial pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2008).

Curso em Ciência da Legislação e Legística pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2016).

Percurso profissional:

De março a outubro de 2019 foi Técnica Especialista no gabinete da Ministra da Cultura do XXI Governo Constitucional.

De julho de 2011 a fevereiro de 2019, e de janeiro de 2009 a novembro de 2010, exerceu as funções de jurista na Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões.

De novembro de 2010 a junho de 2011 foi Assessora no gabinete do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças do XVIII Governo Constitucional.

De novembro de 2004 a dezembro de 2008 foi Advogada na Simmons & Simmons Rebelo de Sousa — Sociedade de Advogados.

De setembro de 2002 a novembro de 2004 foi Advogada estagiária na Simmons & Simmons Rebelo de Sousa — Sociedade de Advogados.

312890173

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 749/2020

*Sumário:* Designa Carla Maria Pereira Belo Monteiro Azevedo da Silva secretária pessoal do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu Gabinete Carla Maria Pereira Belo Monteiro Azevedo da Silva, Assistente Técnica do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados Biográficos:

Nome: Carla Maria Pereira Belo Monteiro Azevedo da Silva.
Data e local de nascimento: 10 de maio de 1964, Moçambique.

Habilitações e atividade académica:

12.º Ano — Instituto Militar Pupilos do Exército.
Frequência do Curso de Relações Internacionais — Universidade Autónoma de Lisboa.

Percurso Profissional:

2018-2019 — Secretária Pessoal da Ministra da Cultura.

2010-2018 — Secretária do Conselho Diretivo do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

2009 — Mobilidade interna para Instituto Camões, I. P. — Ministério dos Negócios Estrangeiros — Secretária da Direção de serviços de Ação Cultural Externa.

2003-2008 — Transferida para o Instituto de Ação Social das Forças Armadas — Ministério da Defesa Nacional — Repartição de Administração e Finanças — Secção de Comparticipações/ADM — Assistência na Doença aos 3 Ramos das Forças Armadas.

1999-2002 — Transferência para o quadro do Centro Regional de Segurança Social de Lisboa (Delegação sub-regional de Santarém — Assistente Administrativa Especialista — Secção de Pensões.

1991-1998 — 2.º oficial — Secretária Pessoal do Presidente da Caixa de Previdência e Abono de Família dos Jornalistas.

1989-1990 — Apoio ao serviço de Contencioso — Caixa de Previdência e abono de Família dos Jornalistas.

1987-1988 — Secretária Pessoal do Administrador do Hospital Distrital de Faro (em regime de requisição).

1985-1986 — 3.º Oficial — Caixa de Previdência e Abono de Família dos Jornalistas.

312890749

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 750/2020

*Sumário:* Designa Ana Maria Reis dos Santos secretária pessoal do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu Gabinete Ana Maria Reis dos Santos.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados Biográficos:

Nome: Ana Maria Reis dos Santos.

Data e local de nascimento: 2 de março de 1954, Lisboa.

Habilitações e atividade académica: Curso Industrial e de Secretariado, Escola Industrial Josefa de Óbidos.

Percurso Profissional:

Exerceu funções como Secretária Pessoal da Ministra da Cultura.

Exerceu funções como Secretária Pessoal do Secretário de Estado da Defesa Nacional.

Exerceu funções de secretariado na Federação da Área Urbana de Lisboa do Partido Socialista.

Exerceu funções como Secretária Pessoal do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, Dr. Marcos Perestrello.

Exerceu funções como Secretária Pessoal da Casa Civil do Presidente da República, Dr. Jorge Sampaio.

Exerceu funções de secretariado na Câmara Municipal de Lisboa (acumulando com o Secretariado do Responsável Financeiro da Federação Mundial das Cidades Unidas), Eng.º António Lopes Cardoso.

Exerceu funções de secretariado no Partido Socialista.

Exerceu funções de secretariado na empresa Actimel — Fabrico e Montagens Elétricas.

312890368

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 751/2020

*Sumário:* Designa Telma Maria Carril Rodrigues secretária pessoal do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Secretária Pessoal do meu gabinete a licenciada Telma Maria Carril Rodrigues, Técnica Superior da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados biográficos:

Nome: Telma Maria Carril Rodrigues
Data e local de nascimento: 21 de janeiro de 1975, Moçambique

Habilitações e atividade académica:

Licenciada em Gestão do Património e das Organizações Culturais (2010) e em Ciências Sociais (2007) pela Universidade Aberta.

Pós-graduada em Administração e Políticas Públicas, Universidade Aberta 2015.

Percurso profissional:

De outubro de 2018 a outubro de 2019 — Secretária Pessoal no Gabinete da Ministra da Cultura.

De dezembro de 2015 a outubro de 2018 — Técnica Especialista no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa.

De julho de 2013 a novembro de 2015 — Secretária Pessoal no Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro.

De agosto de 2012 a julho de 2013 — Técnica Superior de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros, Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

De outubro de 2011 a agosto de 2012 — Técnica Superior de Informação e Relações Públicas, Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

De março de 2009 a outubro de 2011 — Técnica Superior da Direção de Serviços de Ação Cultural Externa, ex-Instituto Camões, I. P. — Ministério dos Negócios Estrangeiros.

De setembro de 2008 a fevereiro de 2009 — Técnica Superior do Gabinete de Apoio e Assessoria, ex-Direção Regional da Cultura de Lisboa e Vale do Tejo.

De janeiro de 2007 a agosto de 2008 — Ass.Adm.Esp. (Secretária de Direção), ex-Instituto Camões, I.P. — Ministério dos Negócios Estrangeiros.

De julho de. 2003 a dezembro 2006 — Ass.Adm.Princ., Divisão de Comparticipações Financeiras, Instituto de Ação Social das Forças Armadas — Ministério da Defesa Nacional.

De outubro de 1994 a junho de 2003 — Militar da Força Aérea — Ministério da Defesa Nacional.

312891031

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 752/2020

*Sumário:* Designa José Carlos Rodrigues Ferreira motorista do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de Motorista no meu gabinete José Carlos Rodrigues Ferreira, do quadro da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados biográficos:

Nome: José Carlos Rodrigues Ferreira
Data e local de nascimento: 1 de setembro de 1967, Viseu

Habilitações e atividade académica:

9.º ano de escolaridade, Escola Secundária Marquês de Pombal, 2008.

Certificado de Formação Profissional em Técnicas de Condução ministrado pelo Corpo de Segurança Pessoal da Polícia de Segurança Pública, em 2005.

Percurso profissional:

De outubro de 2018 a outubro de 2019 exerceu funções de Motorista no gabinete da Ministra da Cultura, no XXI Governo Constitucional.

De dezembro de 2015 a outubro de 2018 exerceu funções de Motorista no gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa, no XXI Governo Constitucional.

No mês de novembro de 2015 exerceu funções de Motorista no Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro, no XX Governo Constitucional.

De fevereiro a outubro de 2015 exerceu funções de Motorista no Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro, no XIX Governo Constitucional.

De junho de 2011 a janeiro de 2015 exerceu funções de Motorista no Gabinete da Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares e da Igualdade, no XIX Governo Constitucional.

De outubro de 2009 a junho de 2011 exerceu funções de Motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Energia e Inovação, no XVIII Governo Constitucional.

Entre 2006 e 2009 exerceu funções de Motorista no Gabinete do Coordenador da Estratégia de Lisboa e do Plano Tecnológico.

Em 2005 exerceu funções de Motorista na UMIC — Agência para a Sociedade do Conhecimento.

De 2002 a 2005 exerceu funções de Motorista no Gabinete do Ministro de Estado e da Presidência.

De 1997 a 2002 exerceu funções de Motorista na Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Em 1995 e até 1997 exerceu funções na Direção-Geral da Segurança Social e Vale do Tejo.

312890838

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 753/2020

*Sumário:* Designa Rita Brandão Guerra técnica especialista do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 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 Rita Brandão Guerra.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria técnica e especializada no âmbito da sua especialização, no meu gabinete.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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 — Fica a designada autorizada a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

7 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

14 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados biográficos

Nome: Rita Brandão Guerra
Data e local de nascimento: 3 de setembro de 1982, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Filosofia pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (2006).
Frequência do Mestrado em Jornalismo na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa (2010).

Percurso profissional

Entre outubro de 2018 e outubro de 2019 foi assessora de imprensa da Ministra da Cultura do XXI Governo Constitucional.

Entre maio de 2017 e outubro de 2018 foi assessora de imprensa do Ministro da Cultura do XXI Governo Constitucional.

Entre outubro de 2016 e janeiro de 2017 foi assessora de imprensa do doutor Álvaro Beleza na qualidade de candidato a Bastonário da Ordem dos Médicos.

Foi jornalista durante seis anos, tendo integrado a secção de Política do jornal *Público*, de onde saiu em 2016.

Foi também jornalista parlamentar na XII Legislatura, durante o ano de 2014.

312931734

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 754/2020

*Sumário:* Delega na chefe do Gabinete da Ministra da Cultura, Sara Alexandra Gonçalves Gil Perestrello de Vasconcelos, poderes para a prática de vários atos.

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo e nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, delego na chefe do meu gabinete, Sara Alexandra Gonçalves Gil Perestrello de Vasconcelos, os poderes legalmente conferidos aos dirigentes titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, incluindo quaisquer atos de autorização de despesa a suportar pelo orçamento do Gabinete, até ao limite legal, bem como a competência para a prática dos seguintes atos:

*a*) Gerais, de gestão do pessoal afeto ao Gabinete, bem como de gestão do respetivo orçamento de funcionamento, incluindo autorizações para realização de despesas nele previstas e eventuais de representação;

*b*) Autorizar, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, eventuais alterações ao orçamento do Gabinete necessárias à respetiva execução e que não careçam de intervenção do Ministério das Finanças;

*c*) Autorizar a constituição de fundos permanentes por conta do orçamento do Gabinete;

*d*) Coordenar e despachar assuntos correntes relativos a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete;

*e*) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os membros do Gabinete tenham direito nos termos da lei, nomeadamente o gozo e a acumulação de férias e justificação de faltas;

*f*) Autorizar deslocações em serviço em território nacional ou ao estrangeiro do pessoal do Gabinete, bem como a emissão de requisições de transportes, incluindo por via aérea, ou a utilização de veículo próprio, correspondentes despesas, ajudas de custo e abonos;

*g*) Autorizar o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a três estrelas nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e com as orientações fixadas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 13 de abril;

*h*) Autorizar a inscrição e participação de pessoal do gabinete em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outros eventos de idêntica natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro;

*i*) Autorizar o pessoal do Gabinete a conduzir viaturas do Estado afetas ao Gabinete;

*j*) Autorizar a equiparação à escala indiciária da função pública, para efeitos de atribuição de ajudas de custo e despesas de transporte, por parte de não funcionários ou agentes, aquando de deslocações em serviço;

*k*) Autorizar a realização de despesas de representação no âmbito do Gabinete;

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

*m*) Aprovar os planos e autorizar a acumulação de férias ao pessoal do Gabinete e ao que lhe está afeto;

*n*) Qualificar como acidente de trabalho os sofridos pelo pessoal do Gabinete e autorizar o processamento das respetivas despesas;

*o*) Autorizar a requisição de passaporte especial a favor de individualidades que tenham de se deslocar ao estrangeiro por conta do Gabinete, nos termos do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 54/2015, de 16 de abril;

*p*) Despachar assuntos de gestão corrente do Gabinete, bem como as especialmente atinentes a processos que nele tramitem e sobre os quais existam orientações prévias, designadamente respostas a requerimentos.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pela chefe do meu gabinete que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde a sua nomeação.

3 — Nos termos do disposto nos artigos 12.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

18 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

312891048

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 755/2020

*Sumário:* Designa Alice da Silva Pereira Nunes para apoio técnico-administrativo do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu gabinete Alice da Silva Pereira Nunes, assistente técnica do mapa de pessoal da Inspeção-Geral das Atividades Culturais.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Inspeção-Geral das Atividades Culturais e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos do n.º 12 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

20 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados Biográficos:

Nome: Alice da Silva Pereira Nunes
Data e local de nascimento: 25 de agosto de 1956, Aguiar da Beira

Habilitações e atividade académica:

12.º Ano de Escolaridade no âmbito do Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências — 2009

Curso de Técnicas Documentais — Documentação Administrativa; Curso de Língua Inglesa — Atendimento; Curso de UFCD de Aplicações de Gestão Integrada; Curso de Elaboração de Documentos Escritos na Administração Pública; Curso de Organização e Gestão de Arquivos Administrativos; Curso de Windows; Curso Word97 — Nível I; Curso de Datilografia.

Percurso Profissional:

Assistente Técnica exercendo funções nos Gabinetes dos Ministros e Secretários de Estado da Cultura desde janeiro de 1991.
Assistente Técnica (desde 2009).
Assistente Administrativa (1999-2009).
Terceiro Oficial (1998-1999).
Escriturária Datilógrafa (1991-1998).
Escriturária Datilógrafa na Direção-Geral da Ação Cultural da Secretaria de Estado da Cultura (1985-1991).
Contínua no Ministério da Comunicação Social (1981-1985).
Servente de Limpeza no Ministério da Comunicação Social (1975-1981).

312890262

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 756/2020

*Sumário:* Designa David Camões Galhardas Teles Pereira adjunto do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunto do meu Gabinete o licenciado David Camões Galhardas Teles Pereira, técnico especialista do Departamento de Política Regulatória da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Fica o designado autorizado a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados Biográficos

Nome: David Camões Galhardas Teles Pereira
Data e local de nascimento: 13 de julho de 1985, Caldas da Rainha

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2008).

Conclusão da parte escolar do mestrado em Ciências Histórico-Jurídicas pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2010).

VIII Curso Pós-Graduado sobre Propriedade Industrial — As recentes reformas da propriedade industrial, organizado pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e pela Associação Portuguesa de Direito Intelectual (2009).

Curso em Ciência da Legislação e Legística, ministrado pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2016).

Formação em Proteção de Dados pelo Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2018).

Percurso Profissional

De outubro de 2018 a outubro de 2019 foi técnico especialista no Gabinete da Ministra da Cultura do XXI Governo Constitucional.

Desempenha funções docentes na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa desde março de 2010, primeiro como monitor (2010-2011) e posteriormente como assistente convidado (2011 até ao presente), tendo lecionado as cadeiras de licenciatura de História do Direito Português, História das Ideias Políticas, História das Relações Internacionais, Direito Romano e Sociologia do Direito.

De março de 2009 a outubro de 2018 exerceu as funções de jurista no Departamento de Política Regulatória e Relações Institucionais da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões.

312888157

# CULTURA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 757/2020

*Sumário:* Designa Maria Rita Colaço Leão técnica especialista do Gabinete da Ministra da Cultura.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 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 Maria Rita Colaço Leão, assistente técnica na Caixa de Crédito Agrícola Mútuo de Loures, Sintra e Litoral.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria técnica e especializada no âmbito da sua especialização, no meu gabinete.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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 — Fica a designada autorizada a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

7 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

22 de novembro de 2019. — A Ministra da Cultura, *Graça Maria da Fonseca Caetano Gonçalves.*

**Nota curricular**

Dados biográficos

Nome: Maria Rita Colaço Leão
Data e local de nascimento: 22 de maio de 1979, Lisboa

Habilitações e atividade académica: Licenciada em Contabilidade — Ramo de especialização: Fiscalidade pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa — ISCAL.

Percurso profissional

De outubro de 2018 a outubro de 2019 foi Técnica Especialista no gabinete da Secretária de Estado da Defesa Nacional.

Desde outubro de 2017 é vereadora sem pelouros em regime não permanente da Câmara Municipal de Loures.

De setembro de 2017 a outubro de 2018 foi Adjunta no gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional.

De dezembro de 2015 a agosto de 2017 foi Técnica Especialista no gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional.

De março de 2008 a dezembro de 2015 exerceu funções no Departamento de Contabilidade e Processamento de Salários e no Departamento Comercial do Crédito Agrícola.

De 2006 a 2008 foi técnica de Contabilidade no Gabinete de Auditoria Interna na Câmara Municipal de Loures.

De 2005 a 2006 foi funcionária no Departamento Sócio Cultural da Câmara Municipal de Loures.

De 2002 a 2003 foi colaboradora na área financeira da empresa FERSADO.

312888676

# CULTURA

## Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural

### Despacho n.º 758/2020

*Sumário:* Designa Ana Paula Teixeira Santiago Pando, técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 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 Ana Paula Teixeira Santiago Pando.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a designada desempenhará funções de assessoria jurídica.

3 — A designada fica autorizada a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

5 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

7 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do referido decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

8 de novembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ângela Carvalho Ferreira.*

**Nota curricular**

Dados Biográficos

Nome: Ana Paula Teixeira Santiago Pando.
Data e local de nascimento: 26 de fevereiro de 1984, Lisboa.

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Direito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa em 2006;
Frequência do Curso de Pós-Graduação em Direito Comercial, na Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa de Lisboa, entre 2007 e 2008;
Frequência do XIII Curso Pós-Graduado de Especialização em Direito do Trabalho, no Instituto de Direito do Trabalho da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, entre 2011 e 2012.

Percurso Profissional

De outubro de 2018 a outubro de 2019, técnica especialista no Gabinete da Secretária de Estado da Cultura do XXI Governo Constitucional;
De dezembro de 2015 até outubro de 2018, adjunta no Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional do XXI Governo Constitucional;
De janeiro de 2015 até dezembro de 2015, Advogada Associada na DLA Pipper ABBC;
De outubro de 2012 a janeiro de 2015, Advogada Associada na Sociedade Rebelo de Sousa Advogados, Sociedade de Advogados, R. L.;
De abril de 2011 até outubro de 2012, Advogada Associada na J. A. Pinto Ribeiro & Associados, Sociedade de Advogados, R. L.;
De agosto de 2006 até março de 2011, Advogada Estagiária e Advogada Associada na Caiado Guerreiro & Associados, Sociedade de Advogados R. L.

312894394

# CULTURA

## Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media

### Despacho n.º 759/2020

*Sumário:* Designa Sandra Cristina Fernandes de Almeida Gonçalves para apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012 de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete Sandra Cristina Fernandes de Almeida Gonçalves.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do 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.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do supracitado decreto-lei, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

8 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media, *Nuno Artur Neves Melo da Silva.*

**Nota curricular**

Dados Biográficos:

Nome: Sandra Cristina Fernandes de Almeida Gonçalves.
Data e local de nascimento: 24/01/1977, Lisboa.
Habilitações e atividade académica:

11.º Ano;
Frequência do Curso de Gestão Empresarial e Contabilidade no Instituto Educação Tecnológico de Cascais.

Percurso Profissional;

Outubro de 2018-outubro de 2019 — Prestou serviço de apoio técnico administrativo no Gabinete da Ministra da Cultura;
Março-outubro de 2018 — Prestou serviço de apoio auxiliar ao Gabinete do Ministro da Cultura;
Setembro de 1996-1997 — Contabilidade — Estagiária — Preparação, classificação e lançamento de documentos;
Maio de 1995-agosto de 1996 — Promotora de vendas — Promoções de produtos pertencentes ao Grupo Jerónimo Martins e Unilever.

312899465

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral da Administração Escolar

### Aviso (extrato) n.º 950/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Teresa de Jesus Delgado Tomás, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar.

Nos termos do n.º 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, torna-se público que, obtida a anuência da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, por despacho da Diretora-Geral da Administração Escolar, exarado em 7 de fevereiro de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da técnica superior Teresa de Jesus Delgado Tomás, no Mapa de Pessoal da Direção-Geral da Administração Escolar, nos termos 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, ficando a trabalhadora posicionada na 14.ª posição remuneratória, nível 57, com produção de efeitos à data de 1 de fevereiro de 2019.

26 de novembro de 2019. — A Diretora-Geral, *Susana Castanheira Lopes.*

312891948

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral da Educação

### Aviso (extrato) n.º 951/2020

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental do licenciado Fernando Rafael Ribeiro Carvalho, na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Educação.

**Conclusão com sucesso do período experimental do licenciado Fernando Rafael Ribeiro Carvalho, na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Educação**

Por meu despacho de 18 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto nos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de técnico superior, o licenciado Fernando Rafael Ribeiro Carvalho, passando a integrar o mapa de pessoal da Direção-Geral da Educação, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

20 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *José Vítor dos Santos Duarte Pedroso*.

312878259

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Camarate, Loures

### Aviso n.º 952/2020

*Sumário:* Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho para a carreira de assistente operacional, em regime de contrato individual de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial.

**Procedimento concursal de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato individual de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial**

A Escola Secundária de Camarate, em Camarate, Loures, torna público que por despacho de 21/11/2019, da Senhora Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, encontra-se aberto o processo de seleção recrutamento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial até 9 de junho de 2020, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º LTFP, para a carreira de Assistente Operacional, grau I, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi executado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

1 — Número de trabalhadores: dois.

2 — Local de trabalho: Escola Secundária de Camarate.

3 — Função: prestação de serviços/tarefas de serviço de limpeza.

4 — Horário: 3,5 horas diárias.

5 — Remuneração ilíquida: de acordo com a legislação em vigor.

6 — Duração do contrato: até 9 de junho de 2020.

7 — Requisitos legais exigidos: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

8 — Constitui fator preferencial a comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções mencionadas no n.º 3 do presente aviso, em escolas não agrupadas ou agrupamentos de escolas.

9 — Prazo e procedimento de formalização de candidaturas.

9.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponível nos Serviços de Administração Escolar da Escola Secundária de Camarate, ou na página eletrónica da Direção-Geral da Administração e Emprego Público e entregues através do mail: geral@escamarate.pt/ ou pessoalmente nas instalações deste estabelecimento de ensino ou por via correio registado com aviso de receção dirigido à Escola Secundária de Camarate, Loures, Rua Heróis de Mucaba, 2680-048 Camarate.

9.3 — As candidaturas devem ser instruídas com os documentos abaixo indicados:

9.3.1 — Habilitações Literárias.

9.3.2 — Certificado comprovativo da Experiência profissional.

9.3.3 — *Curriculum vitae* atualizado devidamente datado e assinado, acompanhado dos documentos que comprovem o que nele se refere.

10 — Método de seleção:

10.1 — Considerando a urgência do recrutamento é utilizado um único método de seleção: avaliação curricular dando cumprimento aos trâmites previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e os previstos na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual.

11 — O procedimento concursal é válido para eventuais contratações que venham a ocorrer durante o ano escolar 2019/2020.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Sílvia Cristina Rodrigues da Costa Martins — Subdiretora.
Vogais efetivos:

Maria Antonieta Meha Godinho de Matos — Adjunta da Diretora;
Palmira Raimundo da Silva Cardoso — (Coordenadora Operacional).

Vogais suplentes:

Luís Manuel de Almeida Figueiredo — Adjunto da Diretora;
Fátima Maria Vinagre Ricardo — Assistente Operacional.

17 de dezembro de 2019. — A Diretora, *Teresa Maria Ricardo da Graça.*

312883012

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Castro Verde

### Aviso n.º 953/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados após homologação referente ao procedimento concursal para dois assistentes operacionais.

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, após homologação, referente ao procedimento concursal para dois assistentes operacionais**

Em cumprimento 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 dos candidatos aprovadas, relativa ao procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de dois postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Castro Verde, para a carreira de Assistente Operacional, através do aviso n.º 12262/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 31 de julho e na BEP com o código OE201908/0019, depois de homologada por meu despacho de 27 de dezembro de 2019. A Lista Unitária de Ordenação Final foi notificada aos candidatos, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações do edifício sede do Agrupamento de Escolas de Castro Verde e disponibilizada na página eletrónica em www.escastroverde.edu.pt, onde poderá ser consultada.

Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do artigo 3.º da referida Portaria.

27 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Augusto António Rita Candeias*.

312888798

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes, Olhão

### Aviso n.º 954/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo determinado, com termo resolutivo certo a tempo parcial.

**Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo determinado, com termo resolutivo certo a tempo parcial**

1 — Nos termos n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, homologada por despacho do Diretor do Agrupamento, datado de 7 de janeiro, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, com termo resolutivo certo a tempo parcial (3,5 horas diárias), para o desempenho de funções equiparadas às de assistente operacional no Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro de 2019, Aviso (extrato) n.º 19212/2019.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da Escola Secundária Dr. Francisco Fernandes Lopes e disponibilizada no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes (www.aeffl.pt).

7 de janeiro de 2020. — O Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes, Olhão, *Idalécio Lourenço dos Santos Nicolau*.

312904559

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Lousã

### Despacho n.º 760/2020

*Sumário:* Designação de coordenadores de estabelecimento.

**Designação de coordenadores de estabelecimento**

Nos termos do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, conjugado com o ponto 2 do artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, designo para a função de Coordenador de Estabelecimento os seguintes docentes:

Escola Básica/Jardim de Infância de Santa Rita — Maria Salomé Pereira Correia, docente do Quadro do Agrupamento, pertencente ao grupo de recrutamento 110.

Escola Básica Casal de Santo António — Ana Cristina da Silva Morais, docente do Quadro do Agrupamento, pertencente ao grupo de recrutamento 110.

Jardim de Infância da Lousã — Manuela de Jesus Cardoso Gonçalves, docente do Quadro do Agrupamento, pertencente ao grupo de recrutamento 100.

A presente designação produz efeitos a 1 de setembro de 2018.

26 de dezembro de 2018. — O Diretor, *Pedro Filipe da Silva Folhas Balhau*.

312890279

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita do Cartaxo

### Aviso n.º 955/2020

*Sumário:* Homologação da lista de ordenação final.

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º e dos n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º e dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que os candidatos contratados após o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 6 postos de trabalho a 3h 30 m diárias cada em Regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo a Tempo Parcial, para o período de 5 de novembro de 2019 a 9 de junho de 2020, para o Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita do Cartaxo, aberto pelo Aviso n.º 18868/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 226, de 25 de novembro de 2019, foram os seguintes:

Ana Rita Caria da Silva
Cláudia Sofia Paixão Ramos Henriques
Eloísa Mafalda Seabra Teles Lopes
Paula Alexandra Monteiro Carvalho Costa
Susana Fernandes Nascimento
Maria de Fátima Pereira dos Reis Galhardo

23 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Jorge Manuel da Luz Tavares*.

312882924

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional Agrícola Quinta da Lageosa, Aldeia do Souto — Covilhã

### Aviso n.º 956/2020

*Sumário:* Afixação da lista de antiguidade do pessoal não docente reportada a 31 de dezembro de 2019.

Nos termos do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada, no *placard* do átrio desta escola, a lista de antiguidade do pessoal não docente, reportada a 31 de dezembro de 2019.

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

2 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Agostinho Fernando Duarte Ferreira.*

312893284

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Peso da Régua

### Aviso n.º 957/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final homologada em 20 de dezembro de 2019 pela diretora da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 10682/2019, publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 122, de 28 de junho de 2019.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um (1) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional**

A lista unitária de ordenação final homologada em 20 de dezembro de 2019 pela Diretora da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo e relativa ao Procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 10682/2019, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 122, de 28 de junho de 2019, está disponível para consulta no placard frente aos Serviços Administrativos desta Escola e na sua página na internet em www.epregua.pt.

23 de dezembro de 2019. — A Diretora, *Maria Manuela Martins Lopes.*

312881352

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Aviso n.º 958/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 7570/2019, de 2 de maio, com a referência DRH/TS/13/2019.

Por despacho do Senhor Presidente de 27 de novembro de 2019, e após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento para a área de atuação de Desenvolvimento Social do Centro Distrital de Aveiro, aberto pelo aviso n.º 7570/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 84, de 02 de maio — Referência DRH/TS/13/2019, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as trabalhadoras abaixo identificadas na categoria e carreira de técnico superior e na posição remuneratória também abaixo discriminada, para ocupação de postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos à data infra mencionada, ficando os mesmos sujeitos, a partir da mesma data, à realização de período experimental, conforme alínea *c*) do artigo 49.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

| Nome | Posição remuneratória | Efeitos |
|---|---|---|
| Ana Sofia Santos Rosa Arinto | 2.ª | 01-12-2019 |
| Célia Maria Gonçalves Oliveira | 2.ª | 01-12-2019 |

13 de dezembro de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312897634

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 959/2020

*Sumário:* Consolidação da mobilidade no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viseu, da assistente técnica Ana Alexandra Marques Pereira Jesus Guerra.

Por despacho de 18 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º e do n.º 3 do artigo 99.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade, nas mesmas categoria e posição remuneratória, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P. — Centro Distrital de Viseu, da assistente técnica Ana Alexandra Marques Pereira Jesus Guerra. A celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado produz efeitos a 11 de dezembro de 2019.

19 de dezembro de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312897545

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 960/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de assistente técnico, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., referência DRH/AT/15/2019.

**Referência DRH/AT/15/2019**

Nos termos previstos no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por meu despacho de 10 de dezembro de 2019, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de assistente técnico, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nível Habilitacional — 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho para todas as áreas de atuação, com predominância para a área de Gestão do Cliente, do Centro Distrital de Faro, incluindo Serviços Locais.

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 de serviços.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt

27 de dezembro de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312897691

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Aviso n.º 961/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 16933/2018, de 22 de novembro, com a referência DRH/TS/11/2018.

Por despachos de 24 de setembro e de 15 de outubro de 2019 do Presidente do Conselho Diretivo, e após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior a afetar ao Centro Distrital do Porto, aberto através do Aviso n.º 16933/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 225, de 22 de novembro de 2018, com a Referência DRH/TS/11/2018, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados na categoria e carreira de técnico superior, para ocupação de postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., ficando os mesmos sujeitos, a partir das datas também abaixo discriminadas, à realização de período experimental, conforme alínea *c*) do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

| Nome | Posição remuneratória | Início de funções |
|---|---|---|
| Sílvia Raquel Teixeira Monteiro | 2.ª-3.ª | 16/09/2019 |
| Cátia Vanessa Costa Santos Silva | 2.ª | 01/11/2019 |
| Lígia Cláudia Machado Cunha | 2.ª | 01/11/2019 |
| Ana Sofia Rebelo Silva Carvalho | 2.ª | 01/11/2019 |

27 de dezembro de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312897594

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Aviso n.º 962/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 7558/2018, de 6 de junho, com a referência DRH/TS/17/2018.

Por despacho de 05 de novembro de 2019 do Presidente do Conselho Diretivo, e após procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, aberto através do Aviso n.º 7558/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 6 de junho de 2018 — DRH/TS/17/2018, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora abaixo identificada na categoria e carreira de técnico superior e na posição remuneratória também abaixo discriminada, para ocupação de posto de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., com efeitos à data infra mencionada, ficando a mesma sujeita, a partir da mesma data, à realização de período experimental, conforme alínea *c*) do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

| Nome | Posição remuneratória | Início de funções |
|---|---|---|
| Laura Fátima Góis Murteira . . . . . | 2.ª | 15-11-2019 |

27 de dezembro de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312897667

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Instituto da Segurança Social, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 96/2020

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, no cargo de chefe de equipa de Apoio Operacional, do Núcleo de Certificação e Reparação, do Departamento de Proteção contra os Riscos Profissionais, de Tiago Emanuel Távora Longo Troca.

O Conselho Diretivo delibera, nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *g*), do n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro e dos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atual, nomear, em regime de substituição, o seguinte trabalhador do mapa de pessoal do ISS, I. P. que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das referidas funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular anexa à presente Deliberação:

Licenciado Tiago Emanuel Távora Longo Troca, técnico superior, no cargo de Chefe de Equipa de Apoio Operacional, do Núcleo de Certificação e Reparação, do Departamento de Proteção contra os Riscos Profissionais, dos Serviços Centrais.

A presente Deliberação produz efeitos a 1 de dezembro de 2019.

28 de novembro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais.*

**Nota curricular**

Tiago Emanuel Távora Longo Troca, Licenciado em Psicologia, pelo ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, é técnico superior, da carreira técnica superior, do Mapa de Pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.

Desempenhou funções técnicas, ao nível do SIADAP, no Núcleo de Administração de Pessoal, da Unidade de Desenvolvimento de Administração de Recursos Humanos, do Departamento de Recursos Humanos, do ISS, I. P.; Administrador, nos Serviços Centrais, do ISS, I. P., do suporte informático GEADAP; designação para a composição da Comissão de Avaliação por Ponderação Curricular, do Departamento de Recursos Humanos, do ISS, I. P.; membro de diversos júris de procedimentos concursais (processo de recrutamento e seleção); exerceu funções no cargo de Chefe da Equipa de Verificação de Incapacidades Temporárias do Centro Distrital de Lisboa, do ISS, I. P., entre fevereiro de 2010 e setembro de 2011.

312893105

# AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

## Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

### Deliberação n.º 97/2020

*Sumário:* Delegação de competências do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.)

**Delegação de competências**

Considerando o Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 55/2016, de 26 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 108/2018, que aprovou a Lei Orgânica da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.);

Considerando que os Estatutos da APA, I. P., aprovados pela Portaria n.º 108/2013, de 15 de março, foram alterados pela Portaria n.º 170/2019, de 31 de maio, passando a estrutura orgânica da APA, I. P. a contar com o Departamento de Emergências e Proteção Radiológica, previsto na alínea *n*) do artigo 1.º e com as competências previstas no artigo 17.º do Estatutos, na sua atual redação;

Considerando que importa adequar a Delegação de competências deste Conselho Diretivo à nova estrutura da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.);

O Conselho Diretivo, no âmbito das competências próprias constantes do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e da Lei Orgânica da APA, I. P., em conjugação com os artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo do direito de avocação, deliberou, na sua reunião de 21.11.2019, o seguinte:

1 — Delegar no Presidente do Conselho Diretivo, Nuno Sanchez Lacasta, com a faculdade de subdelegar, as competências para praticar todos os atos inerentes à prossecução das atribuições respeitantes às seguintes unidades orgânicas:

*a*) Departamento de Assuntos Internacionais, incluindo a Comissão para a Aplicação e Desenvolvimento da Convenção de Albufeira (CADC);

*b*) Departamento de Avaliação Ambiental, com exceção da indústria extrativa e do regime de Prevenção de Acidentes Graves (SEVESO);

*c*) Departamento de Estratégia e Análise Económica;

*d*) Departamento de Gestão do Licenciamento Ambiental

*e*) Departamento Jurídico;

*f*) Departamento de Tecnologia e Sistemas de Informação

*g*) Equipa de Auditoria Interna;

*h*) Gabinete de Apoio a Politicas Setoriais;

*i*) Gestão do protocolo no âmbito do POSEUR, bem como a coordenação da participação da APA no âmbito do Portugal 2020;

*j*) Coordenação de:

*i*) Licenciamento Único em Ambiente (LUA);

*ii*) Simplex +;

*iii*) iFAMA;

*iv*) SNIRXXI;

*v*) SIARL.

1.1 — As competências para:

*a*) Coordenação da fiscalização da APA;

*b*) Representação e participação da APA, na Comissão de Promoção de Apoio ao Investimento (CPAI);

*c*) A constituição de mandatários em juízo e fora dele, incluindo o poder de substabelecer;

*d*) Decisão dos processos de contraordenação cuja instrução, por força de lei, seja da competência da APA;

*e*) Determinar a aplicação de sanções pecuniárias ou de outra natureza, após tramitação, processual, previstas em contratos celebrados pela APA.

2 — Delegar no Vice-presidente do Conselho Diretivo, José Pimenta Machado, com a faculdade de subdelegar, as competências para praticar todos os atos inerentes à prossecução das atribuições respeitantes às seguintes unidades orgânicas:

*a*) Administrações de Região Hidrográfica (ARH);
*b*) Departamento do Litoral e Proteção Costeira;
*c*) Departamento de Recursos Hídricos;
*d*) Gabinete de Segurança de Barragens;
*e*) Departamento Financeiros e de Recursos Gerais, nas matérias excluídas na alínea *d*) do Ponto 3 da presente Deliberação;
*f*) As competências próprias da APA, relativas ao Programa Polis Litoral, incluindo o Grupo de Trabalho Polis Litoral, criado pela Deliberação n.º 22/CD/2013 de 4 de julho.

2.1 — As competências para, relativamente a cada uma das ARH:

*a*) Superintender a utilização das instalações e equipamentos bem como a sua manutenção, conservação e beneficiação;
*b*) Autorizar a condução de viaturas oficiais por trabalhadores em funções públicas que não exerçam funções de motorista;
*c*) Garantir o cumprimento integral da Deliberação n.º 02/CD/2016, de 10 de março, relativa à gestão dos veículos afetos ao parque automóvel;
*d*) Garantir a atualização do inventário e cadastro dos bens móveis afetos à APA ou à sua guarda;
*e*) Promover a gestão eficiente dos stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços, em conformidade com o levantamento de necessidades efetuado designadamente o controlo de stocks mínimos e de garantia, a receção e armazenamento;
*f*) Celebrar contratos de seguro e de arrendamento e autorizar a respetiva atualização sempre que resulte de imposição legal.

3 — Delegar na Vogal do Conselho Diretivo, Ana Teresa Perez, as competências para praticar todos os atos inerentes à prossecução das atribuições respeitantes às seguintes unidades orgânicas:

*a*) Departamento de Alterações Climáticas;
*b*) Departamento de Avaliação Ambiental, nas matérias excluídas na alínea *b*) do Ponto 1 da presente Deliberação, relativas à Prevenção e Acidentes Graves (SEVESO);
*c*) Departamento de Gestão Ambiental;
*d*) Departamento Financeiro e de Recursos Gerais, com exceção das matérias relativas a contratação pública;
*e*) Departamento de Emergências e Proteção Radiológica;
*f*) Laboratório de Referência do Ambiente;
*g*) Os poderes relacionadas com o planeamento civil de emergência em ambiente.

3.1 — As competências para:

*a*) Na área financeira:

*i*) Autorizar transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica, nos termos e de acordo com a lei do orçamento de estado e a lei de execução do orçamento;
*ii*) Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do respetivo orçamento, nos termos legalmente previstos;
*iii*) Autorizar o pagamento de despesas;
*iv*) Autorizar o processamento das remunerações mensais e de outras atribuições patrimoniais, respetivos encargos, descontos obrigatórios ou voluntários e eventuais recuperações relativamente

ao pessoal da APA, bem como o envio dos correspondentes registos e entrega dos valores devidos às respetivas entidades competentes;

*v*) Autorizar a liberação, a alteração e a execução de garantias prestadas a favor da APA;

*vi*) Determinar o reembolso dos valores cobrados e/ou recebidos em excesso e de eventuais acréscimos que legalmente sejam devidos;

*vii*) Emitir certidões de dívida para cobrança coerciva de montantes cujo pagamento tenha sido determinado por ato administrativo;

*viii*) Autorizar a emissão e a movimentação dos meios de pagamento nos termos da lei em vigor.

*b*) Na área de gestão de pessoal:

*i*) Autorizar a abertura de procedimentos concursais e praticar todos os atos subsequentes, incluindo a homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados;

*ii*) Celebrar, renovar e rescindir contratos de pessoal;

*iii*) Homologar a avaliação final do período experimental dos trabalhadores recrutados, nos termos da LTFP;

*iv*) Exercer a competência em matéria disciplinar prevista na lei, à exceção da aplicação de sanções disciplinares;

*v*) Qualificar como acidente em serviço os sofridos pelo pessoal da APA e autorizar o processamento das respetivas despesas.

*c*) Na área do património, logística e aprovisionamento:

*i*) Promover a gestão eficiente do património imobiliário, dos domínios público e privado, afeto à APA;

*ii*) Superintender a utilização das instalações e equipamentos bem como a sua manutenção, conservação e beneficiação;

*iii*) Celebrar contratos de seguro e de arrendamento e autorizar a respetiva atualização sempre que resulte de imposição legal;

*iv*) Garantir a atualização do inventário e cadastro dos bens móveis afetos à APA ou à sua guarda;

*v*) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos;

*vi*) Promover a gestão e eficiente dos stocks necessários ao bom funcionamento dos serviços, em conformidade com o levantamento de necessidades efetuado designadamente o controlo de stocks mínimos e de garantia, a receção e armazenamento;

*vii*) Autorizar a condução de viaturas oficiais por trabalhadores em funções públicas que não exerçam funções de motorista;

*viii*) Garantir o cumprimento integral da Deliberação n.º 02/CD/2016, de 10 de março, relativa à gestão dos veículos afetos ao parque automóvel;

*ix*) Autorizar os procedimentos de candidatura e despesa inerente no âmbito dos programas com financiamento comunitário e/ou nacional.

4 — Delegar na Vogal do Conselho Diretivo, Mercês Ferreira, as competências para praticar todos os atos inerentes à prossecução das atribuições respeitantes às seguintes unidades orgânicas:

*a*) Departamento de Resíduos;

*b*) Departamento de Comunicação e Cidadania Ambiental;

*c*) Divisão de Atendimento;

*d*) Departamento de Avaliação Ambiental, nas matérias excluídas na alínea *b*) do Ponto 1 da presente Deliberação, relativas à Indústria Extrativa.

*e*) Coordenar:

*i*) O grupo de trabalho de revisão do PERSU;

*ii*) O grupo de trabalho de Economia Circular na APA;

*iii*) O grupo de trabalho dos plásticos;

*f*) Acompanhamento, na APA, do Ecoparque do Relvão;
*g*) Acompanhar e apoiar:

*i*) A Comissão de Acompanhamento d Gestão de Resíduos (CAGER);
*ii*) Observatório CIRVER.

5 — Delegar em cada um dos seus membros, na respetiva área de intervenção tuteladas conforme definido nos pontos 1 a 4 da presente Deliberação, as competências para:

*a*) No âmbito geral:

*i*) Praticar os atos decisórios relativos à realização e autorização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de 150.000,00 € (cento e cinquenta mil euros), sem IVA incluído e sem prejuízo das competências indelegáveis, nos termos da legislação em vigor;
*ii*) A competência para a prática de todos os atos subsequentes à autorização de despesas, previamente autorizadas, no âmbito das competências do Conselho Diretivo;
*iii*) Assinatura de protocolos e parecerias com outras instituições no âmbito das suas competências;
*iv*) Praticar todos os atos necessários ao normal funcionamento dos serviços e órgãos no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, tendo em conta os limites previstos nos respetivos regimes legais, desde que tal competência não se encontre expressamente cometida a outra entidade e sem prejuízo dos poderes de direção do Conselho Diretivo ou de superintendência ou tutela do membro do Governo respetivo.

*b*) No âmbito de recursos humanos:

*i*) Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei;
*ii*) Autorizar, nos termos legais, a prática das diversas modalidades de horário de trabalho;
*iii*) Autorizar a mobilidade dos trabalhadores;
*iv*) Aprovar o mapa anual de férias relativamente aos dirigentes intermédios de 1.º grau ou de dirigentes de 2.º grau ou equiparados desde que não se encontrem na dependência de um dirigente intermédio de 1.º grau;
*v*) Autorizar aos dirigentes indicados na subalínea anterior no mesmo ano, o gozo de metade do período de férias vencido no ano anterior com o vencido no início desse ano, bem como o gozo interpolado das mesmas, em situações excecionais e devidamente fundamentadas, desde que num dos períodos sejam gozados, no mínimo, 10 dias úteis consecutivos;
*vi*) Autorizar a realização de trabalho extraordinário, nos termos do disposto no artigo 120.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
*vii*) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes e não previstas no plano anual de formação, quando importem custos para o serviço, quer os mesmos decorram diretamente da inscrição, quer decorram de despesas a efetuar com vista à participação naqueles;
*viii*) Autorizar a inscrição e participação em estágios;
*ix*) Autorizar deslocações em serviço do pessoal da APA, bem como as despesas de transporte e alojamento e processamento das ajudas de custo que sejam devidas, nos termos legalmente previstos.

6 — Determinar que os membros do Conselho Diretivo são substituídos nas suas ausências e impedimentos da seguinte forma:

| | 1.º Substituto | 2.º Substituto | 3.º Substituto |
|---|---|---|---|
| Nuno Lacasta | Pimenta Machado. | Ana Teresa Perez. | Mercês Ferreira. |
| Pimenta Machado. | Nuno Lacasta | Ana Teresa Perez. | Mercês Ferreira. |
| Ana Teresa Perez. | Nuno Lacasta | Pimenta Machado. | Mercês Ferreira. |
| Mercês Ferreira | Nuno Lacasta | Pimenta Machado. | Ana Teresa Perez. |

7 — Nos casos da alínea *b*) do Ponto 3 e alínea *d*) do Ponto 4, a substituição não pode ser efetuada pelo 1.º substituto.

8 — As competências delegadas pela presente Deliberação podem ser subdelegadas nos Diretores de Departamento, Administradores Regionais, Chefes de Divisão e Chefes de Equipa Multidisciplinares.

9 — O Conselho Diretivo da APA, I. P., delega nos Diretores de Departamento e Chefes de Equipa Multidisciplinares não integradas em Departamentos a competência para despachar assuntos correntes e assinar a correspondência de mero expediente ou a necessária à mera instrução de processos, entendendo-se como tal a que não importe responsabilidade financeira para a APA e a que não seja dirigida a órgãos de soberania, instituições comunitárias, ou direção de outros organismos públicos ou entes privados.

10 — A presente deliberação produz efeitos à data da sua aprovação, com exceção do referido nas alíneas seguintes:

*a*) No que se refere à alínea *e*) do Ponto 3 a partir de 3 de abril de 2019;

*b*) No que se refere à alínea *d*) do Ponto 4 a partir de 1 de abril de 2019;

*c*) Ficam ratificados todos os atos praticados pelos membros do Conselho Diretivo enquadráveis nas alíneas anteriores.

11 — É revogada a Deliberação n.º 16.1/CD/2018 de 16 de maio, publicada, sob o n.º 821/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 142, de 25 de julho.

7 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta.*

312917462

# AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

## Direção-Geral de Energia e Geologia

### Contrato (extrato) n.º 5/2020

*Sumário:* Dá-se público conhecimento do contrato C-159 e a denominação de «Tapada», celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Lagoasol — Extração e Comercialização de Produtos Cerâmicos, 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, a que corresponde o número de cadastro C-159 e a denominação de «Tapada», celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Lagoasol — Extração e Comercialização de Produtos Cerâmicos, L.da, encontra-se disponível no sítio da internet da DGEG (https://www.dgeg.gov.pt).

Área: 77,0467 hectares. Freguesia de Anobra, concelho de Condeixa-a-Nova, distrito de Coimbra, com delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas sistema PT-TM06/ETRS89:

| Vértice | X (m) | Y (m) |
|---|---|---|
| 1 | -30011,027 | 55015,516 |
| 2 | -30017,553 | 54005,056 |
| 3 | -30715,216 | 54010,896 |
| 4 | -30789,187 | 54244,425 |
| 5 | -30768,470 | 54629,181 |
| 6 | -30573,558 | 54629,184 |
| 7 | -30573,567 | 55151,209 |
| 8 | -30457,262 | 55282,911 |
| 9 | -30306,997 | 55191,315 |
| 10 | -30180,095 | 55154,680 |
| 11 | -30100,502 | 55058,091 |

18 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Correia Bernardo.*

312888708

# AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

## Direção-Geral de Energia e Geologia

### Contrato n.º 6/2020

*Sumário:* Publica-se o extrato do contrato, com o número de cadastro PP-HM-34 e com a denominação de «Pedras Salgadas».

Em cumprimento do disposto no n.º 7 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86/90, de 16 de março, publica-se o extrato do contrato para atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de água mineral natural, com o número de cadastro PP-HM-34 e com a denominação de «Pedras Salgadas», numa área situada no Concelho de Vila Pouca de Aguiar, celebrado na data de 11 de outubro de 2019, ao abrigo dos artigos 13.º e 19.º da Lei n.º 54/2015, de 22 de junho, dos artigos 4.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 86/90 de 16 março, e, subsidiariamente, dos artigos 278.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

Titular dos direitos: VMPS-Águas e Turismo, S. A.

Área concedida: 58,764 km$^2$, delimitada pela poligonal cujos vértices, em coordenadas no sistema PTTM06/ETRS89, são os seguintes:

| Vértice | Meridiana (m) | Perpendicular (m) |
|---|---|---|
| 1 | 46 788,990 | 213 515,520 |
| 2 | 48 879,760 | 210 436,650 |
| 3 | 43 258,570 | 203 714,920 |
| 4 | 39 542,300 | 203 604,200 |
| 5 | 41 293,290 | 213 808,770 |

Com exceção da área delimitada pela poligonal cujos vértices, em coordenadas no sistema PTTM06/ETRS89, se indicam:

| Vértice | Meridiana (m) | Perpendicular (m) |
|---|---|---|
| 6 | 45 695,424 | 210 433,879 |
| 7 | 44 822,497 | 210 790,011 |
| 8 | 45 829,611 | 211 033,077 |
| 9 | 45 829,601 | 211 583,073 |
| 10 | 43 525,629 | 210 952,033 |
| 11 | 43 525,629 | 210 455,037 |
| 12 | 44 035,642 | 210 069,049 |
| 13 | 43 465,683 | 208 159,052 |
| 14 | 43 945,683 | 208 019,062 |
| 15 | 44 525,642 | 209 939,060 |
| 16 | 44 214,642 | 210 021,053 |
| 17 | 44 285,884 | 210 230,165 |
| 18 | 44 845,036 | 210 105,764 |
| 19 | 45 666,931 | 210 047,181 |

Caução: € 20 000,00 (vinte mil euros)

Período de vigência: 3 anos a contar da data da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado por um máximo de 2 anos, por uma única vez mediante Despacho do Diretor-Geral de Energia e Geologia, desde que a titular dos direitos cumpra com as suas obrigações, legais e contratuais, e observe o procedimento previsto para o efeito.

Obrigações: Independentemente dos investimentos mínimos a realizar nos termos do presente contrato, a titular dos direitos fica obrigada a executar, pelo menos, os seguintes trabalhos de prospeção e pesquisa no referido período de vigência:

Recolha de toda a informação disponível;
Inventários dos pontos de água;
Execução de sondagens de geofísica;
Execução de sondagens de prospeção e pesquisa;
Avaliação hidráulica das captações;
Programa de controlo de qualidade da água das captações.

A natureza e o volume dos trabalhos a executar na eventual prorrogação do presente contrato serão determinados em função dos resultados obtidos durante o respetivo período inicial de vigência, admitindo-se o recurso a outros trabalhos.

Investimentos: o montante mínimo de € 200.000,00 (duzentos mil euros), durante o período de vigência do presente contrato, sendo que, registar-se a sua eventual prorrogação, o montante dos investimentos será determinado por despacho do Diretor-Geral de Energia e Geologia.

18 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Correia Bernardo.*

312888384

# AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

## Direção-Geral de Energia e Geologia

### Contrato (extrato) n.º 7/2020

*Sumário:* Dá-se público conhecimento do contrato MN/PP/003/19 e a denominação de «Vimioso», celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Minaport — Minas de Portugal, L.da

Nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, dá-se público conhecimento que o contrato para atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais ouro, antimónio e outros minerais metálicos, a que corresponde o n.º de cadastro MN/PP/003/19 e a denominação de "Vimioso", celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Minaport — Minas de Portugal, L.da, encontra-se disponível no sítio da internet da DGEG (https://www.dgeg.gov.pt/).

Área: 27,500 km$^2$, concelho de Vimioso, delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas sistema PT-TM06/ETRS89

| Vértice | X (m) | Y (m) |
|---|---|---|
| 1 | 128000 | 210250 |
| 2 | 133000 | 210250 |
| 3 | 133000 | 204750 |
| 4 | 128000 | 204750 |

18 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Correia Bernardo.*

312888416

# AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

## Direção-Geral de Energia e Geologia

### Contrato (extrato) n.º 8/2020

*Sumário:* Dá-se público conhecimento do contrato MN/PP/005/19 e a denominação de «Mouçós», celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Minerália — Minas, Geotécnia e Construções, L.da

Nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, dá-se público conhecimento que o contrato para atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de tungsténio, estanho e outros minérios metálicos a que corresponde o n.º de cadastro MN/PP/005/19 e a denominação de "Mouçós", celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Minerália — Minas, Geotécnia e Construções, L.da, encontra-se disponível no sítio da internet da DGEG (https://www.dgeg.gov.pt/).

Área: 85, 340 km$^2$, concelhos de Vila Real e Santa Marta de Penaguião, delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas sistema PT-TM06/ETRS89

| Vértice | X (m) | Y (m) |
|---|---|---|
| 1 | 26370,898 | 184723,966 |
| 2 | 32604,528 | 178269,305 |
| 3 | 29134,117 | 171373,983 |
| 4 | 20237,315 | 176250,449 |

20 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Correia Bernardo.*

312888619

# INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

### Aviso n.º 963/2020

*Sumário:* Procede à divulgação da atualização das listas de normas referidas nos artigos 2.º, 3.º e 4.º do Despacho Normativo n.º 21/2019.

De acordo com o estabelecido no artigo 5.º do Despacho Normativo n.º 21/2019, de 17 de setembro, o Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P. (LNEC, I. P.), na qualidade de Organismo de Normalização Setorial no domínio dos Eurocódigos Estruturais, procede à divulgação das atualizações que considerar necessárias das listas de normas referidas nos artigos 2.º, 3.º e 4.º daquele despacho, mediante avisos a publicar no *Diário da República.*

Assim, em cumprimento do disposto no referido artigo 5.º, o LNEC, I. P. divulga as seguintes alterações às normas mencionadas nos Anexos I, II e III do despacho, que devem ser cumpridas nos projetos de estruturas de betão e de aço para edifícios:

*a*) Alterações relativas às normas referidas no Anexo I do Despacho Normativo n.º 21/2019:

*a.*1) NP EN 1990:2009/A1:2019 — Eurocódigo — Bases para o projeto de estruturas;
*a.*2) NP EN 1991-1-2:2010/AC:2013 — Eurocódigo 1 — Ações em estruturas — Parte 1-2 — Ações gerais — Ações em estruturas expostas ao fogo;
*a.*3) NP EN 1991-1-3:2009/A1:2017 — Eurocódigo 1 — Ações em estruturas — Parte 1-3: Ações gerais — Ações da neve;
*a.*4) NP EN 1991-1-4:2010/A1:2010 — Eurocódigo 1 — Ações em estruturas — Parte 1-4: Ações gerais — Ações do vento;
*a.*5) NP EN 1997-1:2010/A1:2016 — Eurocódigo 7 — Projeto geotécnico — Parte 1: Regras gerais e respetiva Errata 1:2019 (nacional);
*a.*6) NP EN 1998-1:2010/A1:2013 — Eurocódigo 8 — Projeto de estruturas para resistência aos sismos — Parte 1: Regras gerais, ações sísmicas e regras para edifícios;

*b*) Alterações relativas às normas referidas no Anexo II do Despacho Normativo n.º 21/2019:

*b.*1) NP EN 1992-1-1:2010/AC:2012 — Eurocódigo 2 — Projeto de estruturas de betão — Parte 1-1: Regras gerais e regras para edifícios;
*b.*2) NP EN 1992-1-1:2010/A1:2019 — Eurocódigo 2 — Projeto de estruturas de betão — Parte 1-1: Regras gerais e regras para edifícios;
*b.*3) NP EN 1992-1-2:2010/A1:2019 — Eurocódigo 2 — Projeto de estruturas de betão — Parte 1-2: Verificação da resistência ao fogo;

*c*) Alterações relativas às normas referidas no Anexo III do Despacho Normativo n.º 21/2019:

*c.*1) NP EN 1993-1-1:2010/A1:2017 — Eurocódigo 3 — Projeto de estruturas de aço — Parte 1-1: Regras gerais e regras para edifícios;
*c.*2) NP EN 1993-1-5:2012/A1:2019 — Eurocódigo 3 — Projeto de estruturas de aço — Parte 1-5: Elementos estruturais constituídos por placas;
*c.*3) NP EN 1993-1-5:2012/A2:2019 — Eurocódigo 3 — Projeto de estruturas de aço — Parte 1-5: Elementos estruturais constituídos por placas.

19-11-2019. — O Presidente do LNEC, I. P., *Carlos Alberto de Brito Pina*.

312788324

## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

### Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

**Deliberação (extrato) n.º 98/2020**

*Sumário:* Alteração de posicionamento remuneratório da educadora de infância Isabel Gomes Mota e Costa Brotas.

Nos termos do disposto no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro que altera e republica o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, conjugado com o artigo 16.º, n.º 2, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento do Estado para 2019, e na sequência da deliberação de 2019-11-06, do Conselho Diretivo, procedeu-se à alteração de posicionamento remuneratório, com efeitos a 2019-11-01, da educadora infância Isabel Gomes Mota e Costa Brotas, para o 3.º escalão, índice 205, daquela categoria, a que corresponde na tabela remuneratória única entre o nível 27 e 28.

11 de novembro de 2019. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

312749614

# COESÃO TERRITORIAL

## Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

### Despacho n.º 761/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da técnica superior Edmêa Teresa Reis Silva no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2019, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 21 de novembro de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria/carreira de Técnica Superior da Licenciada Edmêa Teresa Reis Silva, passando a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, mantendo a mesma posição remuneratória e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem, de acordo com o prescrito no n.º 5 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procedendo-se à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019.

2 de dezembro de 2019. — O Vice-Presidente, em suplência, *Dr. António Júlio da Silva Veiga Simão*.

312891372

# COESÃO TERRITORIAL

## Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

### Despacho n.º 762/2020

*Sumário:* Nomeação da consolidação definitiva da técnica superior Paula Margarida Costa Silva no mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 20 de novembro de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria/carreira de Técnica Superior da Mestre Paula Margarida Costa Silva, passando a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, mantendo a mesma posição remuneratória e nível remuneratório da situação jurídico-funcional de origem, de acordo com o prescrito no n.º 5 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procedendo-se à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos reportados a 1 de dezembro de 2019.

2 de dezembro de 2019. — O Vice-Presidente, em suplência, *Dr. António Júlio da Silva Veiga Simão*.

312891412

# AGRICULTURA E MAR

## Gabinetes da Ministra da Agricultura e do Ministro do Mar

### Despacho n.º 763/2020

*Sumário:* Designação do mestre Luís Bruno Dimas Fernandes para exercer, em comissão de serviço e pelo período de cinco anos, o cargo de subdiretor-geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral.

Considerando o procedimento concursal n.º 1019_CReSAP_50_09/18) para o cargo de subdiretor-geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, aberto pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP) nos termos do artigo da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado;

Considerando os resultados obtidos, bem como a fundamentação constante da proposta de designação elaborada pelo respetivo júri, nos termos do n.º 8 do artigo 19.º da referida Lei, ao abrigo do disposto no n.º 12 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determina-se o seguinte:

1 — É designado o mestre Luís Bruno Dimas Fernandes, para exercer, em comissão de serviço e pelo período de cinco anos, o cargo de subdiretor-geral do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, a que se refere o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 2/2014, de 9 de abril.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

20 de dezembro de 2019. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque*. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

**Nota curricular**

Nome: Luís Bruno Dimas Fernandes.
Data de nascimento: 8/10/1966.
Habilitações académicas:

Mestrado em Matemática Aplicada à Economia e à Gestão, ramo de Estatística e Econometria, no Instituto Superior de Economia e Gestão (1994);
Licenciatura em Economia, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (1989).

Experiência profissional relevante:

Gabinete de Planeamento e Políticas e Administração Geral (GPP) do Ministério da Agricultura e do Ministério do Mar:

Cargo: Subdiretor-geral (desde dezembro de 2009)
Áreas de trabalho principais: políticas comunitárias; organização e gestão internas; produção e mercados agrícolas; programa orçamental do MA

Observatório do QREN:

Cargo: Secretário técnico da Unidade de Avaliação (de julho de 2008 a novembro de 2009)
Áreas de trabalho principais: preparação do Plano de Avaliação do QREN e dos PO 2007 -13; promoção e acompanhamento de avaliações no âmbito do QREN; elaboração de orientações técnicas sobre avaliação de programas.

IFAP, I. P.:

Cargo: Chefe de Área de Relações Comunitárias (de junho de 2004 a julho de 2008)
Áreas de trabalho principais: prestação de contas agrícolas à CE; coordenação do contraditório de missões de auditoria; porta-voz do IFAP no Comité de Fundos Agrícolas.

Serviços de Planeamento do Ministério da Agricultura (1/3/1990 a 31/5/2004):

Áreas de trabalho principais: planeamento, análise económica, políticas, assuntos comunitários. Cargos relevantes: chefe de divisão de Planeamento e Políticas do GPPAA (1999-2004)

Principais trabalhos publicados:

A Política Agrícola e Rural Comum e a União Europeia. Factos e Políticas. Futuro e Opções, CIJDelors e Principia, maio de 2004. Prémio Jacques Delors 2003. Em coautoria (com Francisco Cordovil [coordenador], Rui Alves, Daniel Baptista) Desenvolvimento e Ruralidade — uma análise empírica, GPPAA e Observatório do QCA III, Lisboa, 2004 — cocoordenador e redator parcial da publicação. Panorama Agricultura (1998, 1999, 2000), GPPAA, Lisboa 1999, 2000, 2001 — coordenador e redator parcial da publicação. *Développement et Politiques Agro -Alimentaires dans la Région Méditerranéenne — Rapport Pays Portugal* (1999, 2000, 2001), *Centre International de Hautes Études Agronomiques Méditeranéennes* (CIHEAM), 1999, 2000, 2001 *«Analyse des structures des exploitations agricoles au Portugal à travers le derniére récensement générale de l'agriculture*», em MEDIT — *Rivista di Economia, Agricoltura e Ambiente*, n.º 4/2001, Dezembro de 2001, *Istituto Agronomico Mediterraneo* (Bari, Itália) Modelo Oferta — Procura — Rendimento — Modelo de análise e simulação para o setor agrícola, Atas da 5.ª Conferência do CEMAPRE, ISEG, Lisboa, maio de 1997.

312883078

# MINISTÉRIO PÚBLICO

## Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

### Deliberação (extrato) n.º 99/2020

*Sumário:* Autorização para o exercício de funções, no ano de 2020, de magistrados do Ministério Público jubilados.

Por deliberação da Secção Permanente do Conselho Superior do Ministério Público, de 20 de dezembro de 2019, foram autorizados a prestar serviço durante o ano de 2020, ao abrigo do disposto no artigo 191.º da Lei n.º 68/2019, de 27 de agosto:

Lic. Anisabel Seara da Silva Pereira da Mota Miranda, procuradora-geral-adjunta em exercício de funções no Tribunal da Relação de Guimarães;

Lic. Joaquim Augusto Ferreira Rodrigues Mieiro, procurador-geral-adjunto em exercício de funções na Procuradoria-Geral Distrital de Coimbra;

Lic. José Vicente Gomes de Almeida, procurador-geral-adjunto em exercício de funções no Tribunal de Contas;

Lic. Margarida Maria Pascoal Sarmento, procuradora-geral-adjunta em exercício de funções no Tribunal da Relação de Guimarães;

Lic. Maria do Céu Beato Oliveira de Sousa, procuradora-geral-adjunta em exercício de funções no Supremo Tribunal da Justiça;

Lic. Maria José Capelo Rodrigues Morgado, procuradora-geral-adjunta em exercício de funções no Supremo Tribunal da Justiça;

Lic. Maria Teresa Samuel Naia, procuradora-geral-adjunta em exercício de funções na Comissão Nacional de Proteção de Dados.

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

312889559

# AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

## Deliberação n.º 100/2020

*Sumário:* Delegação de poderes para movimentação das contas bancárias.

Ao abrigo do artigo 27.º, n.os 1 e 3, dos Estatutos da Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM), publicados em anexo ao Decreto-Lei n.º 39/2015, de 16 de março, o Conselho de Administração deliberou proceder à delegação de poderes para a movimentação das contas bancárias à ordem, bem como para as aplicações financeiras dos excedentes de tesouraria, que têm vindo a ser reguladas pelas normas aprovadas pelo Conselho de Administração através de deliberação de 04 de julho de 2019 (DE3052019CA).

As alterações da composição do Conselho de Administração e do núcleo de gestão de fundos tornam necessário o ajustamento das referidas normas, pelo que o Conselho de Administração da Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM) deliberou proceder à delegação de competências para efeitos de movimentação de contas bancárias em nome da Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM), nos seguintes termos:

Delegação de competências:

1 — Assinaturas bancárias:

1.1 — Consideram-se dois grupos de pessoas com condições para movimentar as contas bancárias:

1.º Grupo:

Fernando Manuel Carreiras — Diretor Financeiro e Administrativo.

Rogério António Carvalho de Pina — Chefe de Divisão da Área de Planeamento e Controlo Financeiro e Eficiência de Processos.

Margarida Filomena Pestana da Silva Agostinho — Coordenadora do Núcleo de Contabilidade e Orçamento.

2.º Grupo:

Rui Miguel Lopes Ferreira — Técnico superior consultor da Área de Planeamento e Controlo Financeiro e Eficiência de Processos.

Sara Vidal Brejo da Fonseca — Técnica superior principal da Direção Financeira e Administrativa.

Filipe Castro Silva de Figueiredo Boleo — Técnico superior principal do Núcleo de Contabilidade e Orçamento.

1.2 — Os movimentos podem ser assinados por duas quaisquer pessoas do 1.º grupo ou por uma pessoa do 1.º grupo e uma do 2.º grupo.

2 — Esta deliberação entra imediatamente em vigor.

3 — É revogada a deliberação do Conselho de Administração da ANACOM de 04 de julho de 2019 (DE3052019CA).

20 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *João António Cadete de Matos*.

312892182

# ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

## Aviso n.º 964/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras dos trabalhadores José Manuel Reis Matos e Jorge Vicente Pinto Brás.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, dos trabalhadores José Manuel Reis Matos e Jorge Vicente Pinto Brás, no anterior escalão 1, atual 1.ª posição e índice 207 (a que atualmente corresponde o posicionamento automaticamente criado entre os níveis 5 e 6 da TRU) da estrutura remuneratória da carreira de técnico de informática, na categoria de técnico de informática adjunto nível 1, com efeitos a 29 de novembro de 2019.

23 de dezembro de 2019. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

312888773

# ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

## Despacho n.º 764/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso para professor adjunto, subárea de Enfermagem Comunitária.

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 dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de professor adjunto — área disciplinar de Enfermagem, subárea de Enfermagem Comunitária, do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155, de 14 de agosto de 2019, homologada por meu despacho de 20 de dezembro de 2019, será afixada em local visível e público da Escola e disponível na página eletrónica deste serviço em www.esenfc.pt, a partir da data da publicação do presente despacho no *Diário da República.*

23 de dezembro de 2019. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes.*

312888124

# ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

## Despacho n.º 765/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso para professor adjunto, subárea de Enfermagem Médico-Cirúrgica.

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 dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de professor adjunto — área disciplinar de Enfermagem, subárea de Enfermagem Médico-Cirúrgica, do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155 de 14 de agosto de 2019, homologada por meu despacho de 20 de dezembro de 2019, será afixada em local visível e público da Escola e disponível na página eletrónica deste serviço em www.esenfc.pt, a partir da data da publicação do presente despacho no *Diário da República.*

23 de dezembro de 2019. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

312888238

# ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

## Aviso (extrato) n.º 965/2020

*Sumário:* Pessoal aposentado durante o ano de 2019.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, conjugado com a alínea *c*) do artigo 291.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público o pessoal, cuja relação jurídica de emprego público cessou por aposentação durante o período compreendido entre 01 janeiro a 31 dezembro de 2019:

Com efeitos a partir de 1 de julho de 2019:

José Luís Nunes Ramos — Professor Coordenador s/ agregação.

30 de dezembro de 2019. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

312890879

# ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

## Despacho (extrato) n.º 766/2020

*Sumário:* Nomeação de Ana Rute Ferreira Morim, em comissão de serviço, administradora da ESEP.

Nos termos das competências que me são conferidas pelo artigo 48.º dos Estatutos da ESEP, homologados pelo Despacho normativo n.º 26/2009, de 16 de julho, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* n.º 136, 2.ª série, de 16 de julho, e pelo artigo 123.º do Regime jurídico das instituições de ensino superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, nomeio, em comissão de serviço, Administradora da ESEP Ana Rute Ferreira Morim, técnica superior do mapa de pessoal da ESEP, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, considerando que a mesma é possuidora de competências académicas, aptidão e experiência profissional relevantes para o exercício do cargo e das funções de Administrador, evidenciado nomeadamente no âmbito da assessoria prestada aos órgãos de gestão e governo da instituição e da formação que possui em diversas áreas transversais ao funcionamento e à gestão de uma instituição de ensino superior, conforme nota curricular publicada em anexo.

A presente nomeação produz efeitos a 1 de janeiro de 2020.

ANEXO

**Nota curricular**

1 — Dados pessoais:

Nome: Ana Rute Ferreira Morim.
Data de Nascimento: 02 de novembro de 1984.
Naturalidade: Vila do Conde.

2 — Formação Académica:

Curso de pós-graduação em Direito Intelectual, pela Universidade Católica Portuguesa, 2018;
Curso de especialização em Direito Administrativo, correspondente à parte curricular do Mestrado em Direito Administrativo, pela Universidade do Minho, 2012;
Licenciatura em Direito, pela Universidade do Porto, 2007.

3 — Experiência profissional (mais relevante):

Coordenadora do Gabinete de apoio à regulamentação e à implementação dos estatutos da Escola Superior de Enfermagem do Porto (desde fevereiro de 2019);
Técnica superior no Gabinete de apoio à regulamentação e à implementação dos estatutos da Escola Superior de Enfermagem do Porto (entre setembro de 2017 e fevereiro de 2019);
Técnica superior no Centro de gestão de recursos — Recursos Humanos da Escola Superior de Enfermagem do Porto (entre junho de 2014 e setembro de 2017);
Assessora jurídica dos órgãos de gestão da Escola Superior de Enfermagem do Porto, em regime de avença (entre janeiro de 2010 e junho de 2014);
Advogada, (entre abril de 2011 e junho de 2014);
Formadora em legislação laboral e legislação empresarial, no CESAE — Centro de Serviços e Apoio às Empresas, (entre junho e dezembro de 2010).

4 — Formação Profissional (mais relevante):

Frequentou vários cursos de formação para técnicos superiores e dirigentes da Administração Pública nas áreas de contratação pública, execução orçamental, emprego público e recrutamento,

gestão de património imobiliário do Estado, procedimento administrativo, gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, proteção de dados pessoais, reconhecimento de graus e diplomas estrangeiros e direito administrativo da saúde.

Concluiu, ainda, um MBA em Gestão de Empresas e o estágio de advocacia da Ordem dos Advogados.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

312886018

# ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

## Despacho (extrato) n.º 767/2020

*Sumário:* Definição de competências da administradora.

### Definição de competências da administradora

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 123.º do Regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do n.º 4 do artigo 31.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem do Porto (ESEP), homologados pelo Despacho normativo n.º 26/2009, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 136, de 16 de julho, o Presidente pode, nos termos da lei e dos estatutos, delegar no administrador as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente;

Nestes termos, e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro:

1) Delego, com faculdade de subdelegação, na Administradora desta Escola, a Dr.ª Ana Rute Ferreira Morim, sem prejuízo das competências próprias, a minha competência e os poderes necessários para:

*a*) No âmbito da competência estabelecida na alínea *j*) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ESEP, autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens de investimento até ao montante de 10.000,00 €;

*b*) No âmbito da competência estabelecida na alínea *j*) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ESEP, autorizar as alterações orçamentais de que não resultem aumento do orçamento;

*c*) No âmbito da competência estabelecida na alínea *j*) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ESEP, autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, exceto as que originem a celebração de contratos de tarefa ou avença, enquadradas na gestão corrente da ESEP, desde que, não ultrapassem o montante de 20.000,00 €;

*d*) No âmbito da competência estabelecida na alínea *j*) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ESEP, autorizar os pagamentos de despesas previamente aprovadas, desde que cumpridos todos os formalismos legais;

*e*) No âmbito da competência estabelecida na alínea *ag*) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ESEP, autorizar os pedidos de trabalhador-estudante do pessoal Técnico e Administrativo;

*f*) No âmbito da competência estabelecida no n.º 3 do artigo 31.º dos Estatutos da ESEP, autorizar os planos de reescalonamento de pagamento de propinas;

*g*) No âmbito da competência estabelecida na alínea *m*) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ESEP, atribuir apoios aos estudantes no quadro da ação social escolar, nos termos da lei;

*h*) No âmbito da competência estabelecida na alínea *u*) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ESEP, organizar e manter o funcionamento dos serviços, a gestão e a avaliação do pessoal técnico e administrativo;

*i*) No âmbito da competência estabelecida no n.º 3 do artigo 31.º dos Estatutos da ESEP, autorizar a emissão e assinar as certidões e as declarações de documentos e informações arquivadas nos registos internos da ESEP, exceto em matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

2) A presente delegação de competências é efetuada sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo, nos atos praticados ao abrigo deste despacho, fazer-se menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 48.º do CPA.

3) A presente delegação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito do presente despacho desde o dia 1 de janeiro de 2020.

30 de dezembro de 2019. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

312889972

# ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

## Louvor n.º 35/2020

*Sumário:* Louvor público a Virgínia Cláudia Teixeira Moreira pelo exercício das funções de administradora da Escola Superior de Enfermagem do Porto.

**Louvor à Dr.ª Virgínia Cláudia Teixeira Moreira**

Chegado ao fim o mandato da Administradora da Escola Superior de Enfermagem do Porto (ESEP), presto público louvor à Dr.ª Virgínia Cláudia Teixeira Moreira que, ao longo dos anos em que exerceu estas funções, demonstrou elevada competência profissional, dedicação e vinculação institucional.

Reconhecido pelo trabalho desenvolvido, com elevado sentido de responsabilidade e rigor, em função do interesse comum da ESEP e na prossecução do superior interesse público, manifesto-lhe o justo reconhecimento público.

30 de dezembro de 2019. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

312890376

# ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

## Louvor n.º 36/2020

*Sumário:* Louvor público atribuído a trabalhadores da Escola Superior de Enfermagem do Porto.

Considerando que a Escola Superior de Enfermagem do Porto (ESEP) se encontra em processo de transição para um novo modelo organizacional dos serviços;

Considerando que os trabalhadores António Jorge Reis Baptista da Piedade, Carla Guedes de Oliveira Leitão Borges, Filipe Pepe Nogueira, Luís Alexandre de Sousa Oliveira, Manuela Maria Soares da Cruz, Maria Teresa Monteiro Teixeira e Orísia Maria da Silva Martins Pereira desempenharam funções associadas à coordenação dos referidos serviços e que, por via da entrada em vigor do novo modelo, cessarão essas funções;

Considerando que sempre cumpriram as suas funções com competência e dedicação, prosseguindo os interesses da ESEP e dos respetivos serviços, no respeito pelo superior interesse público, contribuindo decisivamente para a criação e consolidação da ESEP;

Os trabalhadores referidos são merecedores de público louvor da Escola Superior de Enfermagem do Porto, realçando as qualidades que os tornaram credores do reconhecimento e respeito pessoal e institucional.

Do mesmo modo, presto público reconhecimento a todos os trabalhadores que integram os serviços da ESEP, que sempre apoiaram e garantiram o cumprimento da missão e objetivos da Escola.

30 de dezembro de 2019. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho*.

312890457

# ORDEM DOS ADVOGADOS

## Edital n.º 109/2020

*Sumário:* Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Heitor Carvalho, CP 51153L.

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 1206/2014-L/D, que correram os termos por este Conselho e nos quais é arguido o Senhor Dr. Heitor Carvalho, Advogado com a cédula profissional n.º 51153L, foi determinado, em conformidade com o disposto na alínea *b*) do artigo 143 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 condenado.

Tal medida de suspensão iniciou a produção dos seus efeitos em 17/09/2019 mantendo-se até ao pagamento integral da sanção.

29 de novembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312877749

# ORDEM DOS ADVOGADOS

## Edital n.º 110/2020

*Sumário:* Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Heitor Carvalho, CP 51153L.

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 1458/2014-L/D, que correram os termos por este Conselho e nos quais é arguido o Senhor Dr. Heitor Carvalho, com a cédula profissional suspensa n.º 51153L, foi determinado, 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 condenado.

Tal medida de suspensão deverá começar a produzir os seus efeitos após o levantamento da sua inscrição, situação em que se encontra mantendo-se até ao pagamento integral da sanção.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312877798

# UNIVERSIDADE DOS AÇORES

## Reitoria

### Despacho n.º 768/2020

*Sumário:* Mobilidade intercarreiras na categoria de assistente operacional para a categoria de assistente técnico do trabalhador Manuel Fernando Almeida.

**Mobilidade intercarreiras — Categoria de assistente operacional para a categoria de assistente técnico — Trabalhador Manuel Fernando Almeida**

Nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, autorizo a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, do trabalhador Manuel Fernando Almeida, da carreira e com a categoria de assistente operacional, para a carreira de assistente técnico, pelo período máximo de 18 meses, passando a auferir pela 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 683,13, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

27 de dezembro de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor João Luís Roque Baptista Gaspar*.

312888368

# UNIVERSIDADE DO ALGARVE

## Contrato (extrato) n.º 9/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Teresa Leonor Isabel Dulce Fiel de Vasconcelos Figueiredo, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina.

Por despacho de 6 de outubro de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Teresa Leonor Isabel Dulce Fiel de Vasconcelos Figueiredo, na categoria de professora auxiliar convidada, em regime de tempo parcial a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 7 de outubro de 2019 a 6 de outubro de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

22 de novembro de 2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312896184

# UNIVERSIDADE DO ALGARVE

## Despacho n.º 769/2020

*Sumário:* Delegação de competências nos vice-reitores.

**Delegação de competências nos vice-reitores**

No uso dos poderes conferidos pelo disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do n.º 5 do artigo 33.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, constantes do Despacho Normativo n.º 65/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, e ao abrigo dos artigos 42.º e 44 a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, juntamente com o artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, delego nos Vice-reitores da Universidade do Algarve as competências e os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

I. No Vice-reitor para a Educação e Cultura, Prof Doutor Saúl Neves de Jesus:

1 — Substituir o Reitor no Conselho de Reitores das Universidades Portuguesas e no Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos.

2 — Representar a Universidade na Associação das Universidades Portuguesas.

3 — Proceder à definição e coordenação de medidas e objetivos com os órgãos e agentes competentes nos seguintes domínios:

*a*) Política de oferta formativa, designadamente no que tange à criação de novos cursos;

*b*) Política para o combate ao abandono escolar e desenvolvimento de competências transversais nos estudantes;

*c*) Política para a promoção da inovação e formação pedagógica dos professores;

*d*) Política para uma UAlg + Saudável;

*e*) Atividades do Gabinete de Alumni e Saídas Profissionais (GASP), incluindo decidir sobre os atos e procedimentos que, nesse âmbito, careçam de despacho de autorização;

*f*) Atividades do Gabinete de Apoio à Inovação Pedagógica (GAIP) e do seu Conselho Consultivo, incluindo decidir sobre os atos e procedimentos que, nesse âmbito, careçam de despacho de autorização;

*g*) Atividades do Gabinete de Apoio ao Estudante com Necessidades Educativas Especiais (GAENEE), incluindo decidir sobre os atos e procedimentos que, nesse âmbito, careçam de despacho de autorização;

*h*) Atividades do Centro de Formação e Atualização Permanente (CeFAP), incluindo decidir sobre os atos e procedimentos que, nesse âmbito, careçam de despacho de autorização.

4 — Representar a instituição nas visitas das Comissões de Avaliação Externa da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior.

5 — Coordenar a cooperação entre a Universidade e as instituições de ensino básico e secundário, nomeadamente as atividades do Conselho Consultivo da Oferta Formativa da UAlg.

6 — Coordenar a cooperação entre as atividades do Serviço de Psicologia da UAlg e do Gabinete de Psicologia dos Serviços de Saúde dos Serviços de Ação Social (SAS).

7 — Supervisionar a atividade da Biblioteca António Rosa Mendes.

8 — Coordenar a política cultural e editorial da Universidade.

9 — Assinar protocolos, acordos específicos, contratos, convénios e demais instrumentos de colaboração e parceria com entidades externas, no domínio da educação e cultura, em que a Universidade seja parte.

10 — Nomear os membros do júri, homologar editais e presidir aos júris dos concursos documentais para recrutamento de professores auxiliares, associados, coordenadores principais e catedráticos.

II. Na Vice-reitora para o Desenvolvimento Institucional, Prof.ª Doutora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas:

1 — Coadjuvar o Reitor nas atividades de planeamento.
2 — Promover a contínua autoavaliação do Sistema Interno de Garantia da Qualidade, num quadro de prossecução da melhoria contínua.
3 — Supervisionar as atividades do Gabinete de Avaliação e Qualidade, incluindo decidir sobre os atos e procedimentos que, nesse âmbito, careçam de despacho de autorização.
4 — Coadjuvar o Reitor, em articulação com os restantes membros da equipa reitoral, no processo de simplificação administrativa da UAlg.
5 — Avaliar o Sistema de Gestão Documental de Processos e o Manual de Procedimentos da Universidade, com o propósito de assegurar uma maior funcionalidade.
6 — Assinar protocolos, acordos específicos, contratos, convénios e demais instrumentos de colaboração e parceria com entidades externas, no domínio do desenvolvimento institucional, em que a Universidade seja parte.
7 — Supervisionar as atividades do grupo de voluntariado UAlg V+, incluindo decidir sobre os atos e procedimentos que, nesse âmbito, careçam de despacho de autorização.
8 — Dirigir procedimentos e resoluções relativos à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
9 — Autorizar, no quadro do regime jurídico em vigor e desde que reconhecido o interesse para a instituição:

*a*) A equiparação a bolseiro dos trabalhadores que exercem funções públicas não docentes, dentro do país, para a realização de programas de trabalho e estudo, cursos e estágios, com a duração mínima de três meses;
*b*) A equiparação a bolseiro dos trabalhadores que exercem funções públicas não docentes, fora do país, para a realização de programas de trabalho e estudo, cursos e estágios, com a duração mínima de três meses, salvo tratando-se de congressos, seminários e reuniões de caráter análogo.

10 — Autorizar a acumulação de funções do pessoal docente, nos termos legais.
11 — Presidir a júris de provas públicas para atribuição do título de especialista.
12 — Presidir os júris dos concursos documentais para recrutamento de professores adjuntos e coordenadores, nomear os membros do júri e homologar os editais.

III. Na Vice-reitora para a Investigação e Internacionalização, Prof.ª Doutora Maria Alexandra Anica Teodósio:

1 — Representar a Universidade nas instituições e eventos relativos à investigação e à internacionalização.
2 — Supervisionar a Unidade de Apoio à Investigação Científica (UAIC) e presidir ao seu Conselho de Investigação.
3 — Proceder à definição e coordenação de medidas e objetivos com os órgãos e agentes competentes nos seguintes domínios:

*a*) Atividades da Universidade no domínio da investigação;
*b*) Internacionalização da oferta formativa dos cursos de 1.º ciclo e mestrado integrado e cursos de 2.º ciclo, em articulação com a Pró-reitora Maribela Pestana, sempre que se justifique.
*c*) Oferta formativa de 3.º ciclo e sua internacionalização, incluindo o Colégio Doutoral e os acordos de cotutela, em articulação com o Vice-reitor Saúl Neves de Jesus, sempre que se justifique.

*d*) Atividades Eco-campus integradas no Grupo de trabalho UAlg + Saudável, em articulação com o Vice-Reitor Saúl de Jesus.

*e*) Atividades da cátedra da UNESCO "Ecohidrologia: Água para ecossistemas e sociedade" em articulação com o seu diretor.

4 — Autorizar a execução dos programas e contratos de investigação nacionais e internacionais, incluindo a contratação de investigadores e bolseiros neles integrados.

5 — Autorizar, no quadro do regime jurídico em vigor e desde que reconhecido o interesse para a instituição, a equiparação a bolseiro dos docentes das carreiras universitária e politécnica com pelo menos cinco anos de serviço efetivo, no país e no estrangeiro, para a realização de programas de trabalho e estudo, cursos, estágios, congressos, seminários, reuniões de caráter análogo, programas e projetos financiados por entidades externas, por períodos superiores a 10 dias úteis.

6 — Autorizar os pedidos de deslocação em serviço no país e ao estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, dos responsáveis científicos dos projetos de ID, ouvidos os diretores das unidades orgânicas a que estejam afetos, se aplicável.

7 — Autorizar os pedidos de deslocação, e respetivos encargos, no país e ao estrangeiro, por período superior a 10 dias úteis, dos membros das equipas de investigação dos projetos científicos, incluindo estudantes, qualquer que seja o meio de transporte a utilizar.

8 — Supervisionar o Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade (GRIM), coordenando a gestão de projetos, programas e consórcios, nacionais e internacionais, incluindo decidir sobre atos e procedimentos que, nesse âmbito, careçam de despacho de autorização.

9 — Assinar protocolos, acordos específicos, contratos, convénios e demais instrumentos de colaboração e parceria com entidades externas que se revelem necessários à prossecução das suas atribuições, nomeadamente nos domínios da investigação científica e da internacionalização, em que a Universidade seja parte.

10 — Presidir a júris de concursos documentais para recrutamento de professores auxiliares.

IV. Delego nos Vice-reitores Saúl Neves de Jesus, Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas e Maria Alexandra Anica Teodósio, a representação da Universidade em cerimónias e atos solenes ou comissões e organismos externos, a pedido do Reitor.

V. Nos Vice-Reitores acima mencionados delego poderes para autorizar, de acordo com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis as deslocações em serviço no país e ao estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, dos trabalhadores dos gabinetes sob sua coordenação.

VI. Em caso de ausência, falta ou impedimento, a substituição do Reitor, com os inerentes poderes de despacho e assinatura, cabe ao Vice-reitor Saúl Neves de Jesus, à Vice-reitora Ana Maria de Melo Sampaio de Freitas e à Vice-reitora Maria Alexandra Anica Teodósio, sucessivamente e por esta ordem, sendo-lhes conferidos genericamente todos os poderes necessários e adequados para o efeito, tanto no exercício de competência originária como delegada, incluindo, assegurada que esteja a prévia cabimentação orçamental:

*a*) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, cujo valor global não ultrapasse o limite de 20 000 000 €, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução;

*b*) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas e locação e aquisição de bens e serviços cujo valor global das mesmas não ultrapasse o limite de € 3 740 984, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução para empreitadas de valor superior a 2 500 000 €.

VII. As adjudicações inerentes a empreitadas de obras públicas, efetuadas nos termos das alíneas *a*) e *b*) do parágrafo anterior devem ser comunicadas, aquando da sua autorização, à Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira do Ministério da Educação e Ciência.

VIII. Delego igualmente nos Vice-reitores acima mencionados a competência para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até aos montantes de 99 759,58 €, de 149 639,37 € e

de 498 797,90 €, para os efeitos previstos nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, respetivamente, assegurada que esteja a prévia cabimentação orçamental.

IX.A presente delegação ou subdelegação de competências não preclude os poderes de avocação, revogação e superintendência conferidos ao Reitor nos termos legais e estatutários.

X. As competências delegadas ao abrigo do presente despacho não são suscetíveis de subdelegação, salvo autorização específica do Reitor.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das suas disposições.

O presente despacho revoga e substitui o despacho de delegação de competências n.º 565/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 8, de 11 de janeiro de 2018.

20 de dezembro de 2019. — O Reitor, *Paulo Águas.*

312894475

# UNIVERSIDADE DO ALGARVE

## Despacho n.º 770/2020

*Sumário:* Delegação de competências nos pró-reitores.

**Delegação de competências nos pró-reitores**

No uso dos poderes conferidos pelo disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do n.º 5 do artigo 33.º dos Estatutos da Universidade do Algarve, constantes do Despacho Normativo n.º 65/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 22 de dezembro, e ao abrigo dos artigos 42.º e 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, juntamente com o artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, delego nos Pró-reitores da Universidade do Algarve as competências e os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

I. Na Pró-reitora para a Gestão Académica, Prof.ª Doutora Maribela Fátima de Oliveira Pestana Correia:

1 — Supervisionar os assuntos relacionados com os Serviços Académicos.

2 — Supervisionar a preparação, harmonização, atualização e operacionalização de regulamentos académicos.

3 — Proceder à definição e coordenação de medidas e objetivos com os órgãos e agentes competentes nos seguintes domínios: Reestruturação de cursos existentes, vagas e editais para os vários regimes e concursos especiais, incluindo estudante internacional, propinas, bolsas de excelência e de mérito, editais, calendários letivos e académicos, preparação dos anos letivos, no âmbito dos cursos de 1.º ciclo, mestrado integrado, cursos de 2.º ciclo e 3.º ciclo, nomeação de comissões, júris, calendários e divulgação no âmbito dos CTeSP.

4 — Autorizar e homologar a criação de cursos não conferentes de grau, alterações de planos de estudos não sujeitas a acreditação, editais de mestrado, doutoramento, formação não conferente de grau e calendários de preparação do ano letivo.

5 — Supervisionar as atividades relacionadas com os Maiores de 23, nomeadamente através da nomeação das coordenações, comissões e júris, calendários e divulgação.

6 — Supervisionar as atividades relacionadas com o acompanhamento e financiamento dos TeSP da Universidade do Algarve, em estreita articulação com as comissões de coordenação.

7 — Integrar a Comissão de Acompanhamento dos Cursos Técnicos Superiores Profissionais junto da Direção Geral do Ensino Superior.

8 — Decidir sobre a tramitação dos regimes de mudanças de par instituição/curso e a tramitação dos concursos especiais.

9 — Decidir sobre a tramitação dos processos de creditação.

10 — Decidir sobre reclamações e requerimentos de estudantes.

11 — Garantir a articulação necessária da reitoria com o Provedor do Estudante.

12 — Promover, em articulação com o Gabinete de Comunicação e Protocolo, a divulgação da oferta formativa.

13 — Assegurar a ligação dos Serviços Académicos com o Gabinete de Relações Internacionais e Mobilidade no âmbito do recrutamento e gestão académica de estudantes internacionais.

14 — Coordenar os processos de provas académicas e título de especialista, designadamente:

*a*) Nomear júris de provas académicas (de 2.º ciclo e 3.º ciclo), sob proposta dos Conselhos Científicos e Técnico-Científicos;

*b*) Nomear júris de provas públicas para atribuição do título de especialista e para avaliação de competência pedagógica e técnico-científica.

15 — Coordenar os processos de reconhecimento e equivalência de graus estrangeiros, designadamente:

*a*) Nomear a constituição de júris para reconhecimento de habilitações e equivalência de habilitações estrangeiras;
*b*) Acompanhar o processo de registo de graus académicos estrangeiros.

II. No Pró-reitor para a Transferência e Inovação, Prof. Doutor João Miguel Fernandes Rodrigues:

1 — Supervisionar a definição e coordenação de objetivos e medidas promovidas pela Divisão de Empreendedorismo e Transferência de Tecnologia (CRIA).
2 — Promover a Transferência de I&D para a comunidade, através da Divisão de Empreendedorismo e Transferência de Tecnologia (CRIA), em articulação com a Vice-Reitora para a Investigação e Internacionalização.
3 — Acompanhar os projetos promovidos pela Divisão de Empreendedorismo e Transferência de Tecnologia (CRIA), nomeadamente o Pólo Tecnológico no Campus da Penha.
4 — Assinar protocolos, acordos específicos e outros instrumentos contratuais no domínio da transferência de conhecimento em que a Universidade seja parte e autorizar a sua execução, incluindo a contratação de bolseiros neles integrados.
5 — Coordenar, em articulação com os Serviços de Informática, os Sistemas de Informação e infraestruturas informáticas.
6 — Gerir os espaços da Universidade, incluindo decidir sobre os atos e procedimentos que, nesse âmbito, careçam de despacho de autorização.
7 — Presidir a júris de provas públicas para atribuição do título de especialista.

III. Nos Pró-reitores Maribela Fátima de Oliveira Pestana Correia e João Miguel Fernandes Rodrigues delego ainda a competência para:

*a*) Representar a Universidade em cerimónias e atos solenes ou comissões e organismos externos, a pedido do Reitor;
*b*) Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de 5 000,00 €, assegurada que esteja a prévia cabimentação orçamental.

IV. A presente delegação ou subdelegação de competências não preclude os poderes de avocação, revogação e superintendência conferidos ao Reitor nos termos legais e estatutários.
V. As competências delegadas ao abrigo do presente despacho não são suscetíveis de subdelegação, salvo autorização específica do Reitor.
VI. O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das suas disposições.

O presente despacho revoga e substitui o despacho de delegação de competências n.º 622/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 9, de 12 de janeiro de 2018.

20 de dezembro de 2019. — O Reitor, *Paulo Águas*.

312894629

# UNIVERSIDADE DE AVEIRO

## Edital n.º 111/2020

*Sumário:* Concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um posto de trabalho de professor coordenador, na área disciplinar de Línguas, numa das subáreas de Estudos Portugueses, ou Estudos Ingleses, ou Estudos Alemães.

Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira Professor Catedrático e Reitor da Universidade de Aveiro, faz saber que, pelo prazo de trinta dias úteis contados do dia útil imediato àquele em que o presente edital for publicado no *Diário da República,* se encontra aberto concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) posto de trabalho de Professor Coordenador, na área disciplinar de Línguas, numa das subáreas de Estudos Portugueses, ou Estudos Ingleses, ou Estudos Alemães.

O presente concurso, aberto por despacho de 11 de dezembro de 2019, do Reitor da Universidade de Aveiro, rege-se pelas disposições constantes do artigo 15.º e seguintes do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, adiante designado por ECPDESP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 69/88, de 3 de março, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, alterada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, e pela demais legislação e normas regulamentares aplicáveis, designadamente pelo Regulamento Interno dos Concursos para a Contratação de Pessoal Docente em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, adiante designado por Regulamento, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 16 de novembro de 2010.

1 — Requisitos de admissão:

1.1 — Constitui requisito de admissão ao concurso, em conformidade com o que determina o artigo 19.º do ECPDESP: ser titular do grau de doutor ou do título de especialista, na área ou área afim daquela para que é aberto concurso, obtido há mais de cinco anos.

1.2 — Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável. Esta formalidade tem de estar cumprida até à data do termo do prazo para a candidatura.

2 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Aveiro, nos seguintes termos e condições:

2.1 — O requerimento deve conter, entre outros, os seguintes elementos:

*a*) Identificação do concurso;

*b*) Identificação do candidato pelo nome completo, data de nascimento, nacionalidade e endereço postal e eletrónico;

*c*) Indicação da categoria e da instituição onde presta serviço docente, quando aplicável;

*d*) Indicação dos graus detidos pelo candidato;

*e*) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os elementos ou factos constantes da candidatura.

2.2 — O requerimento é acompanhado da seguinte documentação:

*a*) Cópia do *curriculum vitae* contendo todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura tendo em consideração as vertentes de seleção e seriação constantes do ponto 4 do presente edital, recomendando-se que o mesmo seja organizado de acordo com os critérios de avaliação discriminados no ponto 5;

*b*) Cópia de trabalhos que hajam sido selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até um máximo de cinco, incluindo a justificação da seleção;

*c*) Relatório sobre os conteúdos, métodos de ensino e bibliografia numa unidade curricular da área em que é aberto o concurso;

*d*) Projeto científico-pedagógico: documento que permita sustentar uma futura carta de missão e que deverá incluir uma proposta das atividades que o candidato pretende desenvolver durante os primeiros cinco anos da sua atividade como Professor Coordenador, explicitando a forma como poderá contribuir para o progresso e desenvolvimento da área disciplinar para que é aberto o concurso nas vertentes científica, pedagógica e da cooperação com a sociedade;

*e*) Documento que evidencie de forma objetiva o número das citações às publicações indicadas no currículo e explicação do método usado para a contagem, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento, de acordo com o ponto 5.1.1;

*f*) Declaração do candidato sob compromisso de honra na qual assegure não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício das funções e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória;

*g*) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

2.3 — Do *curriculum vitae* deve constar:

*a*) Identificação completa;

*b*) Forma de contacto, morada, telefone e endereço eletrónico;

*c*) Categoria, grupo ou disciplina, tempo de serviço como docente e instituição de ensino superior universitária ou politécnica a que pertence, sempre que aplicável;

*d*) Especialidade adequada a área disciplinar para que foi aberto o concurso;

*e*) Cópia de certificados de habilitações com a respetiva classificação ou outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

*f*) Documentos comprovativos de todos os elementos identificados nas alíneas *c*)*, d*) e *e*) do ponto 2.3.

2.4 — Os candidatos pertencentes à Universidade de Aveiro ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual.

2.5 — Forma de apresentação da candidatura:

2.5.1 — A apresentação da candidatura, podendo ser apresentada em língua portuguesa ou inglesa, é efetuada por via eletrónica para o endereço da Área dos Recursos Humanos da Universidade de Aveiro (sgrhf-concursos@ua.pt), até à data limite fixada neste Edital.

2.5.2 — Na apresentação da candidatura por via eletrónica é obrigatória a emissão de uma mensagem comprovativa da validação eletrónica da mesma.

2.5.3 — As instruções para a apresentação da candidatura, em suporte digital, encontram-se disponíveis na área de Concursos e Ofertas de Emprego da área dos Recursos Humanos, no endereço https://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15031.

2.6 — O incumprimento do prazo de apresentação da candidatura fixado, bem como a falta de apresentação ou a apresentação fora do prazo dos documentos referidos nas alíneas *a*) a *f*) do n.º 2.2 determinam a exclusão da candidatura.

2.7 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP, o júri pode, sempre que o entenda necessário, solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado, determinando o prazo para o efeito.

2.8 — O júri pode, sempre que o entenda necessário, proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos.

2.8.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste da candidatura nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP.

2.8.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar antes da realização da segunda reunião do júri, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

2.8.3 — As audições públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por teleconferência.

3 — Júri do concurso:

3.1 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira, Reitor da Universidade de Aveiro.

Vogais:

Professora Doutora Clara Maria Laranjeira Sarmento e Santos, Professora Coordenadora com Agregação, Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico do Porto;

Professor Doutor Luciano José Dos Santos Baptista Pereira, Professor Coordenador, Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal;

Professora Doutora Maria Margarida Afonso de Passos Morgado, Professora Coordenadora, Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco;

Professora Doutora Susana Fidalgo Moura Lopes, Professora Coordenadora, Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viseu;

Professora Doutora Maria Teresa Marques Baeta Cortez Mesquita, Professora Associada, Departamento de Línguas e Culturas da Universidade de Aveiro.

3.2 — As deliberações são tomadas por votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros do júri presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

4 — Admissão e exclusão de candidaturas:

4.1 — Aprovação em mérito absoluto:

A admissão dos candidatos está condicionada à sua aprovação em mérito absoluto, com base no mérito do currículo global dos candidatos na área disciplinar do concurso, tendo ainda em conta, cumulativamente, o cumprimento de pelo menos um dos seguintes requisitos:

4.1.1 — Ser autor ou coautor de pelo menos 10 artigos, capítulos de livro ou artigos publicados em conferências, correlacionados com a área disciplinar para que é aberto o procedimento concursal, sujeitos a revisão científica por pares;

ou

4.1.2 — Ser autor, coautor ou editor de, pelo menos, 5 livros ou revistas na área disciplinar para que é aberto o procedimento;

ou

4.1.3 — Ter coordenado pelo menos um projeto, na qualidade de Investigador Responsável pela instituição financiada, ou participado em pelo menos cinco projetos ou prestações de serviço na área disciplinar para que é aberto o concurso.

4.2 — Os candidatos têm que fazer prova da satisfação dos requisitos expressos acima (4.1.1 a 4.1.3).

4.3 — Métodos e vertentes de avaliação:

4.3.1 — O método de seleção é a avaliação curricular, através da qual se visa avaliar o desempenho técnico-científico e profissional, a capacidade pedagógica e o desempenho noutras atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior.

4.3.2 — Na avaliação curricular são obrigatoriamente consideradas e ponderadas as seguintes vertentes, de acordo com as exigências das funções correspondentes à categoria a que respeita o presente concurso:

*a*) O desempenho técnico-científico e profissional do candidato na área disciplinar para que é aberto o concurso;

*b*) A capacidade pedagógica do candidato na área disciplinar para que é aberto o concurso;

*c*) A transferência de conhecimento;

*d*) A Gestão em Instituições de Ensino Superior;

*e*) Projeto científico-pedagógico.

4.3.3 — Na avaliação das vertentes referidas nas alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do ponto 4.3.2 deve ter-se em consideração a extensão do currículo científico dos candidatos e dar-se-á particular

relevância à atividade desenvolvida nos últimos 10 (dez) anos, que representará pelo menos 50 % da avaliação em cada uma dessas vertentes.

5 — Critérios de avaliação:

Na aplicação das vertentes de avaliação referidas no ponto anterior são avaliados os seguintes critérios, aos quais são atribuídos os fatores de ponderação indicados:

5.1 — Critérios para avaliação da vertente Desempenho Técnico-Científico e profissional

5.1.1 — Produção técnico-científica. Qualidade e quantidade da produção técnico-científica na área para que é aberto o concurso (livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações, e pelo reconhecimento que lhe é prestado pela comunidade científica (traduzida na qualidade dos locais de publicação e nas referências que lhes são feitas por outros autores).

5.1.2 — Coordenação e realização de projetos técnico-científicos. Qualidade e quantidade de projetos técnico-científicos em que participou, na área para que é aberto o concurso, financiados numa base competitiva por fundos públicos, através de agências nacionais ou internacionais, ou financiados por empresas. Na avaliação da qualidade deve atender-se ao financiamento obtido, ao grau de exigência do concurso, às avaliações de que foram objeto os projetos realizados e aos protótipos concretizados, em particular se tiveram sequência em produtos ou serviços.

5.1.3 — Intervenção na comunidade científica e/ou profissional. Avaliando-se a capacidade de intervenção na comunidade científica e/ou profissional, expressa, designadamente através da organização de eventos científicos, participação na qualidade de (co-) editor de revistas, participação em funções de avaliação de projetos e artigos, apresentação de palestras convidadas, participação em júris académicos e atividades de consultadoria, bem como o reconhecimento obtido através da atribuição de prémios ou outras distinções e respetivo impacto.

5.1.4 — Constituição de equipas científicas e orientação de estudantes de pós-graduações.

5.2 — Critérios para avaliação da vertente Capacidade Pedagógica

5.2.1 — Coordenação de projetos pedagógicos. Coordenação e dinamização de novos projetos pedagógicos (e.g. desenvolvimento de novos programas de unidades curriculares, criação e coordenação de novos cursos ou programas de estudos, etc.) ou reforma e melhoria de projetos existentes (e.g. reformular programas de unidades curriculares existentes, participar na reorganização de cursos ou programas de estudos existentes), bem como realização de projetos com impacto e inovação no processo de ensino/aprendizagem.

5.2.2 — Produção de material pedagógico. Qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas ou conferências internacionais de prestígio.

5.2.3 — Atividade letiva. Lecionação e coordenação de unidades curriculares; qualidade da atividade letiva realizada pelo candidato recorrendo, sempre que possível, a métodos objetivos baseados em recolhas de opinião alargadas (inquéritos pedagógicos).

5.2.4 — Orientação de estudantes em trabalhos ou estágios finais de cursos de especialização tecnológica (CET), de cursos técnicos superiores profissionais (CTeSP) e de licenciatura.

5.2.5 — Relatório da unidade curricular. Na avaliação do valor pedagógico e científico do relatório considerar-se-á a clareza da sua estrutura e a qualidade de exposição; a atualidade do conteúdo e a adequação do programa, incluindo a comparação com disciplinas análogas em outras universidades, nacionais e internacionais; o enquadramento apresentado para a disciplina, o método de funcionamento proposto e a inovação pedagógica introduzida; a bibliografia recomendada e a qualidade dos comentários sobre ela produzidos, e outros elementos complementares considerados relevantes.

5.3 — Critérios para avaliação da vertente Transferência de Conhecimento.

*a*) Patentes, registo e titularidade de direitos, elaboração de normas técnicas e de legislação. Autoria e coautoria de patentes, registos de titularidade de direitos de propriedade intelectual sobre software, métodos matemáticos e regras de atividade mental. Participação em comissões de normalização e na elaboração de projetos legislativos e de normas técnicas. A avaliação deste critério deve ainda ter em conta a valorização económica resultante das patentes e direitos de propriedade intelectual.

*b*) Serviços de consultoria, testes e medições. Participação em atividades de consultoria, testes e medições que envolvam o meio empresarial e/ou o setor público. Participação como docente em cursos de formação profissional ou de especialização tecnológica dirigidos para empresas ou para o setor público. A avaliação deste critério deve ainda ter em conta a valorização económica dos resultados de investigação alcançados, medida pelos contratos de desenvolvimento e de transferência de tecnologia a que deram origem e as empresas de *spin-off* para cuja criação tenham contribuído.

*c*) Divulgação de ciência e tecnologia. Participação em iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (por exemplo organização de congressos e conferências não consideradas no item 5.1.3) e para diversos públicos. Publicações de divulgação científica e tecnológica.

5.4 — Critérios para avaliação da vertente Gestão em Instituições de Ensino Superior

5.4.1 — Cargos em órgãos de instituições de ensino superior: cargos em órgãos de instituições de ensino superior, bem como cargos em unidades e subunidades orgânicas, laboratórios associados, unidades de investigação ou outras estruturas ou unidades equivalentes;

5.4.2 — Cargos em coordenação de cursos: cargos em coordenação de cursos, em particular a Direção de cursos e participação em Comissões de Curso;

5.4.3 — Outros cargos de gestão — participação em cargos e funções temporárias que tenham sido atribuídos pelos órgãos de governo e pelos órgãos de gestão competentes, tendo em consideração a sua natureza, universo de atuação e o período em que foi exercido, nomeadamente a integração em júris de concursos para contratação de pessoal docente ou de investigação e de aquisição de equipamento.

5.5 — Critérios para avaliação da vertente projeto científico-pedagógico

5.5.1 — Análise do projeto científico-pedagógico: considerar-se-á a clareza e a qualidade de exposição, a atualidade do conteúdo e outros elementos complementares considerados relevantes, com especial atenção para a potencial contribuição para o desenvolvimento científico e pedagógico da área para que é aberto o concurso.

5.6 — Os pesos associados às vertentes e critérios são os indicados na tabela seguinte:

**Tabela 1 — Pesos associados às vertentes e critérios de avaliação**

| Vertentes | Pesos | Critérios | Pesos |
|---|---|---|---|
| Desempenho Técnico-Científico e Profissional. | P1=0,40 | Produção técnico-científica (C11). . . . . | P11=0,50 |
| | | Coordenação e realização de projetos técnico-científicos (C12) | P12=0,20 |
| | | Intervenção na comunidade científica e/ou profissional(C13) | P13=0,10 |
| | | Constituição de equipas científicas e orientação de estudantes de pós-graduação (C14). | P14=0,20 |
| Capacidade Pedagógica . . . . . | P2=0,25 | Coordenação de projetos pedagógicos (C21) . . . . . | P21=0,15 |
| | | Produção de material pedagógico (C22) . . . . . | P22=0,10 |
| | | Atividade letiva (C23) . . . . . | P23=0,40 |
| | | Orientação de estudantes em trabalhos e estágios finais de CET, CTeSP, e de licenciatura (C24). | P24=0,20 |
| | | Relatório da unidade curricular (C25). . . . . | P25=0,15 |
| Transferência de Conhecimento | P3=0,05 | Atividades de transferência de conhecimento, ou industrial, e atividades de divulgação ou gestão de ciência (C31). | P31=1,00 |
| Gestão em Instituições de Ensino Superior. | P4=0,2 | Cargos em órgãos de instituições de ensino superior (C41) . . . | P41=0,60 |
| | | Cargos em coordenação de cursos (C42) . . . . . | P42=0,25 |
| | | Outros Cargos de Gestão (C43). . . . . | P43=0,15 |
| Projeto científico-pedagógico . . . | P5=0,1 | Projeto científico-pedagógico (C51) . . . . . | P51=1,00 |

6 — Avaliação e seleção:

6.1 — Finda a fase de admissão ao concurso, o júri dá início à apreciação das candidaturas, tendo em conta as vertentes e os critérios constantes do presente edital.

6.2 — Numa primeira reunião, que poderá decorrer por teleconferência por decisão do presidente do júri, e após análise e admissão das candidaturas, o júri começa por decidir da aprovação dos candidatos em mérito absoluto. Para tal cada elemento do júri apresenta as candidaturas que entende não revestir, nas suas vertentes científica e pedagógica, nível compatível com a categoria para que é aberto o presente procedimento concursal. Procede-se depois à votação das propostas de exclusão, não sendo admitidas abstenções. Uma candidatura é rejeitada em mérito absoluto se pelo menos uma proposta nesse sentido obtiver uma maioria de votos favoráveis, de entre os membros do júri presentes na reunião, caso em que as outras propostas no mesmo sentido, em relação ao mesmo candidato, já não serão votadas. A decisão final sobre cada proposta, bem como o número de votos recolhidos por cada uma delas, e a respetiva fundamentação, fazem parte integrante da ata.

6.3 — No caso de não aprovação em mérito absoluto, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo, se podem pronunciar no prazo de dez dias, aplicando-se o referido no artigo 20.º do Regulamento.

6.4 — O júri procede, de seguida, à avaliação dos candidatos aprovados em mérito absoluto, as vertentes e critérios de avaliação, bem como os fatores de ponderação, constantes do presente edital.

6.4.1 — Cada membro do júri valoriza, numa escala 0 a 100, cada critério ou vertente, para cada candidato.

6.4.2 — O resultado final é expresso na escala numérica de 0 a 100 e é calculado pesando cada critério com o peso correspondente o que conduz à pontuação da vertente que, por sua vez será usada com o peso que lhe está consignado para o cálculo da pontuação final.

Expresso como uma fórmula, o resultado final (RF) é calculado do seguinte modo:

RF=P1*(C11*P11+C12*P12+C13*P13+C14*P14)+P2*(C21*P21+C22*P22+C23*P23+C24*P24+
+C25*P25)+P3*(C31*P31)+P4*(C41*P41+C42*P42+C43*P43)+P5*(C51*P51)

7 — Ordenação e metodologia de votação:

7.1 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nas vertentes e critérios de avaliação e correspondentes fatores de ponderação constantes do presente edital.

7.2 — Antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que será anexo à ata, com a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada, considerando para o efeito o referido no número anterior.

7.3 — Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo admitidas abstenções.

7.4 — O júri utilizará a seguinte metodologia de votação, para a formação da maioria absoluta na ordenação final dos candidatos:

A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica colocado em primeiro lugar. Se tal não acontecer, repete-se a votação, apenas entre os candidatos que obtiveram votos para o primeiro lugar, depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. No caso de haver mais do que um candidato na posição de menos votado com pelo menos um voto, faz-se uma votação apenas sobre esses que ficaram empatados em último, para decidir qual eliminar. Para esta votação os membros do júri votam no candidato que está mais baixo na sua seriação; o candidato com mais votos é eliminado. Se nesta votação persistir empate entre dois ou mais candidatos, o presidente do júri decide qual o candidato a eliminar, de entre eles. Depois desta eliminação volta-se à primeira votação, mas apenas com os candidatos restantes. O processo repete-se até um candidato obter mais de metade dos votos para o primeiro lugar. O processo repete-se para o segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos.

8 — Participação dos interessados e decisão:

8.1 — O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no artigo 25.º do Regulamento.

8.2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações oferecidas e aprova a lista de ordenação final dos candidatos.

9 — Prazo de decisão final:

9.1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o prazo de proferimento da decisão final do júri não pode ser superior a noventa dias seguidos, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas.

9.2 — O prazo referido no número anterior pode ser prorrogado quando o elevado número de candidatos e ou a especial complexidade do concurso o justifique.

10 — O presente concurso destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da vaga indicada, podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos candidatos e caducando com a respetiva ocupação do posto de trabalho em oferta.

11 — Publicação do edital do concurso:

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República,* o presente edital é também publicado:

*a*) Na bolsa de emprego público;

*b*) No sítio da internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., nas línguas portuguesa e inglesa;

*c*) No sítio da internet da Universidade de Aveiro, nas línguas portuguesa e inglesa;

*d*) Num jornal de expressão nacional.

12 — 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.

11 de dezembro de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira.*

312900873

# UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Despacho n.º 771/2020

*Sumário:* Criação do projeto especial R&D International Networks.

Considerando:

A necessidade de estimular o desenvolvimento da missão universitária no domínio do fomento das áreas estratégicas da investigação, translação e na formação avançada na Universidade de Coimbra atendendo às crescentes necessidades, e decorrente mudança que a sociedade civil impõe nesta área;

O papel estratégico que a Universidade de Coimbra deve assumir na consolidação da sua presença em redes internacionais de conhecimento onde já participa no domínio da Saúde, Bem-estar e Envelhecimento Ativo, designadamente: EITHealth, Health Cluster Portugal, M8 Alliance, Ageing@Coimbra, entre outros;

A necessidade de envolvimento da academia em redes noutros domínios das áreas estratégicas da Universidade de Coimbra por forma a afirmar o País e a região em redes internacionais estratégicas e concretizar o potencial de desenvolvimento de parcerias e de projetos de elevado potencial científico e tecnológico da academia ou, ainda, na sua relação com entidades de renome internacional, diversificando as colaborações na universidade;

Que, neste contexto, se justifica o reforço das atividades de consolidação ou de criação de redes internacionais nas áreas estratégicas de investigação, que sejam enquadradas num projeto especificamente criado para o efeito.

Determino, ao abrigo do disposto no artigo 7.º do Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Despacho n.º 5367/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 31 de maio, a criação de um Projeto Especial, designado *R&D International Networks*, na dependência da Vice-Reitora com o Pelouro da Investigação e dos sistemas de informação para I&D, Professora Doutora Cláudia Margarida Gonçalves Cavadas, a desenvolver por uma equipa multidisciplinar.

1 — Objeto e âmbito da ação

A Universidade de Coimbra apresenta-se como uma das maiores universidades nacionais, assente não apenas na sua capacidade de atração de estudantes, mas também na capacidade de estabelecimento e envolvimento da academia em redes de colaboração internacionais potenciadoras da criação de parcerias de médio-longo prazo estratégicas para a sua ambição de consolidar uma posição de excelência e prestígio internacional. Urge, portanto, promover uma sólida reorganização interna, alinhando as diferentes valências sob um conceito unificador, consolidando o potencial da Universidade de Coimbra para a liderança assente nas competências onde esta tem vantagens competitivas globais como é exemplo o caso da saúde, bem-estar e envelhecimento ativo, mas igualmente as demais áreas estratégicas de desenvolvimento plasmadas em sede do Plano Estratégico da UC.

Assente na experiência e visão da Equipa Reitoral, o Projeto Especial R&D International Networks visa responder a esta necessidade previamente diagnosticada, tendo como missão assegurar a presença ativa da Universidade de Coimbra em redes internacionais relevantes nos domínios das áreas estratégicas de investigação da Universidade de Coimbra, potenciando oportunidades colaborativas.

Para tal, a estratégia a ser implementada inclui:

*a*) Assegurar e dinamizar a participação ativa da Universidade de Coimbra em redes estratégicas internacionais para a Investigação, Translação e Formação Avançada, no âmbito das áreas estratégicas de investigação da UC, tendo em vista a consolidação ou o estabelecimento de novas parcerias e projetos colaborativos, transversais a todos os domínios do saber, e a análise crítica sobre a pertinência e perspetivas futuras da correspondente participação da Universidade de Coimbra;

*b*) Assegurar a articulação estreita e o contacto regular entre a Universidade de Coimbra e as referidas redes e as partes interessadas internacionais, desenvolvendo uma estratégia de atuação assente numa abordagem estruturada e holística com vista ao robustecimento ou à criação de sinergias entre as diferentes entidades, redes e consórcios;

*c*) Contribuir ativamente para o mapeamento e atualização do potencial científico e tecnológico dispersos na Universidade de Coimbra, tendo em vista a identificação e a promoção de oportunidades de integração dos investigadores em redes internacionais no âmbito de projetos interdisciplinares nas áreas estratégicas da UC;

*d*) Promover e divulgar, em articulação com as unidades orgânicas e serviços da estrutura central da Universidade de Coimbra, os resultados estruturais das ações e projetos das referidas redes, através de ações de disseminação de informação junto da comunidade, incluindo novas oportunidades de colaboração identificadas decorrentes, quer para investigadores, estudantes ou outros.

2 — Composição e coordenação da equipa de projeto

*a*) A equipa terá uma composição variável, mediante a integração temporária de trabalhadores da Universidade de Coimbra, determinada pelo grau de especialização e/ou de conhecimentos destes, nomeadamente na área jurídica e informática, vocacionada para os sistemas de informação, na medida em que permita ganhos de eficácia e eficiência ou se afigure essencial ao desenvolvimento de cada uma das atividades que constituem o objeto e o âmbito de ação do projeto.

A equipa de projeto tem, desde já, a seguinte composição:

*i*) Jorge Miguel de Jesus Costa Faria Figueira, Técnico Superior;
*ii*) Ana Margarida Cardoso Ferreira Frade, Técnica Superior.

*b*) Face à complexidade reconhecida ao projeto a desenvolver e às necessidades de gestão da equipa, a mesma será coordenada pelo Técnico Superior Jorge Miguel de Jesus Costa Faria Figueira, que será remunerado por referência ao estatuto remuneratório do cargo de direção intermédia de 2.º grau, nos termos do n.º 3 do artigo 7.º do Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra.

*c*) A forma de composição da equipa ora adotada não obsta a que possam, posteriormente e em face das necessidades sentidas, ser afetos, em permanência, ou recrutados no âmbito do projeto, outros trabalhadores, bolseiros ou estagiários.

3 — Duração do projeto: 24 meses com início a 1 de janeiro de 2020, eventualmente renovável, em função do cumprimento dos objetivos do projeto.

19 de dezembro de 2019. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

312894645

# UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Despacho n.º 772/2020

*Sumário:* Reforço de competências e composição da equipa do Projeto Especial UC Business.

Considerando os objetivos que presidiriam à criação do Projeto Especial UC Business, através do Despacho n.º 5915/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho, numa fase em que se verifica uma grande evolução no desenvolvimento e na execução das ações e iniciativas projetadas, afigura-se crucial o reforço de competências do Projeto Especial, de modo a otimizar os recursos existentes e complementares, no domínio da valorização social e económica da propriedade industrial da UC através da transferência do saber, da Universidade para a sociedade, e da dinamização das iniciativas e projetos que a permitam concretizar, ampliando-se, neste contexto, o objeto e âmbito de ação do Projeto.

Assim, ao abrigo do artigo 7.º do Regulamento da Reitoria, aprovado pelo Despacho n.º 5367/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 31 de maio, altero o Despacho n.º 5915/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 121, de 27 de junho, que passará a ter a seguinte redação nos seus pontos 1 e 2, respetivamente:

1 — Objeto e âmbito da ação:

A Universidade de Coimbra apresenta-se como uma das maiores universidades nacionais, assente não apenas na sua capacidade de atração de estudantes, mas também na capacidade dos seus investigadores dinamizarem a transferência do saber e tecnologia para empresas, num contexto inovador e empreendedor.

Perante cenários de constante mudança, a Universidade de Coimbra apresenta um posicionamento singular, alinhando a excelência do ensino, às múltiplas ferramentas de envolvimento empresarial, desenvolvidas ao longo dos últimos 30 anos. Urge, portanto, promover uma sólida reorganização interna, alinhando as diferentes ferramentas sob um conceito unificador, potenciando o catapultar da Universidade de Coimbra para a liderança que lhe é esperada.

Assente na experiência e visão da Equipa Reitoral, o Projeto Especial UC Business visa responder a esta necessidade previamente diagnosticada. Adotando desde o início um posicionamento internacional, o UC Business apresenta como missão transformar a UC num parceiro essencial ao tecido empresarial.

Para tal, a estratégia a ser implementada inclui:

*a*) Oferta integrada de serviços a empresas, por forma a maximizar o valor para a Universidade de Coimbra;

*b*) Articulação estreita com Associações Privadas Sem Fins Lucrativos e outras estruturas já existentes relacionadas com a Universidade de Coimbra, com uma lógica de mais-valia estratégica, privilegiando a celebração de parcerias;

*c*) Envolvimento na definição das estratégias sectoriais de cada Área Estratégica, permitindo um investimento seguro com retorno a médio e longo prazo.

De modo a potenciar a estratégia definida, bem como a otimizar os recursos existentes e complementares na UC, o Projeto irá passar a deter as competências que eram da Divisão de Inovação e Transferências do Saber (DITS), nomeadamente:

*a*) Estimular a condução de projetos de desenvolvimento da Universidade no domínio da Inovação e da Transferência do Saber;

*b*) Assegurar a gestão da propriedade industrial;

*c*) Gerir parcerias no domínio da inovação e apoiar a criação de spin-offs universitárias;

*d*) Identificar e avaliar produtos resultantes de Investigação e Desenvolvimento com potencial de inovação e ou comercialização e identificar parceiros adequados para o efeito;

*e*) Apoiar e acompanhar as parcerias em curso no domínio da Inovação e Transferências do Saber;

*f*) Apoiar a participação da Universidade em redes internacionais de Inovação e Transferências do Saber;

*g*) Promover formação em empreendedorismo e inovação;
*h*) Executar outras atividades que, no domínio da inovação e da transferência do saber, lhe sejam cometidas.

2 — Composição e coordenação da equipa de projeto:

*a*) A equipa de projeto tem, desde já, a seguinte composição:

*i*) Nuno Ricardo Furtado Dias Mendonça, Investigador Doutorado;
*ii*) Helena Rosário Duarte Rodrigues Henriques, Técnica Superior com contrato por tempo indeterminado;
*iii*) Laura Maria Ribeiro da Silva Alho, Técnica Superior com contrato por tempo indeterminado;
*iv*) Carla Susana Fernandes Marques Pereira, Técnica Superior com contrato a termo incerto;
*v*) Marta Isabel Oliveira Madeira Costa e Silva Lucas, Técnica Superior com contrato a termo incerto;
*vi*) Mónica Catarina da Providência Wolters, Técnica Superior com contrato a termo incerto;
*vii*) Luís Carlos Saraiva da Silva, Técnico Superior com contrato a termo incerto;
*viii*) Ana Rita Grangeia Querido, Técnica Superior com contrato a termo incerto;
*ix*) Cláudio Miguel de Oliveira Martins, Bolseiro de Gestão de Ciência e Tecnologia.

*b*) Coordenação da equipa afeta ao projeto: Conforme previsto no Despacho n.º 5915/2019, face à exigência e complexidade reconhecidas ao projeto a desenvolver, a equipa é coordenada pelo Investigador Nuno Ricardo Furtado Dias Mendonça, que será remunerado por referência ao estatuto remuneratório do cargo de direção intermédia de 2.º grau, nos termos do n.º 3 do artigo 7.º do Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra, conjugado com o artigo 9.º do Regulamento dos Cargos Dirigentes da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 11/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 7 de janeiro de 2011, na sua redação atual.
*c*) A composição da equipa é adotada sem prejuízo da posterior afetação ao projeto de outros trabalhadores, bolseiros ou estagiários, devidamente qualificados, em função das necessidades do projeto.

O presente despacho entra em vigor a 1 de janeiro de 2020, mantendo-se, no demais, o previsto no Despacho n.º 5915/2019.

19 de dezembro de 2019. — O Reitor, *Amílcar Falcão.*

312893292

# UNIVERSIDADE DE ÉVORA

## Reitoria

### Edital n.º 112/2020

*Sumário:* Concurso documental interno para recrutamento de um professor associado na área disciplinar de Química da Escola de Ciências e Tecnologia.

Torna-se público que pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental interno, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Professor Associado na área disciplinar de Química, da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora, nos termos do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho (Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2019) e dos artigos 38.º a 51.º e 61.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 maio (abreviadamente designado por ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes na Universidade de Évora, aprovado por despacho reitoral de 19/12/2018, publicado no *Diário da República* pelo Despacho n.º 2433/2019 (2.ª série), de 11 de março, abreviadamente designado por Regulamento.

O Despacho Conjunto n.º 373/2000 (2.ª série), de 31 de março determina a obrigatoriedade de, nos concursos de ingresso e acesso, se proceder à seguinte menção:

«Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização — o presente concurso foi autorizado por despacho de 17/12/2019 da Reitora da Universidade de Évora.

II — Local de trabalho: Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

III — Requisitos de admissão ao concurso:

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

III.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho e do artigo 41.º do ECDU, só podem ser opositores ao concurso os professores com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Évora, integrados na área disciplinar de Química, que tenham o mínimo de 10 anos de antiguidade na respetiva categoria.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 12.º do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções, considerando-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.3 — A aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso, e adequadas à respetiva categoria.

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

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

*a*) Investigação;
*b*) Ensino;
*c*) Transferência de conhecimento;
*d*) Gestão universitária.

V.2 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.1 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam:

*a*) Investigação, com um peso de 40 % e que compreende os seguintes parâmetros:

*i*) Produção científica, cultural, artística ou tecnológica e sua relevância na área disciplinar em que o concurso é aberto;
*ii*) Outras atividades científicas, culturais, artísticas ou tecnológicas;

*b*) Ensino, com um peso de 35 % e que, compreende os seguintes parâmetros:

*i*) Docência;
*ii*) Orientação de estudantes;
*iii*) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico;
*iv*) Inovação pedagógica;

*c*) Transferência de conhecimento, com um peso de 15 % e que compreende os seguintes parâmetros:

*i*) Propriedade intelectual e industrial;
*ii*) Contratos de prestações de serviços especializados;
*iii*) Ações de formação;
*iv*) Experiência não académica relevante para a área disciplinar do concurso;

*d*) Gestão universitária, com um peso de 10 %;

V.3 — O júri procede à ordenação destes candidatos aprovados em mérito absoluto, seguindo a tramitação estabelecida no artigo 22.º do Regulamento.

V.4 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos.

VI — Audições públicas:

VI.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, da data e do local em que essas audições terão lugar.

VI.2 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VI.3 — Com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU o júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado.

VII — Apresentação de candidaturas:

VII.1 — As candidaturas devem ser enviadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República.*

VII.2 — O requerimento e a restante documentação de candidatura deverão ser apresentados pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30 m e 14h-17h30m) na morada a seguir indicada, ou remetidos por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade de Évora, Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

VIII — Instrução da candidatura:

VIII.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do requerimento, que se encontra disponível na página internet dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora em:

https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/(id)/427/(basenode)/419

VIII.2 — Na instrução da candidatura o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:

*a*) Certificado(s) que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso em formato digital (PDF), sendo dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual;

*b*) Certidão de tempo de serviço emitida pelo serviço, onde conste expressamente a antiguidade na categoria (PDF);

*c*) Dois exemplares em papel e um em formato digital (PDF) do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no ponto V.2. deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

*d*) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até ao máximo de cinco trabalhos e em suporte digital (PDF);

*e*) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae* em papel e em formato digital (PDF).

IX — Idioma:

IX.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

X — Constituição do júri:

X.1 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora.

Amélia Pilar Grases dos Santos Silva Rauter, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Armando da Costa Duarte, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Isabel Maria de Sá Correia Leite de Almeida, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Maria Fernanda de Jesus Rego Paiva Proença, Professora Catedrática da Escola de Ciências da Universidade do Minho;

Maria João Romão, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Rui Fausto da Silva Lourenço, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

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

18/12/2019. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

312868296

# UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA

## Aviso n.º 966/2020

*Sumário:* Júri das provas de agregação no ramo do conhecimento de Ciências da Informação, requeridas pela Doutora Sónia Rolland Sobral.

Por despacho do Reitor da Universidade Fernando Pessoa, de 08 de novembro de 2019, nos termos do n.º 1 do nos termos do n.º 1 do Artigo 5.º do Regulamento n.º 307/2008, de 9 de junho, foi designado o júri das provas de agregação no ramo do conhecimento de Ciências da Informação, requeridas pela Doutora Sónia Rolland Sobral:

Presidente: Reitor da Universidade Fernando Pessoa

Vogais: Doutor Manuel Pérez Cota, Professor Catedrático da Escola de Engenharia da Universidade de Vigo (Espanha); Doutor José Bulas Cruz, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro; Doutor Luis Manuel Borges Gouveia, Professor Catedrático da Faculdade de Ciência e Tecnologia da Universidade Fernando Pessoa; Doutor Fernando Joaquim Lopes Moreira, Professor Catedrático do Departamento de Ciência e Tecnologia da Universidade Portucalense; Doutor Feliz Ribeiro Gouveia, Professor Catedrático da Faculdade de Ciência e Tecnologia da Universidade Fernando Pessoa.

10 de janeiro de 2020. — O Reitor, *Salvato Vila Verde Pires Trigo*.

312922362

# UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Reitoria

### Despacho n.º 773/2020

*Sumário:* Concursos para professores auxiliares da Faculdade de Letras — delegação da competência da presidência dos júris, Editais n.os 1518/2019, 1519/2019, 1520/2019, 1521/2019, 1522/2019, 1523/2019 e 1524/2019.

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, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego no Doutor Miguel Bénard da Costa Tamen, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos júris de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de História Antiga — Edital n.º 1518/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro;

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Linguística — Edital n.º 1519/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro;

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Estudos de Literatura, Arte e Cultura — Edital n.º 1520/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro;

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Estudos de Literatura, Arte e Cultura — Edital n.º 1521/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro;

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Ciências Documentais — Edital n.º 1522/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro;

Um lugar de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Estudos de Literatura, Arte e Cultura — Edital n.º 1523/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro;

Dois lugares de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Estudos de Literatura, Arte e Cultura — Edital n.º 1524/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro.

23 de dezembro de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

312882705

# UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Reitoria

### Despacho n.º 774/2020

*Sumário:* Concursos para professores associados do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — delegação da presidência dos júris.

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, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego no Doutor Manuel Augusto Meirinho Martins, Professor Catedrático e Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, as competências para presidir aos júris dos concursos para recrutamento de:

Um Professor Associado na área disciplinar de Sociologia, publicado pelo Edital n.º 1525/2019, DR, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro;

Um Professor Associado na área disciplinar de Antropologia, publicado pelo Edital n.º 1527/2019, DR, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro;

Um Professor Associado na área disciplinar de Relações Internacionais, publicado pelo Edital n.º 1528/2019, DR, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro.

26 de dezembro de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

312885508

# UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Reitoria

### Despacho n.º 775/2020

*Sumário:* Concurso para professor associado da Faculdade de Letras — Edital n.º 1585/2019 — 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, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego no Doutor Miguel Bénard da Costa Tamen, Professor Catedrático e Diretor da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, as competências para presidir ao júri do concurso para promoção a uma vaga de Professor Associado, na área disciplinar de Arqueologia e Pré-História, publicado pelo Edital n.º 1585/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 248, de 26 de dezembro.

26 de dezembro de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

312887696

# UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Faculdade de Direito

### Despacho n.º 776/2020

*Sumário:* Delegação de competências na coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos.

**Delegação de competências na coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos**

Nos termos do disposto nos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo:

1 — Delego na Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Dr.ª Cândida Eunice Saraiva Machado, a competência para:

*a*) Acompanhar o cumprimento das disposições legais e organizar as atividades relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho, com vista à prevenção de riscos profissionais e à promoção da saúde no trabalho, nos termos da legislação em vigor;

*b*) Garantir a elaboração e a atualização do diagnóstico de necessidades de formação do serviço e do respetivo plano de formação, bem como propor as suas alterações e ainda a avaliação dos efeitos da avaliação ministrada;

*c*) Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do desempenho (SIADAP 3);

*d*) Passar declarações de factos relacionados com o processo individual de trabalhadores;

*e*) Emitir certidões de factos constantes de processo individual de trabalhadores.

2 — As competências atribuídas pelo presente despacho não podem ser subdelegadas.

3 — A presente delegação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito do presente despacho desde o dia 01 de outubro de 2018.

16 de abril de 2019. — A Diretora Executiva, *Prof.ª Doutora Cláudia Madaleno.*

312880331

# UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Faculdade de Direito

### Despacho n.º 777/2020

*Sumário:* Assunção de compromissos plurianuais com a empresa Galp Power, S. A.

**Autorização para assunção de compromissos plurianuais**

Considerando que a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa pretende celebrar contrato para fornecimento de eletricidade em regime de mercado livre para Portugal Continental, com a empresa Galp Power, S. A., com o NIPC 504 723 456;

Considerando que o preço contratual global estimado em função dos consumos do Contraente Público é, já com IVA incluído, de € 154.587,29 (cento e cinquenta e quatro mil quinhentos e oitenta e sete euros e vinte e nove cêntimos);

Considerando que a despesa decorrente da execução do contrato dará lugar a um encargo no ano económico de 2020;

Face ao disposto nos números 5, 6 e 7 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (alterado pelas Leis n.º 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), no n.º 1 e 2 do artigo 22.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) e no uso da competência delegada pelos Despacho n.º 3628/2016, dos Ministros das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no DR 2.ª série, n.º 50 de 11 de março, Despacho n.º 5268/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no DR 2.ª série, n.º 76 de 19 de abril, e Despacho n.º 6315/2016, do Reitor da Universidade de Lisboa, publicado no DR 2.ª série, n.º 92 de 12 de maio:

1 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato acima referido.

2 — Os montantes necessários para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato serão suportados por receitas próprias da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

3 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

19 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Pedro Romano Martinez.*

312880201

# UNIVERSIDADE DE LISBOA

## Faculdade de Direito

### Edital n.º 113/2020

*Sumário:* Concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de quatro vagas de professor catedrático, na área disciplinar de Ciências Jurídicas.

Faz-se saber que, perante a Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de quatro vagas de Professor Catedrático, na área disciplinar de Ciências Jurídicas, constante do mapa de pessoal docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, aprovado por Despacho Reitoral de 16 de fevereiro de 2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, pelo Despacho n.º 2307/2015 (abreviadamente designado Regulamento).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de nos concursos de ingresso e acesso se proceder à seguinte menção:

"Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de 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." Neste sentido, os termos 'candidato', 'recrutado', 'professor' e outros similares não são usados neste edital para referir o género das pessoas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com disposto no artigo 8.º do Regulamento de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização

O presente concurso foi autorizado por Despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, de, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal docente da Faculdade.

II — Local de trabalho

Instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, em Lisboa.

III — Requisitos de admissão ao concurso

São, requisitos de admissão ao concurso:

*a*) Ser titular do grau de doutor, atribuído há mais de cinco anos, contados da data limite para a entrega das candidaturas, e do título de agregado, nos termos do artigo 40.º do ECDU;

*b*) Os titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras deverão ser detentores de reconhecimento do grau de Doutor nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto;

*c*) O reconhecimento do grau de doutor, a que se refere a alínea anterior, deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato ordenado em lugar elegível tenha obtido o grau de doutor(a) no estrangeiro.

*d*) Domínio da língua portuguesa falada e escrita — a nível avançado (C2 — Quadro Europeu Comum de Referência). Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os dos Países de Expressão Oficial Portuguesa, deverão ser titulares de diploma reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da Língua Portuguesa, obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o candidato seja ordenado em lugar elegível;

*e*) Instruir a candidatura com os documentos descritos e nos termos previstos nos capítulos X e XI deste edital. A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto e nos termos indicados no Capítulo X e XI deste Edital, determina desde logo a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Diretor da Faculdade de Direito previamente à deliberação sobre o mérito absoluto.

IV — Requisitos à admissão em mérito absoluto:

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas e tal como previsto no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento "a aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere, fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso, e adequadas à respetiva categoria".

Na apreciação do *curriculum* é especialmente tido em conta o facto de o doutoramento ter sido feito na área disciplinar em que é aberto o concurso.

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

Tendo em consideração as funções a desempenhar pelos professores catedráticos (n.º 1 do artigo 5.º do ECDU), as condições (artigo 37.º do ECDU) e as finalidades dos concursos (artigo 38.º do ECDU), bem como o disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Regulamento, o Conselho Científico da Faculdade de Direito, visando conferir total transparência aos critérios de avaliação e seriação dos candidatos em concurso para professor catedrático, estabelece as seguintes regras e ponderações:

1 — O concurso para professor catedrático tem como propósito averiguar a capacidade e o desempenho dos candidatos em aspetos que integram o conjunto das funções a desempenhar.

2 — Compete ao júri pronunciar-se sobre:

*a*) O projeto científico e pedagógico sobre os conteúdos, os métodos de ensino e a bibliografia numa unidade curricular da área disciplinar em que é aberto o concurso (até 35 %);

*b*) O desempenho científico do candidato (até 35 %);

*c*) A capacidade pedagógica do candidato (até 25 %);

*d*) Outras atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato (até 5 %).

3 — O desempenho científico do candidato (até 35 %) compreende:

*a*) A formação académica, incluindo o nível das provas académicas realizadas (até 15 %);

*b*) A qualidade e difusão, nacional e internacional, dos resultados da atividade de investigação constantes, designadamente, das anotações, dos artigos e das monografias publicadas (até 15 %);

*c*) As conferências, colaborações e jornadas científicas (até 5 %).

4 — A capacidade pedagógica do candidato (até 25 %) compreende:

*a*) As funções docentes, incluindo a publicação de lições e outros materiais didáticos (até 12 %);

*b*) A participação em júris, em especial com funções de arguição (até 8 %);

*c*) A orientação de trabalhos académicos (até 5 %).

5 — As atividades relevantes para a missão da Universidade que hajam sido desenvolvidas pelo candidato (até 5 %) compreendem:

*a*) O exercício de cargos e funções académicas (até 3 %);

*b*) As atividades de extensão cultural e outras atividades consideradas relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade, serviço de cooperação e consultadoria a instituições públicas, atividades de formação de públicos escolares, atividades em projetos de interesse social e participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural, no âmbito da instituição (até 2 %).

VI — Ordenação final

Na seriação dos candidatos ao presente concurso, cada membro do júri apresenta uma lista ordenada dos candidatos por ordem decrescente do mérito, com base na qual participa na votação individual e justificada que conduz à ordenação final dos candidatos, nos termos do artigo 20.º do Regulamento.

O júri vota inicialmente para o 1.º lugar, depois para o 2.º lugar, e assim sucessivamente, até à ordenação final de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto.

Em cada votação, as decisões do júri são tomadas por maioria absoluta e a metodologia de seriação dos candidatos é a que consta no n.º 5 do artigo 20.º do Regulamento, cumprindo-se o disposto no artigo 17.º do Regulamento.

Concluída a aplicação dos critérios de avaliação e seriação, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação dos candidatos.

VII — Parâmetros preferenciais

Em caso de empate na lista de ordenação de cada membro do júri, é dada preferência ao nível científico dos trabalhos publicados.

VIII — Audições Públicas

O Júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias, aos candidatos admitidos em mérito absoluto, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º ECDU. Nesse caso, as audições decorrerão entre o 15.º e o 30.º dia útil após o final do processo de admissão em mérito absoluto.

IX — Apresentação de candidaturas

As candidaturas devem ser entregues, presencialmente, durante o horário normal de expediente (das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00) na morada a seguir indicada, ou remetidas por correio registado e com aviso de receção, para o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sito na Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa, até 30 dias úteis após a publicação deste edital no *Diário da República.*

Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

X — Instrução da Candidatura

A candidatura deve ser formalizada através do formulário de candidatura, disponibilizado na página da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (http://www.fd.ulisboa.pt/wp-content/uploads/2019/05/Formulario-Candidatura-Docente.pdf), devendo o candidato manifestar o seu consentimento para que as comunicações e notificações no âmbito do procedimento concursal possam ter lugar por correio eletrónico, e é acompanhado da seguinte documentação, que deverá ser entregue em suporte digital em dez (10) CDs ou dez (10) pens (memória USB):

*a*) Declaração sob compromisso de honra, em formato pdf, de que satisfaz os requisitos previstos na Lei e no presente Edital relativos à admissão ao concurso, conforme modelo publicado em anexo;

*b*) *Curriculum vitae* do candidato, em formato pdf, com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, da atividade científica e pedagógica, bem como das atividades relevantes para a missão das instituições de ensino superior realizadas pelo candidato;

*c*) Projeto científico e pedagógico, sobre os conteúdos, os métodos de ensino e a bibliografia de uma unidade curricular da área disciplinar em que é aberto o concurso;

*d*) Exemplar da tese de doutoramento, em formato pdf, do qual conste capa com título, ano e instituição onde foi discutida;

*e*) Versão eletrónica em formato pdf das publicações referidas no *curriculum* e de outros trabalhos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do júri, devendo o *curriculum* indicar o conjunto de trabalhos mais representativos até um máximo de cinco trabalhos.

Para além dos CDs ou pens, devem ser entregues dois exemplares do *curriculum vitae* e dois exemplares do projeto científico e pedagógico em suporte papel.

XI — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa, espanhola, francesa ou inglesa.

XII — Constituição do Júri

Nos termos dos artigos 45.º e 46.º do ECDU e do artigo 14.º do Regulamento, o júri será constituído pelo Reitor da Universidade de Lisboa, que preside, e pelos seguintes vogais:

Doutor Jorge de Figueiredo Dias, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra

Doutor António Pinto Monteiro, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutor Rui Moura Ramos, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutor Fernando José Pinto Bronze, Professor Catedrático Jubilado da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutora Anabela Miranda Rodrigues, Professora Catedrática da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra;

Doutor António Manuel da Rocha e Menezes Cordeiro, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Doutor Miguel Fernando Pessanha Teixeira de Sousa, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Doutora Maria Fernanda Santos Martins Palma Pereira, Professora Catedrática da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Doutor Pedro Nuno Tavares Romano Soares Martinez, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

30 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Professor Doutor Pedro Romano Martinez*.

ANEXO

**Declaração sob compromisso de honra**

... (nome), candidato ao concurso para recrutamento de 4 postos de trabalho de Professor(a) Catedrático(a) existente no mapa de pessoal da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, declara, sob compromisso de honra, que reúne os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, bem como os exigidos no artigo 40.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, que preenche todos os requisitos de admissão ao presente concurso que vêm previstos na Lei, em especial no capítulo IV do Estatuto da Carreira Docente Universitária, os Regulamentos, em especial no Regulamento Geral de Concursos para Recrutamento de Professores Catedráticos, Associados e Auxiliares da Universidade de Lisboa. Mais declara que preenche os requisitos constantes do presente edital (nomeadamente no capítulo III).

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a sua exclusão do presente concurso, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

O declarante tem pleno conhecimento de que, caso venha a ser colocado em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada do presente concurso, dispõe de um prazo improrrogável de 10 dias úteis, contados da notificação daquela ordenação final, para apresentar, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, documentos comprovativos de que possui os requisitos exigidos para admissão ao presente concurso.

O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos comprovativos referidos no parágrafo anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a sua exclusão do presente concurso.

... (local),... (data).
(assinatura)

312891631

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

**Aviso (extrato) n.º 967/2020**

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento de dois assistentes operacionais — área administrativa e financeira 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 dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Área Administrativa e Financeira do ISCSP, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11752/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 137, de 19 de julho, foi homologada por despacho de 23 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).

23 de dezembro de 2019. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

312888465

# UNIVERSIDADE DO MINHO

## Aviso n.º 968/2020

*Sumário:* Procedimento concursal para recrutamento de oito investigadores doutorados.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 8 doutorados(as) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Engenharia de Tecidos, Medicina Regenerativa e Células Estaminais, Engenharia Biomédica, Ciência e Tecnologia de Materiais, Engenharia de Materiais, Bioengenharia, Biologia, Biomaterias, Engenharia Biomédica, Engenharia de Polímeros, Química, Bioquímica, Ref.ª CTTI-139/19-I3BS (8).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

23 de dezembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312890238

# UNIVERSIDADE DO MINHO

## Aviso n.º 969/2020

*Sumário:* Procedimento concursal para recrutamento de 10 investigadores doutorados.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 10 doutorados(as) para o exercício de atividades de investigação científica nas áreas científicas de Engenharia de Tecidos, Medicina Regenerativa e Células Estaminais, Engenharia Biomédica, Ciência e Tecnologia de Materiais, Engenharia de Materiais, Bioengenharia, Biologia, Biomateriais, Engenharia Biomédica, Engenharia de Polímeros, Química, Bioquímica, Refª CTTI-140/19-I3BS (10).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

23 de dezembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312890287

# UNIVERSIDADE DO MINHO

## Reitoria

### Despacho n.º 778/2020

*Sumário:* Aprova o Regulamento Académico da Universidade do Minho.

Considerando que, nos termos da alínea *s*) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro, compete ao Reitor aprovar os regulamentos gerais em matéria pedagógica necessários ao adequado funcionamento da Universidade;

Considerando as alterações legislativas entretanto ocorridas, designadamente as decorrentes da publicação do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, que veio alterar o Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, que fixou o regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior, do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril, bem como dos Estatutos da UMinho;

Tendo presente a experiência acumulada com a aplicação do Regulamento Académico e o interesse em nele integrar alguns regulamentos que ainda permaneciam independentes, atualizando e harmonizando a regulamentação interna que rege a atividade académica da Universidade do Minho, justificou-se a sua revisão geral;

Após consulta pública do Projeto de Regulamento, nos temos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, mediante parecer favorável da Comissão Pedagógica do Senado Académico foi aprovado, pelo Despacho RT-85/2019, o Regulamento Académico da Universidade do Minho. Tendo-se verificado, entretanto, a existência de alguns erros na versão do Regulamento anexa a esse Despacho, procede-se pelo presente à sua retificação e republicação.

Revogo o Despacho RT-85/2019, de 20 de dezembro.

Publique-se no *Diário da República.*

3 de janeiro de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro.*

### Regulamento Académico da Universidade do Minho

Preâmbulo

Em 2014, a Universidade do Minho (UMinho) entendeu que devia fazer uma compilação sistematizada de toda a regulamentação académica, por considerar que a regulação destas matérias é uma via para assegurar a qualidade dos seus projetos e para acautelar direitos e deveres de todos os que neles intervêm, de modo a garantir, designadamente, um mais elevado nível de coerência e uma maior facilidade de aplicação do quadro regulamentar em vigor na UMinho. Essa decisão, que resultou na elaboração do Regulamento Académico da Universidade do Minho (RAUM), publicado pelo Despacho RT-41/2014, revisto e republicado pelo despacho RT-43/2017, de 24 de julho, teve inegáveis vantagens para todos os seus utilizadores.

Essa nova versão do RAUM decorreu da necessidade de dar cumprimento aos preceitos previstos na lei, designadamente, no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e às normas relativas aos projetos de ensino previstas nos Estatutos da UMinho, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 61/2008, de 14 de novembro, publicados na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 236, de 5 de dezembro, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 14/2016, de 17 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 228, de 28 de novembro.

As alterações legislativas entretanto ocorridas, designadamente as decorrentes da publicação do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e do Decreto-

-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril, bem como dos Estatutos da UMinho, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto, publicados na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 183, de 21 de setembro, a experiência de implementação do RAUM e o interesse em nele integrar alguns regulamentos que ainda permaneciam independentes, justificam uma revisão do RAUM, de modo a adequá-lo ao novo contexto legislativo.

A segunda revisão do RAUM é, pois, necessária para que este possa continuar a constituir, em matéria de programação, gestão e funcionamento das atividades de ensino, o texto de referência da UMinho.

## CAPÍTULO I

## Âmbito do Regulamento Académico

### Artigo 1.º

#### Objeto e âmbito

1 — O Regulamento Académico da Universidade do Minho, doravante designado por Regulamento ou RAUM, estabelece as regras gerais relativas à organização e ao funcionamento dos diferentes ciclos de estudos e de outros cursos ministrados pela Universidade do Minho (UMinho), individualmente ou em parceria.

2 — O RAUM define, ainda, deveres e direitos de estudantes e de pessoal docente e disciplina os procedimentos de avaliação e passagem de ano.

### Artigo 2.º

#### Acrónimos

1 — O RAUM utiliza os seguintes acrónimos:

*a*) AAUM — Associação Académica da Universidade do Minho;
*b*) CC — Conselho Científico;
*c*) CG — Conselho Geral;
*d*) CP — Conselho Pedagógico;
*e*) CTC — Conselho Técnico-Científico;
*f*) DUC — Dossiê de Unidade Curricular;
*g*) IPDJ — Instituto Português do Desporto e da Juventude;
*h*) NEE — Necessidade Educativa Especial;
*i*) RAUM — Regulamento Académico da Universidade do Minho;
*j*) RENATES — Registo Nacional de Teses e Dissertações;
*k*) RNAJ — Registo Nacional do Associativismo Jovem;
*l*) SAc — Senado Académico;
*m*) SGAQ — Serviços para a Garantia da Qualidade;
*n*) SIGAQ-UM — Sistema Interno de Garantia da Qualidade da Universidade do Minho;
*o*) UC — Unidade Curricular;
*p*) UMinho — Universidade do Minho;
*q*) UO — Unidade Orgânica;
*r*) UOEI — Unidade Orgânica de Ensino e Investigação;
*s*) UOI — Unidade Orgânica de Investigação.

2 — Caso os órgãos, serviços ou entidades referidos neste Regulamento mudem de designação ou sejam extintos, as funções, competências ou responsabilidades a eles atribuídas passam a ser exercidas por aqueles que os substituam.

Artigo 3.º

**Conceitos**

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

*a*) «Ano curricular», «semestre curricular» e «trimestre curricular» partes do plano de estudos do curso que, de acordo com o respetivo instrumento legal de aprovação, devem ser realizadas pelo estudante, em regime de tempo integral, no decurso de um ano, de um semestre ou de um trimestre letivo, respetivamente;

*b*) «Atividades letivas» atividades de ensino e aprendizagem realizadas durante as horas de contacto de uma UC e que podem assumir diversas formas e exigir diferentes níveis de envolvimento dos estudantes e do docente e decorrer na UMinho, em contexto de trabalho (como ensino clínico ou estágio) ou em ambientes de ensino a distância;

*c*) «*Blended learning (b-learning)*» ensino que combina ensino presencial com ensino a distância;

*d*) «Calendário escolar» instrumento de organização único para todas as UO da UMinho que estabelece, em cada ano letivo, os períodos de tempo correspondentes a atividades relacionadas com o desenvolvimento dos ciclos de estudos;

*e*) «Carta de curso» documento que comprova a titularidade do grau de licenciado ou de mestre, a que têm acesso os estudantes que, tendo obtido aqueles graus, a requeiram;

*f*) «Carta doutoral» documento que comprova a titularidade do grau de doutor, a que têm acesso os estudantes que, tendo obtido esse grau, a requeiram;

*g*) «Ciclo de estudos» conjunto organizado de UC estruturadas em função de um objetivo de formação, constituindo um percurso formativo conducente à atribuição de um grau;

*h*) «Condições de acesso» condições gerais que devem ser satisfeitas para requerer a admissão a um ciclo de estudos de um dado nível de formação ou a curso não conferente de grau;

*i*) «Condições de ingresso» condições específicas que devem ser satisfeitas para requerer o ingresso num determinado ciclo de estudos ou curso;

*j*) «Contrato de estudos *(Learning agreement)*» acordo estabelecido entre as universidades ou organizações de origem e de acolhimento e os estudantes individualmente considerados que: *i*) define os objetivos e o conteúdo de um período de mobilidade académica, de modo a garantir a sua relevância e qualidade; *ii*) é utilizado como base para o reconhecimento, pela UMinho, da formação concluída no período realizado no estrangeiro;

*k*) «Coordenador académico de mobilidade» professor a quem a presidência da UO atribui a coordenação académica dos processos de mobilidade no respetivo âmbito;

*l*) «Coordenador de UC» professor a quem é atribuída a coordenação científica e pedagógica de uma dada UC;

*m*) «Creditação» atribuição de créditos a formação académica ou profissional e/ou a experiência profissional anterior, reconhecendo-a, para efeitos académicos, como equivalente a uma ou mais UC de um determinado ciclo de estudos ou de um curso não conferente de grau, dispensando o estudante da realização dessa UC;

*n*) «Crédito» 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, dissertações e teses, trabalhos de campo, trabalho autónomo e avaliação que, em acordo com o sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS), corresponde a um total de 28 horas de trabalho;

*o*) «Curso» conjunto organizado de UC ou módulos, estruturados em função de um objetivo de formação técnica, profissional ou cultural, não conferente de grau;

*p*) «Delegado e subdelegado de ano do curso» representante dos estudantes de um ano de um ciclo de estudos ou curso, eleito entre os estudantes do mesmo ano, reconhecido como interlocutor pela UO para assuntos de natureza pedagógica relativos ao funcionamento do ciclo de estudos ou do curso;

*q*) «Diploma» certidão emitida pela UMinho, na forma legalmente prevista, comprovativa da atribuição de um grau académico ou da conclusão de um curso não conferente de grau;

*r*) «Duração normal de um ciclo de estudos» número de anos, semestres ou trimestres letivos em que o ciclo de estudos deve ser realizado pelo estudante que o frequenta em tempo integral;

*s*) «Ensino a distância *(e-learning)*» situações didáticas em que o estudante está geograficamente afastado do professor e que assenta num processo de comunicação tecnologicamente mediado, geralmente através da internet, processo esse que pode ser síncrono e/ou assíncrono;

*t*) «Ensino presencial» situações didáticas em que o estudante e o professor se encontram no mesmo espaço físico e se envolvem num processo de comunicação direta e síncrona;

*u*) «Escala de classificação ECTS» escala baseada em percentis que permite a comparabilidade das classificações obtidas nos vários sistemas de ensino superior europeu;

*v*) «Estrutura curricular de um ciclo de estudos ou curso não conferente de grau» conjunto de áreas científicas que integram o ciclo de estudos ou o curso não conferente de grau e número de créditos que um estudante deve obter em cada uma delas para o concluir com sucesso;

*w*) «Estudante em mobilidade na UMinho» estudante matriculado e inscrito num estabelecimento de ensino superior, que efetua um período de estudos ou de investigação ou um estágio na UMinho, ao abrigo de programas e acordos institucionais, com reconhecimento obrigatório pelo estabelecimento de ensino de origem;

*x*) «Estudante em mobilidade no estrangeiro» estudante da UMinho que realiza um período de estudos ou de investigação ou um estágio num estabelecimento de ensino superior estrangeiro ou numa instituição de investigação estrangeira, ao abrigo de programas e acordos institucionais, com reconhecimento obrigatório pela UMinho;

*y*) «Inscrição» ato pelo qual o estudante fica em condições de frequentar um dado conjunto de UC de um ciclo de estudos, no qual está matriculado, ou curso não conferente de grau;

*z*) «Matrícula» ato pelo qual é concretizado o acesso a um ciclo de estudos da UMinho, sendo realizado em simultâneo com a primeira inscrição, e válido enquanto o estudante frequentar ininterruptamente o ciclo de estudos;

*aa*) «Mudança de par instituição/curso» ato pelo qual um estudante se matricula e/ou inscreve num par instituição/curso diferente daquele em que, num ano letivo anterior, realizou uma inscrição, tendo havido, ou não, interrupção de matrícula;

*bb*) «Pauta» documento de registo das classificações obtidas pelo estudante numa dada UC, na escala de classificações em vigor, composto pelos seguintes campos: número e nome do estudante, regime de frequência em que o estudante esteve inscrito e classificação obtida na UC, estando previstos os seguintes tipos de pautas: pauta da época normal, pauta da época especial, pauta adicional e pauta de alteração;

*cc*) «Percentil de ordem n»: valor da distribuição ordenada de classificações de um grupo de estudantes abaixo do qual ficam n% das classificações e, portanto, dos estudantes desse grupo;

*dd*) «Plano de estudos» conjunto organizado de UC em que um estudante deve ser aprovado para obter um grau académico ou concluir um curso não conferente de grau;

*ee*) «Plano de transição» plano de estudos que se aplica transitoriamente, por despacho RT/C, aos estudantes abrangidos pela alteração de um ciclo de estudos ou curso não conferente de grau;

*ff*) «Plataforma de apoio ao ensino» sistema informático de gestão de informação referente aos diversos ciclos de estudos, cursos e correspondentes UC, de utilização obrigatória pelos docentes nos campos constituintes do DUC, que disponibiliza um conjunto diversificado de recursos, síncronos e assíncronos, de suporte ao processo de aprendizagem a utilizar, entre outros, para efeitos de concretização de ensino a distância;

*gg*) «Portal Académico» plataforma informática que permite ao estudante da UMinho efetuar diversos atos académicos de natureza administrativa;

*hh*) «Pós-doutoramento» programa individual de investigação, com duração mínima de seis meses e duração máxima de três anos, realizado em UO da UMinho;

*ii*) «Precedência» condicionamento da inscrição numa ou mais UC do ciclo de estudos ou curso à obtenção de aproveitamento prévio em outras UC do mesmo ciclo de estudos ou curso;

*jj*) «Prescrição» perda do direito à matrícula e inscrição em ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado, em ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre e em segundos

ciclos quando o estudante não cumpra os critérios de aproveitamento escolar definidos no presente regulamento;

*kk*) «Propina» taxa anual devida pelo estudante à instituição de ensino superior em que se encontra matriculado e inscrito, como forma de comparticipação nos custos do ensino;

*ll*) «Reconhecimento académico» processo de reconhecimento de UC realizadas no estrangeiro ao abrigo de programas de mobilidade internacional, tendo por base o contrato de estudos *(Learning agreement)*, o plano de reconhecimento académico e o boletim de transcrição de notas emitido pela instituição de acolhimento;

*mm*) «Reconhecimento de grau» processo pelo qual uma qualificação académica estrangeira é comparada a uma qualificação portuguesa em termos de nível, duração e conteúdos programáticos;

*nn*) «Regime de frequência» situação em que o estudante se encontra e que lhe confere determinados direitos e deveres, em termos de participação nas atividades letivas e/ou de avaliação das aprendizagens nas UC do ciclo de estudos ou curso em que está inscrito;

*oo*) «Reingresso» ato pelo qual um estudante da UMinho, após interrupção dos estudos num dado ciclo de estudos ou curso, renova a matrícula na UMinho e se inscreve no mesmo ciclo de estudos ou curso ou em ciclo de estudos ou curso que lhe tenha sucedido;

*pp*) «Reinscrição» ato pelo qual um estudante da UMinho, após ter concluído o período normal de estudos num dado ciclo de estudos ou curso, sem o ter concluído, se volta a inscrever sem que haja interrupção da matrícula, no mesmo ciclo de estudos ou curso ou em ciclo de estudos ou curso que lhe suceda, na UMinho;

*qq*) «Suplemento ao diploma» documento complementar do diploma, emitido em português e em inglês, que:

*i*) Descreve o sistema de ensino superior português e o seu enquadramento no sistema educativo à data da obtenção do diploma;

*ii*) Carateriza a instituição que ministrou o ensino e que conferiu o diploma;

*iii*) Carateriza a formação realizada (grau, área, requisitos de acesso, duração normal, nível) e os seus objetivos;

*iv*) Fornece informação detalhada sobre a formação realizada e os resultados obtidos;

*v*) Inclui informação complementar sobre atividades extracurriculares, certificadas nos termos da regulamentação em vigor, realizadas durante o percurso curricular do estudante;

*vi*) Fornece informação detalhada sobre formação realizada ao abrigo de programas ou acordos institucionais de mobilidade (caso existam);

*rr*) «Unidade curricular» fração do plano de estudos com objetivos e conteúdos de formação próprios, que é objeto de inscrição e de avaliação, a qual se traduz numa classificação final a lançar numa pauta;

*ss*) «Unidade curricular de opção» UC em que o estudante necessita obter aproveitamento, e que pode escolher de entre um elenco de UC que lhe são disponibilizadas.

Artigo 4.º

**Oferta educativa da UMinho**

A UMinho oferece formação nos seguintes ciclos de estudos e cursos não conferentes de grau:

*a*) Formação pré-graduada;
*b*) Formação de primeiro ciclo e formação integrada conducente ao grau de mestre;
*c*) Formação de segundo ciclo;
*d*) Formação de terceiro ciclo;
*e*) Formação de pós-doutoramento;
*f*) Cursos breves;
*g*) Unidades curriculares extracurriculares;
*h*) Unidades curriculares isoladas.

Artigo 5.º

**Formação pré-graduada**

A formação pré-graduada integra:

*a*) O curso de preparação de maiores de 23 anos para acesso ao ensino superior, que visa desenvolver e valorizar competências prévias de candidatos ao ensino superior, maiores de 23 anos, de modo a aumentar as suas possibilidades de ingressar neste nível de ensino e obter, pela primeira vez, o grau de licenciado ou de mestre, no âmbito de um ciclo de estudos integrado;

*b*) O curso de preparação de estudantes estrangeiros para acesso ao ensino superior, que visa assegurar a estes estudantes a qualificação académica específica necessária ao ingresso no ciclo de estudos que pretendem frequentar e o conhecimento da(s) língua(s) em que o ciclo de estudos é ministrado.

Artigo 6.º

**Formação de primeiro ciclo e formação integrada**

A formação de primeiro ciclo e de formação integrada conducente ao grau de mestre contempla:

*a*) Os ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado, a que correspondem 180 ou 240 créditos, que:

*i*) Se constituem como formação superior de espetro alargado, proporcionando uma base sólida de formação científica e cultural e que prioritariamente capacitam para a vida ativa;

*ii*) Se orientam para o acesso a um ou mais cursos de segundo ciclo, garantindo, embora, competências para entrada na vida ativa;

*b*) Os ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre, isto é, cursos que se constituem como etapa combinada de primeiro e segundo ciclo, correspondendo-lhes entre 300 e 360 créditos.

Artigo 7.º

**Formação de segundo ciclo**

A formação de segundo ciclo compreende:

*a*) Ciclos de estudos conducente à obtenção do grau de mestre, a que correspondem entre 90 e 120 créditos ou, excecionalmente, 60 créditos;

*b*) Curso de especialização (denominado curso de mestrado), conjunto organizado de UC integrantes da componente letiva de ciclos de estudos conducentes à obtenção do grau de mestre, a que corresponde um mínimo de 60 créditos;

*c*) Curso de formação especializada, conjunto organizado de UC, estruturadas em função de um objetivo de formação e próprias de um programa de formação ao nível de um segundo ciclo, com um mínimo de 15 créditos, podendo ser objeto de creditação ao nível da componente letiva de ciclos de estudos conducentes à obtenção do grau de mestre;

*d*) Curso de pós-licenciatura de especialização, conjunto organizado de UC, estruturadas em função de um objetivo de formação, que visa assegurar o desenvolvimento de competência científica, técnica, humana e cultural numa área específica.

Artigo 8.º

**Formação de terceiro ciclo**

A formação de terceiro ciclo integra:

*a*) Ciclo de estudos conducente ao grau de doutor, a que correspondem 180 ou 240 créditos, que exige:

*i*) A elaboração de uma tese original e inovadora, especialmente preparada para este fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento e de uma sua especialidade ou, em alternativa, a

compilação, devidamente enquadrada e sintetizada, de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, já objeto de publicação em revistas com comités de revisão de reconhecido mérito internacional, durante o período em que decorre o doutoramento;

*ii*) No domínio das artes, uma obra ou conjunto de obras ou realizações com caráter inovador, elaborada durante o período em que decorre o doutoramento, acompanhada de fundamentação escrita que explicite o processo de conceção e elaboração e que evidencie o seu enquadramento na evolução do conhecimento e no ramo de conhecimento ou numa sua especialidade, bem como a capacidade de investigação do estudante;

*iii*) Quando justificado, a realização de UC dirigidas à formação para a investigação, cujo conjunto é denominado curso de doutoramento, o qual não deve ultrapassar 30 dos 180 ou 60 dos 240 créditos do ciclo de estudos;

*b*) Curso de Formação Avançada (curso de doutoramento), conjunto organizado de UC integrantes da componente letiva de ciclos de estudos conducentes à obtenção do grau de doutor, a que corresponde um mínimo de 30 créditos;

*c*) Curso de Estudos Avançados, conjunto organizado de UC estruturadas em função de um objetivo de formação, próprias de um programa de estudos ao nível do terceiro ciclo, com um mínimo de 15 créditos, as quais podem ser objeto de reconhecimento ao nível da componente letiva de ciclos de estudos conducentes à obtenção do grau de doutor;

*d*) Estágio Científico Avançado de doutoramento, trabalhos de investigação científica destinados a candidatos ao grau de doutor em outra instituição de ensino superior, nacional ou estrangeira, de acordo com um projeto aprovado pelo CC da UO e que se integra num dos ramos de conhecimento e numa sua especialidade, caso exista, em que a UO confere o grau de doutor.

Artigo 9.º

**Formação de pós-doutoramento**

1 — A formação de pós-doutoramento tem como objetivo a realização de trabalhos avançados de investigação científica, por titulares do grau de doutor, nacionais ou estrangeiros, e integra-se num dos ramos de conhecimento e numa sua especialidade, caso exista, em que a UO confere o grau de doutor.

2 — A admissão a pós-doutoramento pelo CC da UO tem por base um projeto individual de investigação apresentado pelo candidato e o parecer científico do professor ou do investigador doutorado que vai orientar os trabalhos.

3 — O plano de trabalhos de pós-doutoramento deve ser estabelecido em ligação direta com as atividades de investigação da UO em que se integra o pós-doutoramento.

4 — O programa de pós-doutoramento tem a duração mínima de 6 meses e máxima de 3 anos.

5 — No final do programa, o pós-doutorando deve apresentar um relatório onde constem as atividades científicas e as conclusões da investigação realizada, o número e a indicação das publicações que dela resultarem, bem como o parecer do professor ou investigador que supervisionou os trabalhos, para aprovação pelo CC da UO e posterior comunicação aos serviços académicos.

6 — As UO devem estabelecer normas regulamentares relativas à monitorização e avaliação das atividades desenvolvidas pelos pós-doutorandos, bem como aos requisitos a que deve obedecer o relatório referido no número anterior.

Artigo 10.º

**Cursos breves**

Os cursos breves são cursos que, podendo ser estruturados em módulos, visam o desenvolvimento de competências técnicas, profissionais ou culturais específicas, numa lógica de formação inicial ou contínua, consoante os objetivos e os candidatos a que se destinam, e que podem ser:

*a*) Cursos breves creditados, com menos de 15 créditos, aprovados e certificados pela UMinho e que constam do sistema de informação da UMinho, podendo ser, ou não, simultaneamente reconhecidos e certificados por ordens ou entidades profissionais, e ter um dos seguintes níveis:

*i*) Nível fundamental, sendo passíveis de creditação no âmbito de ciclos de estudos de primeiro ciclo;

*ii*) Nível de especialização, sendo passíveis de creditação no âmbito de ciclos de estudos de segundo ciclo;

*iii*) Nível avançado, sendo passíveis de creditação no âmbito de ciclos de estudos de terceiro ciclo;

*b*) Cursos breves não creditados, com uma duração e carga de trabalho do formando calculadas por analogia com os cursos creditados, aprovados e certificados pelo CC/CTC da UO e que constam do sistema de informação das UO, podendo ser, ou não, simultaneamente reconhecidos e certificados por ordens ou entidades profissionais.

Artigo 11.º

**Outra formação**

A UMinho oferece ainda formação em:

*a*) Unidades curriculares extracurriculares, UC integrantes do plano curricular de um ciclo de estudos, frequentadas por um estudante inscrito em outro ciclo de estudos da UMinho e que, embora passíveis de serem creditadas nos termos da lei, não dão a quem as frequenta direito de acesso àquele ciclo de estudos;

*b*) Unidades curriculares isoladas, UC integrantes do plano curricular de um ciclo de estudos, frequentadas por uma pessoa não inscrita num ciclo de estudos da UMinho e que, embora passíveis de serem creditadas nos termos da lei, não dão a quem as frequenta direito de acesso àquele ciclo de estudos.

## CAPÍTULO II

## Da condição de estudante

### SECÇÃO I

### Estatuto, processo individual e representação legal do estudante

Artigo 12.º

**Estatuto de estudante**

1 — São considerados estudantes da UMinho aqueles que estiverem matriculados e inscritos num dos seus ciclos de estudos ou cursos não conferentes de grau, aprovados por despacho reitoral.

2 — São ainda considerados estudantes da UMinho:

*a*) Estudantes em mobilidade no estrangeiro e em mobilidade na UMinho;

*b*) Estudantes que frequentam segundos ou terceiros ciclos de estudos oferecidos pela UMinho em regime de associação com outras instituições de ensino superior.

3 — Os estudantes com a situação regularizada perante a UMinho têm direito a:

*a*) Emissão do cartão de identificação de estudante da UMinho;

*b*) Acesso à ação social escolar;

*c*) Acesso aos recursos da UMinho, tais como bibliotecas, plataforma de apoio ao ensino, correio eletrónico e outros recursos educativos;

*d*) Seguro escolar.

4 — São equiparados a estudantes da UMinho, para efeitos do previsto nas alíneas *c*) e *d*) do número anterior, os admitidos a cursos ou formações não conferentes de grau que requeiram inscrição:

*a*) Nos serviços académicos, desde que efetuem e mantenham ativa essa inscrição;
*b*) Na UO, desde que efetuem e mantenham regularizada essa inscrição, sendo esta comunicada pela UO aos serviços competentes, para os devidos efeitos.

5 — Os estudantes mencionados no número anterior têm direito a um documento de identificação, enquanto se mantiver a sua inscrição ativa na UMinho.

Artigo 13.º

**Processo individual do estudante**

1 — O processo individual do estudante ou equiparado é organizado e gerido em suporte informático.
2 — O processo referido no número anterior contém toda a informação relevante sobre a identificação e o percurso académico do estudante ou equiparado.
3 — O processo individual do estudante de um ciclo de estudos conferente de grau é único e gerido pelos serviços académicos.
4 — O previsto no número anterior aplica-se também a processos de formandos que frequentam formações não conferentes de grau e que exijam inscrição nos serviços académicos.
5 — No caso de cursos e formações que requerem inscrição apenas nas UO, estas são responsáveis pela organização e gestão do processo, em suporte informático, do formando, tendencialmente único em cada UO.
6 — O estudante é responsável por manter atualizados os seus dados pessoais no Portal Académico.

Artigo 14.º

**Representação legal do estudante**

Para efeitos de matrícula, inscrição e outros atos administrativos, o estudante ou equiparado pode fazer-se representar por outrem, desde que este esteja habilitado com procuração ou declaração para o efeito, assinada pelo interessado.

SECÇÃO II

**Ingresso, frequência e conclusão de ciclos de estudos e outros cursos da UMinho**

Artigo 15.º

**Disposições comuns aos ciclos de estudos**

1 — A matrícula e a inscrição efetuam-se *online*, no Portal Académico, mediante o preenchimento de um boletim próprio e de um questionário oficial, e da submissão de comprovativo de realização dos pré-requisitos, se aplicável.
2 — Pode, ainda, ser solicitada a apresentação dos seguintes documentos:

*a*) Documento de identificação (bilhete de identidade, cartão do cidadão, passaporte ou documento legalmente equivalente);
*b*) Cartão de contribuinte ou documento que o substitua;
*c*) Boletim individual de saúde, atualizado;
*d*) Outros documentos, consoante a especificidade do curso.

3 — A matrícula está sujeita ao pagamento de uma taxa fixada anualmente pelos órgãos estatutariamente competentes.

4 — Para poder efetuar a inscrição é ainda necessário cumprir, cumulativamente, as seguintes condições:

*a*) Ter matrícula válida;

*b*) Não ter impedimento, por motivo de prescrição ou outro.

5 — A inscrição está sujeita ao pagamento de uma taxa de inscrição, que inclui o seguro escolar, fixada anualmente pelos órgãos estatutariamente competentes.

6 — Os estudantes em mobilidade na UMinho estão sujeitos às condições previstas no número anterior apenas no que respeita ao pagamento do seguro escolar.

7 — São devidas taxas adicionais, fixadas anualmente, por inscrições fora de prazo, tomando como referência os prazos previstos no calendário escolar.

Artigo 16.º

**Inscrição em primeiros ciclos de estudos e em ciclos de estudos integrados**

1 — A inscrição é efetuada no início de cada ano letivo, nos prazos anualmente definidos no calendário escolar, salvaguardando-se situações especiais, nomeadamente relativas a regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso, ou outras devidamente justificadas, em que a inscrição deve ser efetuada logo que haja condições para o efeito.

2 — No ato de inscrição, os estudantes de cursos de primeiro ciclo ou de ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre são informados sobre o número de créditos que têm de obter durante o ano letivo em que se inscrevem para que a sua inscrição não prescreva no final desse mesmo ano.

Artigo 17.º

**Matrícula e inscrição em segundos ciclos**

1 — Os candidatos admitidos devem proceder à matrícula e inscrição no Portal Académico, no prazo fixado para o efeito.

2 — Em caso de desistência expressa da matrícula e inscrição ou de não realização do procedimento respetivo no prazo previsto, os serviços académicos convocam, sucessivamente, o(s) candidato(s) suplente(s), seguindo a lista ordenada, através de notificação enviada para o endereço de correio eletrónico indicado pelo candidato para esse efeito, para procederem à matrícula e inscrição, até esgotar as vagas ou aqueles candidatos ou até ser atingido a data limite proposta pela UOEI para o efeito, não podendo esta, em qualquer caso, ultrapassar 31 de outubro.

3 — Os candidatos a que se refere o número anterior têm um prazo improrrogável de 3 dias após o envio da notificação para procederem à matrícula e inscrição.

4 — A admissão ao ciclo de estudos apenas produz efeito para o ano letivo a que se refere o início do ciclo de estudos.

Artigo 18.º

**Matrícula e inscrição em terceiros ciclos de estudos**

1 — A matrícula e a inscrição em ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor efetuam-se *online*, no Portal Académico.

2 — Os candidatos admitidos a ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor devem proceder à matrícula e inscrição nos seguintes termos:

*a*) No caso dos ciclos de estudos que incluem curso de doutoramento, nos prazos anualmente definidos no calendário escolar;

*b*) No caso dos ciclos de estudos sem curso de doutoramento, até ao último dia do mês em que o estudante é notificado pelo CC da UO da aceitação da sua candidatura.

3 — A renovação da inscrição num ciclo de estudos conducente ao grau de doutor é efetuada anualmente nos seguintes termos:

*a*) No caso dos ciclos de estudos que incluem curso de doutoramento, a renovação da inscrição é realizada nos prazos definidos no calendário escolar;
*b*) No caso dos ciclos de estudos sem curso de doutoramento, a renovação da inscrição é efetuada até ao último dia do mês correspondente àquele em que foi efetuada a primeira inscrição;
*c*) A renovação da inscrição não é possível nos casos em que o CC emita, até ao início do mês anterior ao da renovação da inscrição, parecer desfavorável à continuidade do doutoramento, fundamentado e elaborado em termos a definir pelo CC de cada UO;
*d*) A não renovação da inscrição conduz à cessação da matrícula e, consequentemente, à interrupção da ligação do estudante à UMinho.

Artigo 19.º

**Anulação da inscrição**

1 — A anulação da inscrição pode ser requerida no Portal Académico, em formulário próprio, até 30 de outubro ou no prazo de 30 dias após a inscrição.
2 — Excetuam-se do disposto no número anterior:

*a*) Os estudantes que comprovadamente concorreram a bolsa de estudos, que podem solicitar a anulação da inscrição até 5 dias após a comunicação da decisão final, negativa, da instituição financiadora;
*b*) Os estudantes estrangeiros que necessitem de visto de estudo, que podem solicitar a anulação da inscrição até 5 dias após a comunicação da decisão final, negativa, e nunca depois de 30 de novembro;
*c*) Os estudantes que, no ato da inscrição, requeiram creditação de formação ou experiência anterior, que podem solicitar a anulação da inscrição até 5 dias após a comunicação da decisão final, negativa.

3 — A anulação da inscrição reporta-se ao ano letivo em curso.
4 — A anulação da inscrição desobriga o estudante do pagamento das prestações de propina vincendas, ficando, no entanto, obrigado ao pagamento das propinas vencidas, exceto nos casos em que:

*a*) Posteriormente ao vencimento da prestação for comunicada ao estudante a não atribuição de bolsa a que comprovadamente concorreu;
*b*) O vencimento da prestação é anterior à data da inscrição;
*c*) Posteriormente ao vencimento da prestação é comunicada ao estudante a não atribuição de visto;
*d*) Posteriormente ao vencimento da prestação é comunicado ao estudante o indeferimento do pedido de creditação.

5 — A anulação da inscrição determina a sua não contabilização para efeitos de aplicação do regime de prescrição, quando aplicável.
6 — A anulação da inscrição implica a anulação de eventuais classificações registadas no ano letivo respetivo.
7 — Caso um estudante que viu deferido o seu pedido de anulação de inscrição pretenda prosseguir estudos no mesmo ciclo de estudos, num ano letivo subsequente, deve requerer o reingresso no mesmo, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 36.º
8 — A matrícula pode ser anulada unilateralmente pela UMinho, nos termos gerais de direito e, ainda, nas situações em que se verifique, após inscrição do estudante, o registo de conclusão do curso no ano letivo anterior, bem como quando não estiverem reunidas as condições necessárias para a abertura do ciclo de estudos.

Artigo 20.º

**Inscrição em cursos não conferentes de grau, unidades curriculares e períodos de estudos ou estágios**

1 — Os candidatos admitidos a cursos não conferentes de grau, UC e períodos de estudos ou estágios devem proceder à inscrição nos termos seguintes:

*a*) No caso de cursos breves não creditados, a inscrição é realizada na UO responsável pelo curso, nos termos e prazos fixados pelos órgãos competentes da mesma e divulgados na respetiva página;

*b*) Nos restantes casos, a inscrição é realizada no Portal Académico, nos seguintes prazos:

*i*) Nos casos de formação individual, nomeadamente estágios científicos avançados e pós-doutoramento, a inscrição é realizada até 20 dias após a admissão pelo CC da UO, podendo, em casos devidamente justificados, e mediante autorização do CC, ocorrer até cinco dias após o início do período formal dos trabalhos na UMinho;

*ii*) Nos casos de formação em grupo, a inscrição é realizada nos prazos fixados para o efeito ou divulgados no despacho de abertura do curso ou no calendário escolar.

2 — A inscrição referida na alínea *b*) do número anterior obedece às seguintes normas:

*a*) Para formações com duração inferior a um ano, realiza-se apenas uma vez e é válida para o período de formação aprovado pelo CC ou por outro órgão competente;

*b*) Para formações com duração superior a um ano, é renovada anualmente, até ao último dia do mês em que foi efetuada a primeira inscrição, podendo a UO condicionar essa renovação a parecer favorável do CC, em termos a definir pelo respetivo CC ou por outro órgão competente.

Artigo 21.º

**Precedências**

O regime de precedências das UC que compõem o plano de estudos de um ciclo de estudos é o previsto na lei ou fixado no despacho reitoral de criação ou de alteração do ciclo de estudos.

Artigo 22.º

**Propinas**

1 — A inscrição nos ciclos de estudos conferentes de grau determina a prestação de um serviço de ensino e obriga ao pagamento de propinas.

2 — O valor das propinas é fixado anualmente pelo CG, sob proposta do Reitor, ouvido o SAc.

3 — O valor das propinas devidas pela inscrição no ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, quando a sua conjugação com um ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado seja indispensável para o acesso ao exercício de uma atividade profissional, assim como o valor das propinas devidas pela inscrição no ciclo de estudos integrados, é o fixado para o ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado, nos termos da lei.

4 — Compete ao Reitor, sob proposta dos CC/CTC das UO, aprovar os ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre que preencham as condições previstas no número anterior.

5 — O valor das propinas a pagar pelos estudantes que frequentam ciclos de estudos em associação é fixado anualmente por despacho conjunto dos Reitores das universidades parceiras, salvo se existirem disposições em outro sentido.

6 — O valor das propinas a pagar pelo estudante inscrito em regime de tempo parcial ou pelo estudante a quem falte completar até um máximo de 30 créditos, e que efetue uma reinscrição, para conclusão da licenciatura ou da componente letiva dos mestrados integrados ou dos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre ou de doutor, é determinado por despacho reitoral a publicar anualmente.

7 — O valor das propinas a pagar pelo estudante que, para efeitos de conclusão da dissertação, estágio ou trabalho de projeto ou da tese de doutoramento ou equivalente, efetue uma reinscrição no último ano curricular é proporcional ao número de meses decorridos até à entrega do referido trabalho de mestrado ou de doutoramento, de acordo com o número correspondente de trimestres.

8 — O pagamento das propinas relativas aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado, mestre ou doutor efetua-se de uma só vez ou em prestações, nos termos previstos em despacho reitoral a publicar anualmente.

9 — O pagamento das propinas fora dos prazos estabelecidos é acrescido de juros de mora à taxa legal, não sendo reconhecidos os atos académicos entretanto realizados, até à regularização da situação.

10 — A adesão do estudante ao plano de regularização de propina em atraso, nos termos da lei, implica a suspensão dos juros de mora que se vençam após a apresentação do pedido e permite o acesso a todos os serviços da UMinho, designadamente para efeitos de emissão de documentos académicos.

11 — Os serviços académicos publicitam no Portal Académico os montantes e as modalidades de pagamento das propinas.

Artigo 23.º

**Taxas de inscrição e de frequência**

1 — A inscrição em cursos não conferentes de grau, creditados ou não creditados, está sujeita ao pagamento de uma taxa de inscrição, que inclui o seguro escolar, e de uma taxa de frequência.

2 — O montante e as modalidades de pagamento das taxas referidas no número anterior são fixados pelo Reitor, sob proposta das UO, com exceção dos cursos breves não creditados, cuja taxa de frequência é fixada pela UO.

3 — A inscrição em UC extracurriculares ou isoladas está sujeita ao pagamento de uma taxa de inscrição, que inclui o seguro escolar, e de uma taxa de frequência, a fixar anualmente pelos órgãos competentes da UMinho.

4 — As taxas devidas pela inscrição e frequência de estágio científico avançado ou de um programa de pós-doutoramento são fixadas anualmente pelos órgãos competentes da UMinho, tendo como referência o valor fixado para as propinas dos estudantes de doutoramento.

5 — O pagamento fora dos prazos estabelecidos é acrescido de juros de mora à taxa legal, não sendo reconhecidos, até à regularização da situação, os atos académicos entretanto realizados.

6 — O despacho de abertura dos cursos ou o documento de aceitação de períodos de estudos ou estágios não conferentes de grau, deve explicitar os prazos e as condições em que pode ser solicitada a eventual anulação da inscrição e devolução da respetiva taxa de frequência.

Artigo 24.º

**Creditação da formação e experiência prévias**

1 — Nos termos da lei, tendo em vista o prosseguimento de estudos para a obtenção de grau académico ou diploma, a UMinho:

*a*) Pode creditar nos seus ciclos de estudos a formação realizada no âmbito de ciclos de estudos de outras instituições de ensino superior nacionais ou da própria UMinho, bem como a realizada no âmbito de ciclos de estudos em estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, ponderados os elementos relativos à instituição e curso ou formação de origem;

*b*) Pode creditar a formação realizada no âmbito dos cursos técnicos superiores profissionais até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

*c*) Pode creditar as UC realizadas com aproveitamento, nos termos dos artigos 31.º e 32.º, até ao limite de 50 % do total de créditos do ciclo de estudos e não ultrapassando o máximo de 60 créditos acumulados ao longo do percurso académico;

*d*) Pode creditar a formação realizada no âmbito de cursos não conferentes de grau académico ministrados em instituições de ensino superior nacionais ou estrangeiras até ao limite de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos;

*e*) Pode creditar nos seus ciclos de estudos a formação realizada no âmbito dos cursos de especialização tecnológica até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

*f*) Pode creditar outra formação académica não abrangida pelas alíneas anteriores, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos;

*g*) Podem creditar experiência profissional até ao limite de 50 % do total dos créditos de cursos técnicos superiores profissionais nas situações em que o estudante detenha mais que cinco anos de experiência profissional devidamente comprovada;

*h*) Pode creditar experiência profissional devidamente comprovada, até ao limite de um terço do total dos créditos do ciclo de estudos, sendo que esta creditação pode ser total ou parcialmente condicionada à realização de provas de conhecimentos.

2 — O conjunto dos créditos atribuídos ao abrigo das alíneas *d*) a *h*) do número anterior não pode exceder dois terços do total dos créditos do ciclo de estudos.

3 — Nos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre e de doutor, os limites à creditação fixados pelos números anteriores referem-se ao curso de mestrado e ao curso de doutoramento, previstos respetivamente nos artigos 164.º e 178.º, n.º 5.

4 — Ouvidos, respetivamente, o diretor de curso e o presidente do CP, compete ao CC/CTC, decidir sobre os pedidos de creditação de formação e de experiência profissional que lhe sejam submetidos.

5 — A creditação de formação tem em consideração o nível dos créditos, de 1.º, 2.º ou 3.º ciclo de estudos, e a área científica em que foram obtidos, não podendo, por isso, ser creditada a formação obtida num dado ciclo de estudos do ensino superior para um ciclo de estudos subsequente a esse.

6 — Não podem ser creditadas partes de unidades curriculares.

7 — A creditação da experiência profissional rege-se por normas regulamentares, a aprovar pelo CC/CTC, devendo estabelecer:

*a*) Formas de avaliar em que medida, face a essa experiência, o requerente desenvolveu competências, em conteúdo e nível, semelhantes às que desenvolveria se frequentasse com aproveitamento a UC de cuja frequência fica, eventualmente, dispensado;

*b*) Prazos e procedimentos a adotar, nomeadamente para a eventual realização de provas de conhecimentos;

*c*) Constituição do júri responsável pela análise e proposta de creditação da experiência profissional, que deve incluir o Diretor de curso.

8 — Da creditação da formação ou da experiência profissional pode resultar:

*a*) A identificação da(s) UC de cuja frequência o estudante fica dispensado, bem como a classificação atribuída a essa(s) UC;

*b*) Uma classificação única para um conjunto de UC devidamente identificado, de cuja frequência o estudante fica dispensado;

*c*) A creditação sem atribuição de classificação de uma UC ou de um conjunto de UC, devidamente identificado, não sendo essas UC consideradas para o cálculo da média final do estudante no curso.

Artigo 25.º

**Pedido de creditação da formação e experiência prévias**

1 — Os requerimentos de pedido de creditação de formação e de experiência profissional devem ser submetidos no Portal Académico no prazo de 20 dias após a realização da inscrição, ficando sujeitos aos emolumentos previstos na tabela anualmente aprovada pelos órgãos legal e estatutariamente competentes.

2 — O requerimento de creditação de formação, a apresentar em formulário próprio, deve ser acompanhado de cópias autenticadas das certidões de estudos e dos programas, créditos e escolaridade das UC realizadas, bem como de outros elementos que os candidatos julguem de interesse para a apreciação do seu pedido.

3 — Os estudantes cuja formação tenha sido efetuada na UMinho ficam dispensados da apresentação das certidões e elementos curriculares mencionados no número anterior.

4 — O requerimento de creditação da experiência prévia, a apresentar em formulário próprio, deve ser acompanhado de:

*a*) Documento que identifique a atividade e que descreva o teor, a duração e as condições de realização da experiência profissional;

*b*) Certidão da entidade patronal que comprove essas informações;

*c*) Outros elementos que os candidatos julguem de interesse para a apreciação do seu pedido.

5 — O pedido de creditação de formação e de experiência profissional não é passível de mais do que um pedido de reapreciação.

6 — Caso o estudante pretenda prescindir da creditação de uma UC, deve solicitá-lo no Portal Académico, no prazo de 5 dias após a notificação da decisão, sendo liminarmente recusados os pedidos apresentados fora de prazo.

7 — No decurso do processo de creditação pode ser exigida ao requerente, caso necessário, documentação adicional.

Artigo 26.º

**Reconhecimento da formação em mobilidade internacional**

1 — A formação do estudante em mobilidade internacional é objeto de reconhecimento com base no boletim de transcrição de notas obtido junto da instituição de acolhimento, após verificação da sua concordância com o contrato de estudos *(Learning agreement*) e com o Plano de Reconhecimento Académico aprovados antes do início da mobilidade.

2 — O contrato de estudos, redigido em inglês, é assinado pelo estudante e pelas instituições de origem e de acolhimento.

3 — Até que a UMinho adira ao *Erasmus without paper*, compete ao estudante a entrega, junto dos SRI, do boletim de transcrição de notas obtidas na instituição de acolhimento, onde conste a escala utilizada nessa Instituição e a classificação mínima a partir da qual há aprovação.

4 — Compete ao Coordenador académico de mobilidade garantir o equilíbrio de créditos entre a instituição de origem e a instituição de acolhimento.

5 — Os estudantes que participem em períodos de mobilidade internacional devem incluir nos respetivos contratos de estudos um total de 30 créditos, em cada uma das instituições, caso a mobilidade seja semestral, e 60 créditos, caso a mobilidade seja anual.

6 — Não sendo possível incluir os valores/créditos referidos no número anterior, o Coordenador académico de mobilidade poderá autorizar até mais ou menos 3 créditos, considerando as cargas de trabalho nas duas instituições.

7 — Os estudantes finalistas podem incluir nos contratos de estudos mais ou menos 5 créditos relativamente aos valores apresentados no n.º 5.

8 — Compete ao Coordenador académico de mobilidade da UMinho verificar a compatibilidade do boletim de transcrição de notas obtidas em mobilidade no estrangeiro com o plano de trabalho e validar as mesmas, de modo a que sejam registadas no processo do estudante na UMinho.

9 — Salvo situações em que a informação não seja disponibilizada, o processo de registo das notas obtidas em mobilidade no estrangeiro deve ter por base a informação relativa aos percentis, disponibilizada anualmente pelos serviços competentes.

10 — Caso o estudante em mobilidade no estrangeiro não tenha concluído com sucesso a totalidade das UC incluídas no contrato de estudos, deverá realizar as UC equivalentes, em falta, na UMinho.

11 — Caso o estudante em mobilidade no estrangeiro tenha obtido aprovação em UC não contempladas no Contrato de Estudos, não poderão as mesmas ser registadas no seu processo individual.

12 — As UC e os estágios previstos no contrato de estudos e realizados pelo estudante durante o período de mobilidade são mencionados no suplemento ao diploma.

13 — O disposto neste normativo aplica-se, com as devidas adaptações, aos estudantes abrangidos por programas de mobilidade nacional.

Artigo 27.º

**Registo de graus e diplomas, certidões e cartas de curso**

1 — Dos graus e diplomas conferidos pela UMinho é lavrado registo.

2 — A titularidade dos graus e diplomas é comprovada por certidão do registo referido no número anterior e, também, para os estudantes que o requeiram, por:

*a*) Carta de curso, para os graus de licenciado e de mestre;

*b*) Carta doutoral, para o grau de doutor, com menção do ramo de conhecimento e especialidade, caso exista, conforme despacho reitoral;

*c*) Certificado, no caso de conclusão de cursos breves não creditados;

*d*) Diploma, no caso de outros cursos, estágios e formações não conferentes de grau.

3 — A emissão da certidão de registo de grau é acompanhada por um suplemento ao diploma.

4 — A emissão das cartas de curso é efetuada no prazo de 180 dias após a data de submissão do pedido no Portal Académico.

5 — A emissão da certidão de registo de grau ou de diploma é efetuada no prazo de 30 dias após a submissão do pedido no Portal Académico.

6 — A emissão do certificado referido na alínea *c*) do n.º 2 é efetuada pela respetiva UO no prazo de 30 dias após a conclusão do curso ou a conclusão do processo de avaliação das aprendizagens dos formandos.

7 — As cartas de curso e as cartas doutorais são emitidas em suporte de papel e as certidões e os diplomas são emitidos em suporte de papel ou em suporte digital, a pedido do interessado, de acordo com o modelo em vigor na UMinho, publicado no *Diário da República.*

8 — A UMinho pode também disponibilizar elementos certificadores da realização de ciclo de estudos ou de curso por um estudante, para consulta no Portal Académico, durante um período de tempo limitado, mediante chave de acesso a disponibilizar ao estudante, que a poderá facultar a terceiros.

Artigo 28.º

**Elementos dos diplomas**

1 — Os elementos que constam obrigatoriamente dos diplomas emitidos pela UMinho são os seguintes:

*a*) Nome;
*b*) Filiação;
*c*) Nacionalidade;
*d*) Ano letivo ou data de conclusão;
*e*) Classificação final, com menção do valor na escala de classificação ECTS;
*f*) Grau/Título;
*g*) Número de ECTS;
*h*) Número de anos frequentados em regime de tempo parcial, se aplicável;
*i*) Selo branco (apenas em suporte de papel);
*j*) Assinatura (digital, nos casos de suporte digital);
*k*) Data de emissão.

2 — Nos ciclos de estudos em associação, em que esteja prevista a titulação conjunta, o modelo das cartas de curso é o que resultar dos acordos interinstitucionais celebrados.

3 — Sempre que necessário, mediante requerimento e pagamento dos respetivos emolumentos, os serviços académicos emitem certidões que contenham outros elementos que o estudante pretenda ver certificados.

4 — A conclusão, com sucesso, de um estágio científico avançado ou de um programa de pós-doutoramento dá direito à emissão de um diploma do qual devem constar, respetivamente, o nome do doutorando ou do pós-doutorando, a designação do projeto e respetivo ramo de conhecimento e especialidade, caso exista, o nome do professor ou investigador que supervisionou os trabalhos e a duração do estágio ou do programa de trabalhos.

5 — Outra formação não conferente de grau, abrangida pela alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º, é certificada por um diploma que deve incluir, para além dos elementos referidos no n.º 1, com adaptações, os seguintes:

*a*) Tipo e designação da UC /curso /formação;
*b*) Classificação final, qualitativa ou quantitativa;
*c*) Número de horas de formação, global e de contacto.

SECÇÃO III

**Regime de inscrição**

Artigo 29.º

**Inscrição em ciclos de estudos em regime de tempo integral**

1 — Um estudante, de qualquer ciclo de estudos, é considerado inscrito num determinado ano curricular se o número de créditos correspondentes às UC em atraso, relativamente a esse ano, for menor ou igual que 30 créditos.

2 — Em cada ano letivo, o estudante pode inscrever-se num elenco de UC do ano curricular de inscrição, de anos curriculares anteriores ou de anos curriculares subsequentes, correspondente a um máximo de 75 créditos.

3 — O estudante que transite de ano com mais de 15 ECTS em atraso deve inscrever-se a todas estas UC, podendo ainda inscrever-se em todas as UC do ano de inscrição, até ao limite de 90 créditos.

4 — O número limite de créditos referido no número anterior pode ser ultrapassado se estiver em causa a inscrição numa única UC, de ano anterior ou de anos seguintes, excluindo, neste último caso, a dissertação, o estágio, o trabalho de projeto ou similares, ou se estiver em causa a inscrição em mais do que uma UC de ano anterior, para que o estudante possa inscrever-se no último ano do plano de estudos do curso para conclusão do mesmo, não podendo o estudante, em qualquer caso, inscrever-se em mais do que 90 créditos.

5 — A inscrição num determinado ano curricular pressupõe a inscrição em todas as UC em atraso relativamente a esse ano, salvaguardadas eventuais precedências.

6 — Os estudantes que, tendo estado validamente inscritos no mesmo curso da UMinho, no ano letivo anterior, não transitaram de ano podem inscrever-se num elenco de UC correspondente a um máximo de 60 créditos, com exceção dos estudantes inscritos no último ano curricular do curso, os quais podem inscrever-se em todas as UC por realizar para conclusão do mesmo.

7 — A inscrição em UC de anos curriculares subsequentes só é possível se o estudante estiver inscrito em todas as UC do ano curricular que lhe corresponde, salvaguardadas eventuais precedências.

8 — As UO podem definir regras próprias, em termos de precedências ou outras, para inscrição nas UC de dissertação, trabalho de projeto, estágio ou similares, sem prejuízo do disposto na lei e no presente Regulamento.

Artigo 30.º

**Inscrição em ciclos de estudos em regime de tempo parcial**

1 — A inscrição em regime de tempo parcial aplica-se apenas a cursos conferentes de grau.

2 — Estudante em regime de tempo parcial é aquele que, qualquer que seja o ciclo de estudos em que se encontra, em cada ano letivo, efetua inscrição num elenco de UC a que corresponde um número de créditos compreendido entre um mínimo de 40 % e um máximo de 60 % dos créditos a que se poderia inscrever no regime de estudos a tempo integral, podendo ser autorizada a inscrição em até mais ou menos dois créditos ECTS se as caraterísticas do plano de estudos comprovadamente a isso obrigarem, de modo a não prejudicar o estudante.

3 — Cada inscrição em regime de tempo parcial conta como 0,5 em regime de tempo integral, para efeitos de contagem de prazos de conclusão do curso e de prescrição do direito a inscrição.

4 — Para um estudante inscrito num dado ano do curso em regime de tempo parcial, a inscrição em UC de um ano subsequente só é possível se o estudante se inscrever em todas as UC do ano em que está integrado e de anos curriculares anteriores e se essa inscrição não ultrapassar os limites fixados no n.º 2.

5 — A inscrição no regime de estudos em tempo parcial é efetuada anualmente, de acordo com a seguinte metodologia:

*a*) Os estudantes solicitam a inscrição em regime de tempo parcial no período compreendido entre o ato da inscrição e até 15 dias após o início das atividades letivas;

*b*) A inscrição em regime de tempo parcial é solicitada mediante requerimento, devidamente fundamentado, submetido no Portal Académico;

*c*) Uma vez autorizada, a inscrição mantém-se válida pelo dobro do número de anos que, em regime de tempo integral, o estudante precisaria para concluir o curso, tomando como referência o ano do curso que frequenta à data do pedido.

6 — A desistência do regime de estudos em tempo parcial é objeto de requerimento fundamentado, submetido no Portal Académico, no prazo de 20 dias após a autorização da primeira inscrição nesse regime.

7 — A mudança de regime de estudos de tempo parcial para tempo integral é objeto de requerimento fundamentado, submetido no Portal Académico, até 15 dias, após o início das aulas ou a inscrição, caso esta seja posterior.

8 — Não é aplicável o regime de estudos em tempo parcial quando deste regime resultar a inevitabilidade da prescrição do direito à inscrição.

9 — Sempre que haja limite de créditos associado a situações particulares, como o acesso a épocas especiais, o limite aplicável a estes estudantes corresponde a metade do limite aplicável a estudantes em tempo integral, arredondado à unidade, salvo disposição expressa em contrário.

10 — Nos ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre, com exceção dos ciclos de estudos integrados, e de doutor, a inscrição em regime de tempo parcial deve ser precedida de parecer favorável do(s) órgão(s) competente(s) da(s) UO, o qual deve ser condicionado à possibilidade de fornecer garantias de que o estudante terá condições para concluir a parte curricular, quando aplicável, no ano letivo seguinte.

Artigo 31.º

**Inscrição em unidades curriculares extracurriculares**

1 — A UMinho faculta aos estudantes que se encontram inscritos em qualquer dos seus ciclos de estudos a inscrição em UC de outros ciclos de estudos, do mesmo grau ou de grau diferente, a título extracurricular.

2 — Um estudante inscrito num determinado ciclo de estudos pode inscrever-se em UC de ciclos de estudos do mesmo grau ou de grau diferente, até ao máximo de 15 créditos por ano.

3 — Cada estudante pode inscrever-se, a título extracurricular, a um número máximo de 60 créditos, acumulados ao longo do seu percurso académico.

4 — A limitação prevista no número anterior aplica-se às UC em que o estudante possua inscrição, a título extracurricular, a partir do ano letivo de 2018/2019.

5 — As UC extracurriculares, caso o estudante nelas obtenha aprovação:

*a*) São objeto de certificação;

*b*) São objeto de creditação se o estudante se inscrever no ciclo de estudos a que pertencem ou em outro, do mesmo nível de formação, que contenha UC equivalentes a essas, até ao limite de 50 % do total de créditos da parte curricular do ciclo de estudos;

*c*) São incluídas em suplemento ao diploma que venha a ser emitido.

6 — A aprovação nestas UC não confere a atribuição de diploma de curso ou de grau académico, nem o direito de ingresso no ciclo de estudos em que foram efetuadas.

7 — Os pedidos de inscrição nestas UC devem ser submetidos no Portal Académico, em formulário próprio, até 10 dias após a data da inscrição do estudante no ciclo de estudos em que está matriculado.

8 — Excecionalmente, pode ser apresentada solicitação da inscrição após o período referido no número anterior, desde que devidamente fundamentada, e até 10 dias após o início das atividades letivas.

9 — A decisão sobre o pedido de inscrição em UC extracurriculares, da competência do(s) Presidente(s) do(s) CP da(s) UO envolvida(s), ou, no caso de UOI, do Presidente do CC, ouvido o Diretor de curso a que pertence cada uma das UC e tendo em conta, entre outros, a eventual existência de requisitos de acesso à(s) UC em causa, deve ser proferida e remetida aos serviços académicos, no prazo de 10 dias após a receção do pedido comunicado pelos serviços académicos.

10 — São liminarmente indeferidos os pedidos apresentados fora do prazo referido no n.º 8, bem como os que, estando dentro desse prazo, não sejam devidamente fundamentados.

11 — A aceitação da inscrição só é válida para o ano letivo em que é apresentado o pedido.

12 — Pela inscrição nas UC extracurriculares, a realizar via Portal Académico, no prazo de 10 dias após a emissão da notificação da decisão de aceitação do pedido, são devidos os montantes fixados na tabela de emolumentos em vigor.

Artigo 32.º

**Inscrição em unidades curriculares isoladas**

1 — A UMinho faculta a todos os interessados não matriculados nos seus ciclos de estudos a possibilidade de requererem inscrição em UC isoladas, até ao máximo de 30 créditos por ano, na qualidade de estudante externo.

2 — As UC em que um estudante externo obtenha aprovação:

*a*) São objeto de certificação;

*b*) São creditadas, de acordo com a legislação aplicável, caso o seu titular tenha ou venha a adquirir o estatuto de estudante de um ciclo de estudos oferecido pela UMinho.

3 — Cada estudante pode inscrever-se a um número máximo de 60 créditos acumulados, ao longo do seu percurso académico.

4 — A limitação prevista no número anterior aplica-se a partir do ano letivo de 2018/2019.

5 — A aprovação nestas UC não confere a atribuição de diploma de curso ou de grau académico, nem o direito de ingresso no ciclo de estudos em que foram efetuadas.

6 — Os pedidos de inscrição nas UC referidas no n.º 1 devem ser submetidas no Portal Académico, em formulário próprio, até 10 dias antes do início do respetivo semestre letivo.

7 — Nos casos em que a UC não funciona em regime semestral, o período referido no número anterior reporta-se ao início de funcionamento da UC.

8 — A decisão sobre o pedido de inscrição em unidades curriculares isoladas, da competência do(s) Presidente(s) do(s) CP da(s) UO envolvida(s), ou, no caso de UOI, do Presidente do CC, ouvido

o Diretor de curso a que pertence a UC e tendo em conta, entre outros, a eventual existência de requisitos de acesso à(s) UC em causa, deve ser proferida, e remetida aos serviços académicos, no prazo de 10 dias, após a receção do pedido.

9 — São liminarmente indeferidos os pedidos apresentados fora do prazo referido nos n.os 6 e 7.

10 — A aceitação da inscrição só é válida para o ano letivo em que é apresentado o pedido.

11 — Pela inscrição nas UC isoladas, a realizar via Portal Académico, no prazo de 10 dias após a emissão da notificação da decisão de aceitação do pedido, são devidos os montantes fixados na tabela de emolumentos em vigor.

Artigo 33.º

**Reinscrição e reingresso em segundos e terceiros ciclos**

1 — O estudante que pretenda concluir a componente letiva do curso em que tenha estado inscrito no ano letivo anterior pode efetuar a sua reinscrição, no Portal Académico, no período definido para o efeito, desde que essa componente do curso esteja em funcionamento.

2 — O estudante que pretenda concluir a componente letiva do curso, após um período de interrupção da sua inscrição, deve submeter o pedido de reingresso, no Portal Académico, no período definido para o efeito e em formulário próprio, desde que essa componente do curso esteja em funcionamento no ano letivo respetivo.

3 — O estudante que pretenda concluir a tese/dissertação/estágio/trabalho de projeto ou similar, tendo estado inscrito, pela primeira vez, no último ano curricular do curso, no ano letivo anterior, deve submeter no Portal Académico, no período definido para o efeito, um pedido de reinscrição, sendo a aceitação do mesmo da competência do Diretor de curso, ouvido o(s) orientador(es).

4 — O estudante que pretenda realizar ou concluir a tese/dissertação/estágio/trabalho de projeto ou similar, após um período de interrupção da sua inscrição, deve submeter, no Portal Académico e no período definido para o efeito, em formulário próprio, o pedido de reingresso, sendo a aceitação do mesmo da competência do CC/CTC da UO, ouvido o Diretor de curso, tendo em consideração o parecer do Coordenador de área de especialização ou especialidade, caso se aplique, e, caso já tenha sido nomeado, do(s) orientador(es).

5 — O estudante nas condições previstas no número anterior deve apresentar ao CC/CTC da respetiva UO o plano ou o plano atualizado de tese/dissertação/estágio/trabalho de projeto ou similar ou cumprir outros requisitos fixados pelo respetivo CC/CTC, nos prazos por ele estabelecido.

6 — Os estudantes de doutoramento, após o reingresso, devem revalidar o registo do tema de tese nos serviços competentes.

7 — Se não tiver havido alteração do plano de estudos, o estudante mantém as UC em que obteve anteriormente aproveitamento.

8 — Nas situações em que tenha havido alteração do plano de estudos, os processos serão remetidos à UO para creditação da formação anterior, nos termos regulamentares.

9 — Os pedidos de reinscrição ou reingresso reportam-se sempre ao ano letivo respetivo, com exceção dos doutoramentos em regime tutorial, caso em são contabilizados nos termos do n.º 5 do artigo 181.º

10 — Os prazos para reingresso ou reinscrição para conclusão da tese/dissertação/ estágio/ trabalho de projeto ou similar são os seguintes:

*a*) A reinscrição dos estudantes que estiveram inscritos, no ano anterior, no último ano do curso, pela primeira vez, é solicitada no Portal Académico até 10 dias após a data limite prevista para entrega da tese/dissertação/ estágio/trabalho de projeto ou similar;

*b*) A reinscrição de estudantes que usufruíram de reinscrição ou reingresso no ano anterior é requerida no Portal Académico até 10 dias após a data limite prevista para entrega da tese/dissertação/ estágio/trabalho de projeto ou similar, decorrente dessa reinscrição ou desse reingresso;

*c*) O reingresso é requerido no Portal Académico, até ao dia 15 de setembro do ano letivo a que se reporta, exceto:

*i*) Quando vise a realização de um estágio, caso em que o pedido deve ser efetuado até ao dia 30 de junho do ano letivo anterior, sob pena de a UMinho não poder garantir a realização do estágio no ano letivo em que o reingresso deveria produzir efeitos;

*ii*) Nos casos de doutoramentos em regime tutorial, devendo o pedido ocorrer nos períodos previstos na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 18.º

SECÇÃO IV

**Prescrição do direito à inscrição**

Artigo 34.º

**Regime de prescrição**

1 — O direito à inscrição num primeiro ciclo de estudos ou num mestrado integrado prescreve de acordo com os critérios definidos na tabela seguinte:

| Créditos ECTS obtidos | Número máximo de inscrições |
|---|---|
| 0 a 59 | 3 |
| 60 a 119 | 4 |
| 120 a 179 | 5 |
| 180 a 239 | 6 |
| 240 a 259 | 8 |
| 260 a 360 | 9 |

2 — Os créditos (ECTS) a que se refere o número anterior incluem os que resultarem de creditação.

3 — Gozam de um regime especial de prescrição (0,5 inscrição por cada ano em que usufruam do estatuto) os estudantes que se encontrem numa das seguintes situações:

*a*) Estudante inscrito em regime de tempo parcial;
*b*) Estudante em situação de licença parental;
*c*) Estudante dirigente associativo;
*d*) Estudante atleta de alto rendimento;
*e*) Estudante atleta da UMinho;
*f*) Estudante com doença grave ou de recuperação prolongada, comprovada pelos serviços médicos competentes, que seja impeditiva de aproveitamento escolar;
*g*) Estudante com doença transmissível ou infetocontagiosa, comprovada pelos serviços médicos competentes, que seja impeditiva de aproveitamento escolar;
*h*) Estudante cuidador informal;
*i*) Estudante com situação de ameaça de parto pré-termo/gravidez de risco;
*j*) Estudante bombeiro.

4 — Para efeitos de aplicação do disposto no número anterior, as situações previstas nas alíneas *f*) a *h*) pressupõem um impedimento igual ou superior a três meses.

5 — Nas situações em que, por aplicação de um dos regimes previstos no n.º 3, o estudante só tenha direito a meia inscrição e essa seja insuficiente para poder inscrever-se em todas as UC em falta para concluir o curso, poderá ser-lhe autorizada até mais meia inscrição.

6 — Os limites definidos no n.º 1 não se aplicam aos estudantes trabalhadores, aos estudantes com NEE, nem aos estudantes militares ou a estes equiparados, nos anos em que usufruam deste estatuto, nos termos dos respetivos regimes de frequência.

SECÇÃO V

**Regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso para primeiros ciclos de estudos e ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre**

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 35.º

**Âmbito de aplicação**

1 — Os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso aplicam-se aos estudantes provenientes dos estabelecimentos de ensino superior público e de ensino superior particular e cooperativo, à exceção dos estudantes oriundos dos estabelecimentos de ensino militar e policial.

2 — Os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso aplicam-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e aos ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre, nesta secção designados genericamente por cursos.

Artigo 36.º

**Pedido de reingresso e de mudança de par instituição/curso**

1 — Podem requerer o reingresso num par instituição/curso os estudantes que, cumulativamente:

*a*) Tenham estado matriculados e inscritos nesse par instituição/curso ou em par que o tenha antecedido;

*b*) Não tenham estado inscritos nesse par instituição/curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.

2 — Podem requerer a mudança de par instituição/curso os estudantes que:

*a*) Tenham estado matriculados e inscritos em outro par instituição/curso de ensino superior nacional e não tenham concluído o curso;

*b*) Tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa e não o tenham concluído.

3 — Os serviços académicos divulgam, no Portal Académico, os prazos e condições para reingresso e mudança de par instituição/curso.

SUBSECÇÃO II

Reingresso

Artigo 37.º

**Regime de reingresso em par instituição/curso**

1 — Os pedidos de reingresso num par instituição/curso devem ser submetidos no Portal Académico, em formulário próprio.

2 — Os serviços académicos publicitam no Portal Académico o período e termos anualmente fixados para o regime de reingresso e respetivos emolumentos.

3 — Terminado o prazo, os serviços académicos verificam os processos de reingresso, sendo a lista final de admitidos e de excluídos, com indicação do motivo de exclusão, homologada pelo respetivo Diretor de Serviços, que comunicam aos interessados a decisão, no prazo máximo de 15 dias após o termo do período de aceitação dos pedidos.

4 — Expirado o prazo referido no n.º 2, a eventual aceitação é da competência da UO.

5 — Os pedidos referidos no número anterior são remetidos ao CP da UO, para análise e decisão, nos termos do n.º 2, sendo a decisão comunicada aos serviços académicos, no prazo de 10 dias após a receção do processo, a fim de ser transmitida ao estudante, no prazo de cinco dias após a sua receção.

6 — O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

7 — Os estudantes cuja matrícula tenha caducado por força da aplicação do regime de prescrições previsto no artigo 34.º só podem solicitar o reingresso depois de decorridos dois semestres letivos após a data da prescrição.

8 — Aos estudantes internacionais admitidos através do regime de reingresso aplica-se o disposto nos artigos 43.º e 45.º

SUBSECÇÃO III

Mudança de par instituição/curso

Artigo 38.º

**Requisitos para a mudança de par instituição/curso**

1 — Podem requerer a mudança de par instituição/curso os estudantes que:

*a*) Tenham realizado os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para o curso da UMinho em que pretendem ingressar, para o ano letivo em causa;

*b*) Tenham obtido, nesses exames, a classificação mínima exigida pela UMinho, para o ano letivo em que requerem a mudança, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura ou ciclos de estudos integrados de mestrado.

3 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

4 — Para os estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, a condição estabelecida pelas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.

5 — A mudança de par instituição/curso para cursos para os quais sejam exigidos pré-requisitos ou aptidões vocacionais específicas, nos termos do regime jurídico do acesso ao ensino superior, está condicionada à demonstração de satisfação dos mesmos.

6 — Os pré-requisitos são comprovados através de documentos comprovativos da titularidade dos mesmos, a entregar nos termos e prazos divulgados no Portal Académico, sendo válidos apenas para o ano da sua realização.

Artigo 39.º

**Candidatura a mudança de par instituição/curso**

1 — A candidatura à mudança de par instituição/curso é realizada no Portal Académico, nos prazos fixados para o efeito, e instruída com os documentos em formato PDF, nos seguintes termos:

*a*) Candidatos provenientes de estabelecimento de ensino superior nacional:

*i*) Documento comprovativo da classificação final do ensino secundário (10.º/12.º anos ou equivalente) e das classificações obtidas nos exames nacionais das provas de ingresso fixadas para o curso a que se candidata (ficha ENES ou documento equivalente);

*ii*) Documento atualizado comprovativo da última inscrição efetuada no ensino superior, com indicação do regime de ingresso;

*iii*) Declaração comprovativa de não prescrição da matrícula e inscrição na instituição de proveniência, no ano letivo da candidatura (apenas para estudantes provenientes de estabelecimento de ensino superior público, excluindo estudantes da UMinho);

*iv*) Documento comprovativo da titularidade da prova de aptidão vocacional específica fixada para o concurso local de acesso ao curso de Licenciatura em Música, quando aplicável;

*v*) Documento comprovativo da titularidade das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, quando aplicável;

*vi*) Documento comprovativo da qualificação académica específica exigida no âmbito do concurso especial para estudantes internacionais, quando aplicável;

*vii*) Certidão das unidades curriculares realizadas no ensino superior, com indicação dos respetivos créditos, quando aplicável;

*viii*) Plano de estudos com referência aos créditos e áreas científicas de cada UC, quando aplicável;

*ix*) Documento comprovativo de ter sido bolseiro no ensino superior no ano letivo anterior à candidatura (quando aplicável e só para estudantes que pretendam beneficiar da redução dos emolumentos de candidatura);

*b*) Candidatos provenientes de estabelecimento de ensino superior estrangeiro:

*i*) Documento comprovativo das classificações obtidas nos exames nacionais das provas de ingresso fixadas para o curso a que se candidata (ficha ENES, referente aos exames nacionais do ensino secundário, ou documento equivalente);

*ii*) Documento comprovativo de aprovação num programa de ensino secundário, ou equivalente, que permita a candidatura ao ensino superior no país em que foi obtido, com as disciplinas discriminadas, emitido ou traduzido em língua portuguesa ou inglesa;

*iii*) Documento atualizado comprovativo da última inscrição efetuada no ensino superior, emitido ou traduzido em língua portuguesa ou inglesa;

*iv*) Documento comprovativo da titularidade da prova de aptidão vocacional específica fixada para o concurso local de acesso ao curso de Licenciatura em Música, quando aplicável;

*v*) Certidão das unidades curriculares realizadas no ensino superior, com indicação dos respetivos créditos, emitida ou traduzida em língua portuguesa ou inglesa, quando aplicável;

*vi*) Plano de estudos com referência aos créditos e áreas científicas de cada UC, emitido ou traduzido em língua portuguesa ou inglesa, quando aplicável;

*vii*) Certidão com os conteúdos programáticos, com indicação da carga horária das unidades curriculares realizadas no ensino superior, devidamente autenticados pela instituição de origem, emitida ou traduzida em língua portuguesa ou inglesa, quando aplicável;

*viii*) Documento oficial que comprove que o curso de proveniência é reconhecido como superior pela legislação do país em causa, emitido ou traduzido para língua portuguesa ou inglesa;

*c*) Pode ser solicitada a apresentação de passaporte ou outro documento de identificação legalmente equivalente.

2 — Compete ao candidato assegurar a correta instrução do processo de candidatura.

3 — São excluídos do processo de candidatura, em qualquer fase do mesmo, os candidatos que prestem falsas declarações.

4 — O estudante apenas pode apresentar candidatura, no mesmo ano letivo, a um único curso.

5 — A candidatura é válida apenas para o ano em que se realiza.

6 — A validade da candidatura está condicionada ao pagamento do emolumento fixados anualmente pelo órgão legal e estatuariamente competente, até ao final do período previsto para a mesma.

Artigo 40.º

**Vagas para mudança de par instituição/curso**

O número de vagas para cada curso é fixado anualmente pelo Reitor, nos termos da lei, considerando os seguintes contingentes:

*a*) O contingente C1 inclui todos os candidatos ao regime de mudança de par instituição/curso provenientes de estabelecimento de ensino superior nacional (1.º ano dos cursos);
*b*) O contingente C2 inclui todos os candidatos ao regime de mudança de par instituição/curso provenientes de estabelecimento de ensino superior nacional (ano avançado dos cursos);
*c*) O contingente C3 inclui todos os candidatos ao regime de mudança de par instituição/curso provenientes de estabelecimento de ensino superior estrangeiro (1.º ano dos cursos);
*d*) O contingente C4 inclui todos os candidatos ao regime de mudança de par instituição/curso provenientes de estabelecimento de ensino superior estrangeiro (ano avançado dos cursos).

Artigo 41.º

**Seleção e seriação dos candidatos a mudança de par instituição/curso**

1 — Os serviços académicos remetem os pedidos de mudança de par instituição/curso, no prazo anualmente fixado no calendário escolar, aos CP da UOEI, no prazo máximo de cinco dias após a receção, para despacho.
2 — Do despacho referido no número anterior, o CP, no prazo de 10 dias, dá conhecimento aos serviços académicos para notificação do estudante, no prazo de cinco dias.
3 — A ordenação dos candidatos para o 1.º ano dos cursos, sempre que o número de candidatos exceda o número de vagas fixado, faz-se, em cada um dos contingentes (C1 e C3), pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

*a*) Melhor média ponderada, expressa numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas, das classificações a seguir indicadas:

*i*) Média aritmética das classificações dos exames nacionais correspondentes às provas de ingresso fixadas no âmbito do regime geral de acesso, expressa numa escala de 0 a 20 valores (50 %);
*ii*) Classificação final de um curso do ensino secundário (10.º/12.º anos) ou equivalente, expressa numa escala de 0 a 20 valores (50 %);

*b*) Melhor média aritmética das classificações dos exames nacionais correspondentes às provas de ingresso fixadas no âmbito do regime geral de acesso;
*c*) No caso de estudantes que ingressaram através no concurso para maiores de 23 anos, será considerada a classificação obtida nas Provas exigidas pela UMinho para ingresso através desse concurso, nos termos da alínea anterior;
*d*) Os candidatos ao curso de Licenciatura em Música serão ordenados, em qualquer um dos contingentes, através da classificação obtida na prova de aptidão vocacional específica fixada para o concurso local de acesso, expressa numa escala de 0 a 20 valores, por ordem decrescente.

4 — Na ordenação dos candidatos para ano avançado, qualquer que tenha sido a forma de ingresso, sempre que o número de candidatos exceda o número de vagas fixado:

*a*) Efetua-se, em cada um dos contingentes (C2 e C4), pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

*i*) Maior número de créditos correspondentes às unidades curriculares realizadas no ensino superior durante a inscrição no mesmo curso;
*ii*) Média aritmética mais elevada dessas unidades curriculares, expressa numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às centésimas;

*b*) Para efeitos do previsto na alínea anterior, apenas são contabilizados, no âmbito do curso de proveniência, os créditos correspondentes a unidades curriculares pertencentes às áreas científicas do curso a que se candidatam e que se presuma virem a ser objeto de creditação;

*c*) Os candidatos provenientes de estabelecimento de ensino superior nacional que não comprovem os créditos associados às unidades curriculares por si realizadas serão seriados através do contingente C1 (1.º ano);

*d*) Para os candidatos provenientes de sistema de ensino superior estrangeiro que não possuam as suas formações traduzidas em créditos proceder-se-á à correspondente tradução da formação em créditos, tendo por base as unidades curriculares realizadas no respetivo plano de estudos;

*e*) A eventual creditação no âmbito da candidatura serve única e exclusivamente para este efeito.

5 — Na sequência da ordenação de candidatos a um dado curso, as vagas sobrantes:

*a*) De C1 podem reverter para o C3, desde que o número de vagas fixadas para este contingente não tenha sido zero, e vice-versa;

*b*) De C2 podem reverter para o C4, desde que o número de vagas fixadas para este contingente não tenha sido zero, e vice-versa;

*c*) Do primeiro ano podem reverter para anos avançados, em qualquer dos contingentes, desde que o número de vagas fixadas para esses contingentes não tenha sido zero.

6 — As candidaturas a mudança de par instituição/curso de estudantes da UMinho não colocados em vagas fixadas para o contingente C1 transitam para o contingente de mudanças internas de curso, cujas vagas são fixadas anualmente em despacho reitoral.

7 — As candidaturas a mudança de par instituição/curso de estudantes que ingressaram no ensino superior como titulares de um Diploma de Especialização Tecnológica, que comprovem possuir as condições exigidas no n.º 1, regem-se pelos critérios de vagas e seriação estabelecidos neste Regulamento.

8 — As candidaturas a mudança de par instituição/curso de estudantes que ingressaram no ensino superior com a titularidade de um Diploma de Técnico Superior Profissional, que comprovem possuir as condições exigidas no n.º 1, regem-se pelos critérios de vagas e seriação estabelecidos neste Regulamento.

## CAPÍTULO III

## Concursos especiais para primeiros ciclos e ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre

### SECÇÃO I

#### Concursos especiais de acesso aos cursos da UMinho

#### Artigo 42.º

##### Elenco dos concursos especiais

1 — Os concursos especiais destinam-se a candidatos com condições habilitacionais específicas.

2 — Nos termos da lei, os concursos especiais de acesso aos cursos da UMinho são os seguintes:

*a*) Concurso para estudantes internacionais;

*b*) Concurso local para acesso à licenciatura em Música;

*c*) Concurso para acesso ao mestrado integrado em Medicina por titulares do grau de licenciado;

*d*) Concurso para titulares de provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior por maiores de 23 anos;

*e*) Concurso para titulares de outros cursos superiores;

*f*) Concurso para titulares de um diploma de especialização tecnológica;

*g*) Concurso para titulares de um diploma de técnico superior profissional.

SECÇÃO II

**Concurso para acesso de estudantes internacionais a cursos da UMinho**

Artigo 43.º

**Estudantes internacionais**

1 — Estudante internacional é o estudante que não tem a nacionalidade portuguesa.

2 — Não são abrangidos pelo disposto no número anterior:

*a*) Os nacionais de um Estado membro da União Europeia;

*b*) Os familiares de portugueses ou de nacionais de um Estado membro da União Europeia, independentemente da sua nacionalidade;

*c*) Os que, não sendo nacionais de um Estado membro da União Europeia e não estando abrangidos pela alínea anterior, residam legalmente em Portugal há mais de dois anos, de forma ininterrupta, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, bem como os filhos que com eles residam legalmente;

*d*) Os que sejam beneficiários, em 1 de janeiro do ano em que pretendem ingressar no ensino superior, de estatuto de igualdade de direitos e deveres atribuído ao abrigo de tratado internacional outorgado entre o Estado Português e o Estado de que são nacionais;

*e*) Os que requeiram o ingresso no ensino superior através dos regimes especiais de acesso e ingresso regulados pelo Decreto-Lei n.º 393-A/99, de 2 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 272/2009, de 1 de outubro.

3 — Não são igualmente abrangidos pelo disposto no n.º 1 os estudantes estrangeiros que se encontrem a frequentar a UMinho no âmbito de um programa de mobilidade internacional para a realização de parte de um ciclo de estudos de uma instituição de ensino superior estrangeira com quem a UMinho tenha estabelecido protocolo de intercâmbio com esse objetivo.

4 — O tempo de residência com autorização de residência para estudo não releva para os efeitos do disposto na alínea *c*) do n.º 2.

5 — Podem candidatar-se à matrícula e inscrição nos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e nos ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre da UMinho, na categoria de estudantes internacionais, estudantes estrangeiros que, nos termos da legislação em vigor, sejam detentores de:

*a*) Uma qualificação que dê acesso ao ensino superior, entendida como qualquer diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e confira o direito de candidatura e ingresso no ensino superior no país em que foi conferido;

*b*) Um diploma do ensino secundário português ou de habilitação legalmente equivalente, nos termos da legislação em vigor.

6 — Para efeitos do concurso, são equiparados a estudantes internacionais, e podem participar no mesmo, os estudantes provenientes de países ou regiões em que prevaleça uma situação reconhecida de conflito armado, de desastre natural, de violência generalizada ou de violação de direitos humanos, de que resulte a necessidade de uma resposta humanitária.

7 — É considerado estudante em situação de emergência por razões humanitárias quem se encontre numa das seguintes situações:

*a*) Beneficie do estatuto de refugiado nos termos da legislação relativa a condições e procedimentos de concessão de asilo ou proteção subsidiária e dos estatutos de requerente de asilo, de refugiado e de proteção subsidiária;

*b*) Beneficie do estatuto de proteção internacional subsidiária nos termos da legislação referida na alínea anterior;

*c*) Seja proveniente de países ou regiões em relação às quais o Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados ou a Organização Internacional para as Migrações tenham declarado a existência de uma situação de emergência que careça de resposta humanitária.

8 — Podem ainda requerer a aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias:

*a*) Os titulares da autorização de residência provisória, nos termos da legislação relativa a condições e procedimentos de concessão de asilo ou proteção subsidiária e dos estatutos de requerente de asilo, de refugiado e de proteção subsidiária;

*b*) Os titulares da autorização de residência atribuída a quem seja ou tenha sido vítima de infrações penais ligadas ao tráfico de pessoas ou ao auxílio à imigração ilegal, nos termos da legislação relativa ao regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional.

9 — O estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias pode ser requerido pelos estudantes que se encontrem nas situações previstas nos números anteriores, já matriculados e inscritos na UMinho à data da entrada em vigor do Regulamento, ainda que não tenham ingressado através do concurso especial de acesso e ingresso do estudante internacional.

10 — Os estudantes que ingressem no ensino superior ao abrigo deste estatuto mantêm a qualidade de estudante internacional até ao final do ciclo de estudos em que se inscreverem inicialmente ou para o qual transitem.

11 — Excetuam-se do disposto no número anterior os estudantes internacionais que adquiram a nacionalidade de um Estado membro da União Europeia, para quem a cessação da aplicação do estatuto produz efeitos no ano letivo subsequente à data da aquisição da nacionalidade.

Artigo 44.º

**Candidatura**

1 — Os cursos a que os estudantes internacionais se podem candidatar, os prazos e as fases de candidatura, as vagas, os requisitos de candidatura, bem como os critérios específicos de seriação e seleção de candidatos e demais procedimentos são objeto de despacho reitoral, a publicar anualmente, nos termos da lei e do presente Regulamento.

2 — O formulário de candidatura, a submeter no Portal Académico, deve ser acompanhado de:

*a*) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino secundário ou equivalente e confira ao seu titular o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi obtido ou documento comprovativo da conclusão do ensino secundário português ou equivalente;

*b*) Requerimento, em modelo próprio, a solicitar a aplicação do estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias, previsto no n.º 3 do artigo 43.º, acompanhado de documentação emitida pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, pelo Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados ou pela Organização Internacional para as Migrações, comprovativa de que o requerente se encontra numa das situações aí mencionadas, quando aplicável;

*c*) Documento que ateste o nível de conhecimento da língua portuguesa ou inglesa, consoante a língua de ensino do curso a que se candidata;

*d*) Pode ser solicitada a apresentação de passaporte ou outro documento de identificação legalmente equivalente.

3 — Poderão ser aplicados procedimentos alternativos de verificação das condições de acesso e ingresso por parte dos estudantes em situação de emergência por razões humanitárias quando as suas qualificações não possam ser comprovadas.

4 — Os serviços académicos analisam os processos de candidatura, elaboram o relatório-síntese do processo e a lista de seleção e seriação de candidatos a homologar pelo Reitor ou

por quem tenha competência delegada para o efeito, para posterior divulgação no referido Portal, contendo os candidatos:

*a*) Admitidos, ordenados por ordem decrescente da classificação de candidatura, arredondada às centésimas;
*b*) Suplentes, ordenados por ordem decrescente da classificação de candidatura, arredondada às centésimas;
*c*) Excluídos, indicando, neste caso, o motivo da exclusão.

5 — A classificação mínima necessária para que um candidato possa ser considerado admitido ou suplente é de 100,00 pontos, na escala 0-200 pontos.

Artigo 45.º

**Matrícula e inscrição**

1 — Os candidatos admitidos devem proceder à matrícula e inscrição no Portal Académico, no prazo fixado para o efeito, sob pena de perderem o direito à vaga, que deverá ser ocupada por candidatos suplentes, caso se aplique.
2 — Os candidatos que não comprovem, no ato da matrícula e inscrição, a titularidade dos pré-requisitos exigidos para o curso em que foram admitidos, não a poderão efetuar.
3 — As propinas e taxas de inscrição dos estudantes internacionais nos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e nos ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre são fixadas pelos órgãos legal e estatuariamente competentes, tendo em consideração o custo real da formação e os valores fixados em outras instituições de ensino superior nacionais e estrangeiras, não podendo ser inferiores à propina máxima fixada por lei para estes ciclos de estudos.
4 — Aos estudantes em situação de emergência por razões humanitárias matriculados e inscritos na UMinho:

*a*) Aplica-se o regime de propinas, taxas e emolumentos fixado pela UMinho para os estudantes nacionais;
*b*) Podem conceder-se todos os apoios previstos no âmbito da ação social direta e indireta.

5 — Os estudantes internacionais não abrangidos pelo número anterior podem beneficiar exclusivamente da ação social indireta, designadamente:

*a*) Acesso à alimentação e ao alojamento;
*b*) Acesso a serviços de saúde;
*c*) Apoio a atividades culturais e desportivas;
*d*) Acesso a outros apoios educativos.

6 — A admissão é válida apenas para a matrícula e inscrição no ano letivo para o qual o concurso se realiza.
7 — O reingresso, a mudança de par instituição/curso e o ingresso através do concurso especial para titulares de outros cursos superiores faz-se ao abrigo do disposto no presente Regulamento para estes concursos.

SECÇÃO III

**Concurso local para acesso à licenciatura em Música**

Artigo 46.º

**Candidatura**

1 — Podem candidatar-se ao concurso local para acesso à licenciatura em Música aqueles que, nos termos da lei, reúnam cumulativamente as seguintes condições:

*a*) Sejam titulares do 12.º ano de escolaridade do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente;

*b*) Tenham realizado as provas de ingresso exigidas para acesso a esta licenciatura, divulgadas através do Guia de Provas de Ingresso disponibilizado no portal da Direção-Geral do Ensino Superior, e nelas tenham obtido classificação não inferior a 100, na escala 0-200;

*c*) Não sejam titulares de outro curso superior.

2 — A avaliação da capacidade para a frequência do ciclo de estudos realiza-se através de provas de aptidão vocacional específica que incluem provas de conhecimentos musicais e provas vocacionais específicas, adequadas à área de formação em que o candidato se pretende integrar, de uma entrevista e da apreciação do currículo dos candidatos.

3 — O formulário de candidatura, a submeter no Portal Académico, nos prazos e termos a definir anualmente em despacho reitoral, deve ser acompanhado de:

*a*) Comprovativo da titularidade do ensino secundário ou habilitação legalmente equivalente;

*b*) Comprovativo de realização das provas de ingresso exigidas para acesso ao curso, conforme guia de acesso ao ensino superior, e obtenção de classificação não inferior a 100,00;

*c*) Pode, ainda, ser solicitada a apresentação de um documento de identificação (bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou documento legalmente equivalente).

4 — A identificação e duração das provas a que os estudantes se podem propor, as vagas, as condições, as fases e prazos do concurso, bem como os critérios específicos de seriação de candidatos e demais procedimentos são objeto de despacho reitoral, anualmente publicado.

Artigo 47.º

**Júris**

1 — Sob proposta da UO a que está afeto o ciclo de estudos, o Reitor ou o Vice-reitor com competência delegada, nomeia, anualmente, o júri para a prova de conhecimentos musicais e o júri para cada prova vocacional específica, o qual se encarrega também da entrevista e da apreciação do currículo dos candidatos.

2 — Os júris são presididos pelo Diretor de curso e devem ter um número de membros que os torne adequados ao número de candidatos previsto, sendo que nenhum júri pode ter menos que dois vogais.

Artigo 48.º

**Seleção e seriação de candidatos**

1 — Com base nas classificações obtidas pelos candidatos no ensino secundário, nas provas de ingresso e nas provas vocacionais específicas referidas no artigo 46.º, e atentos os critérios de exclusão, o júri elabora a ata e a lista de seleção e seriação de candidatos:

*a*) Admitidos, ordenados por ordem decrescente da classificação de candidatura, arredondada às centésimas;

*b*) Suplentes, ordenados por ordem decrescente da classificação de candidatura, arredondada às centésimas;

*c*) Excluídos, indicando, neste caso, o motivo da exclusão.

2 — A classificação mínima necessária para que um candidato possa ser considerado admitido ou suplente é de 100,00 pontos, na escala 0-200 pontos.

3 — Os serviços académicos divulgam a lista referida no n.º 1, no Portal Académico, depois de homologada pelo Reitor ou por quem tenha competência delegada para o efeito, e informam os candidatos admitidos sobre o período de realização da matrícula.

Artigo 49.º

**Matrícula e inscrição**

1 — Os candidatos admitidos devem proceder à matrícula e inscrição, no Portal Académico, no prazo fixado para o efeito, sob pena de perderem o direito à vaga, que deverá ser ocupada por candidatos suplentes, caso se aplique.

2 — A admissão bem como as provas realizadas são válidas apenas para o ano letivo a que se refere o concurso.

SECÇÃO IV

**Concurso para acesso ao mestrado integrado em Medicina por titulares do grau de licenciado**

Artigo 50.º

**Candidatura**

1 — Podem candidatar-se no âmbito deste concurso aqueles que, nos termos da lei, sejam:

*a*) Titulares de um grau académico correspondente ao primeiro ciclo (grau de licenciado), ou equivalente legal, ou a um segundo ciclo, desde que obtido no âmbito de um ciclo de estudos integrado, ou equivalente legal, em qualquer área do conhecimento, com classificação igual ou superior a 14 valores;

*b*) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um primeiro ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo com classificação igual ou superior a 14 valores (de notar que os procedimentos de conversão da classificação para a escala em vigor no ensino superior português são da responsabilidade do candidato);

*c*) Titulares de um grau académico superior estrangeiro, nas áreas mencionadas na alínea *a*), que tenham obtido reconhecimento prévio por instituições portuguesas como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado com classificação igual ou superior a 14 valores (de notar que os procedimentos de reconhecimento do diploma e a conversão da classificação para a escala em vigor no ensino superior português são da responsabilidade do candidato).

2 — Os candidatos devem, ainda, cumprir e fazer prova, no ato da matrícula e inscrição, do pré-requisito fixado para o ingresso no ciclo de estudos integrado conducente ao grau de mestre em Medicina, no ano letivo a que se candidatam, no âmbito do concurso nacional de acesso ao ensino superior.

3 — O formulário de candidatura, a submeter no Portal Académico, deve ser acompanhado de:

*a*) Comprovativo da titularidade de um curso superior nacional ou estrangeiro e, neste último caso, do seu reconhecimento em Portugal;

*b*) Comprovativo da posse de pré-requisitos a que se refere o n.º 2;

*c*) *Curriculum vitae;*

*d*) Pode, ainda, ser solicitada a apresentação de um documento de identificação (bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou outro documento legalmente equivalente).

Artigo 51.º

**Júri**

1 — A condução do processo de concurso é da competência do júri do concurso, designado pelo Reitor, sob proposta do Conselho Científico da Escola de Medicina da UMinho.

2 — O júri é composto pelo Presidente e por seis vogais efetivos e seis suplentes.

Artigo 52.º

**Seleção dos candidatos**

1 — A seleção dos candidatos efetua-se, anualmente, mediante a realização de uma prova de conhecimentos, de uma prova de competências transversais e da avaliação curricular.

2 — As condições específicas de acesso ao curso de Medicina, designadamente os requisitos de candidatura, os critérios de ingresso, os métodos de seriação e seleção dos candidatos, as características e duração das provas, bem como a bibliografia base para as mesmas, os prazos e demais procedimentos são definidos anualmente em despacho reitoral.

3 — Compete, ainda, ao júri do concurso elaborar a ata do processo e preparar a lista final de seleção e seriação de candidatos, que inclua os candidatos:

*a*) Admitidos, ordenados por ordem decrescente de classificação, arredondada às centésimas;
*b*) Suplentes, ordenados por ordem decrescente de classificação, arredondada às centésimas;
*c*) Excluídos, indicando, neste caso, o motivo da exclusão.

4 — Os serviços académicos divulgam a lista referida no número anterior, no Portal Académico, depois de homologada pelo Reitor ou por quem tenha competência delegada para o efeito, e notificam os candidatos admitidos.

Artigo 53.º

**Matrícula e inscrição**

1 — Os candidatos admitidos devem proceder à matrícula e inscrição no Portal Académico, no prazo fixado para o efeito, sob pena de perderem o direito à vaga, que deve ser ocupada por candidatos suplentes, caso se aplique.

2 — A admissão bem como as provas realizadas são válidas apenas para o ano letivo a que se refere o concurso.

SECÇÃO V

**Concurso para titulares de provas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior por maiores de 23 anos**

Artigo 54.º

**Candidatura**

1 — São abrangidos por este concurso, os candidatos a um curso da UMinho, maiores de 23 anos, que, de acordo com a lei em vigor, sejam titulares de provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior realizadas na UMinho, e que, cumulativamente:

*a*) Não possuam provas válidas para se candidatarem através do concurso nacional de acesso ao ensino superior;
*b*) Tendo iniciado um curso superior, pretendam ingressar em outro curso com provas específicas distintas;
*c*) Não sejam titulares de curso superior.

2 — Podem ainda ser abrangidos por este concurso candidatos que tenham realizado as provas referidas no número anterior em outros estabelecimentos de ensino superior, desde que se verifique a existência de protocolo para este efeito entre a UMinho e esses estabelecimentos.

3 — No ato da candidatura, cada interessado pode candidatar-se a um máximo de seis cursos em que tenham sido disponibilizadas vagas para este concurso, por ordem decrescente de preferência, preenchendo o formulário disponibilizado e anexando os documentos solicitados.

4 — O formulário de candidatura, a submeter no Portal Académico, nos prazos e termos a definir anualmente, deve ser acompanhado de:

*a*) Documento comprovativo das habilitações literárias do candidato;
*b*) Declaração, sob compromisso de honra, de que se encontra nas condições referidas no n.º 1;
*c*) Provas que pretende realizar, ou, caso se encontre na situação descrita no n.º 2, comprovativo de realização das provas exigidas para ingresso e respetiva classificação;
*d*) Pode, ainda, ser solicitada a apresentação de um documento de identificação (bilhete de identidade, cartão de cidadão, passaporte ou outro documento legalmente equivalente).

Artigo 55.º

**Júri do concurso**

1 — O processo de candidatura, a admissão dos candidatos a provas, a proposta de critérios de seleção e seriação dos candidatos, a supervisão destes processos, bem como a análise de eventuais reclamações é da responsabilidade do Júri Concurso.
2 — O Presidente nomeado anualmente pelo Reitor ou pelo Vice-reitor com competência delegada para o efeito.
3 — Sob proposta do Presidente, o júri deve incluir três representantes e três suplentes de entre as UOEI com vagas no concurso, sendo nomeado nos termos previstos no número anterior.

Artigo 56.º

**Avaliação da capacidade para a frequência**

1 — A avaliação da capacidade para a frequência do ciclo de estudos realiza-se, para os candidatos que forem admitidos a provas, através de:

*a*) Uma prova de língua portuguesa;
*b*) Uma ou duas provas específicas adequadas ao(s) domínio(s) de formação em que o candidato pretende ingressar;
*c*) Uma prova de avaliação curricular e entrevista.

2 — A identificação das provas específicas a que os estudantes se devem propor, consoante os cursos a que pretendem candidatar-se, as vagas disponíveis em cada curso, as condições de acesso, os procedimentos e as fases e prazos do concurso, bem como os critérios de seriação e demais procedimentos são objeto de despacho reitoral, a publicar anualmente.

Artigo 57.º

**Júris das provas**

1 — Os júris das provas são presididos pelo Presidente do júri do concurso, podendo incluir elementos do mesmo.
2 — Sob proposta do Presidente do júri do concurso:

*a*) São nomeados pelo Reitor ou pelo Vice-reitor que tenha delegação de competência para o efeito, os vogais do júri da prova de língua portuguesa, para elaboração e correção da respetiva prova, constituído por um mínimo de seis e um máximo de nove docentes da área da língua portuguesa ou do ensino da língua portuguesa, ouvidas as UOEI a que pertencem estas áreas científicas;
*b*) Ouvidas as UOEI com vagas neste concurso, são nomeados, pelo Reitor ou pelo Vice-reitor que tenha delegação de competência para o efeito, os vogais do júri para elaboração e correção de cada uma das respetivas provas específicas ou vocacionais, devendo, para cada prova, ser nomeados, no mínimo, dois elementos;

*c*) Para cada curso com vagas para este concurso, são nomeados dois membros para o júri da prova de avaliação curricular e entrevista, incluindo, pelo menos, um elemento da UOEI a que pertence o curso;

*d*) Os membros do júri referido na alínea anterior são nomeados de entre os docentes mencionados nas alíneas *a*) e *b*) e outros designados pela UOEI, de modo a garantir o previsto na parte final da alínea *c*).

Artigo 58.º

**Seleção e seriação dos candidatos**

1 — A seleção e seriação de candidatos envolve três etapas:

*a*) Admissão ao concurso, pelo júri do concurso;

*b*) Elaboração e classificação das provas pelos júris nomeados para o efeito;

*c*) Seleção e seriação dos candidatos admitidos a concurso, pelo júri do concurso, considerando, de acordo com os cursos a que se candidataram, as provas e os resultados neles obtidos.

2 — O júri do concurso elabora:

*a*) A ata de admissão ao concurso e a lista, ordenada alfabeticamente, dos candidatos:

*i*) Admitidos ao concurso e a provas;

*ii*) Admitidos ao concurso e dispensados das provas, por se encontrarem na situação prevista no n.º 2 do artigo 54.º;

*iii*) Excluídos do concurso, por processo incompleto ou por infringirem as normas previstas neste Regulamento;

*b*) Para cada curso, é elaborada uma ata de seleção e seriação dos candidatos referidos na alínea *a*), subalíneas *i*) e *ii*) do n.º 2, e a respetiva lista ordenada, com base nos resultados obtidos nas provas, na avaliação curricular e na entrevista dos candidatos:

*i*) Admitidos, ordenados por ordem decrescente de classificação, arredondada às centésimas;

*ii*) Suplentes, ordenados por ordem decrescente de classificação, arredondada às centésimas;

*iii*) Excluídos, indicando, neste caso, o motivo da exclusão;

*c*) São admitidos os candidatos que tenham obtido em cada uma das provas classificação não inferior a 100, na escala de 0 a 200.

3 — Os serviços académicos divulgam as listas referidas no número anterior no Portal Académico, depois de homologadas pelo Reitor ou por quem tenha competência delegada para o efeito, e informam os candidatos do prazo para a realização da matrícula.

SECÇÃO VI

**Concurso para titulares de outros cursos superiores**

Artigo 59.º

**Candidatura**

1 — São abrangidos por este concurso:

*a*) Os titulares do grau de bacharel, licenciado, mestre ou doutor;

*b*) Os titulares dos extintos cursos do Magistério Primário, de Educadores de Infância e de Enfermagem Geral que comprovem, simultaneamente, a titularidade de um curso do ensino secundário (12 anos de escolaridade) ou de um curso complementar do ensino secundário ou dos 10.º/11.º anos de escolaridade.

2 — Os candidatos a que se refere o número anterior podem candidatar-se a qualquer curso, com vagas para este concurso.

3 — Cada candidato pode apresentar candidatura a um único curso, em cada ano letivo.

Artigo 60.º

**Seleção e seriação dos candidatos**

1 — Os candidatos abrangidos por este concurso são seriados através da aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

*a*) Classificação final do curso superior, arredondada à unidade, por ordem decrescente;

*b*) Grau e diploma dando prioridade, sucessivamente, aos titulares do grau de bacharel, do grau de licenciado, do grau de mestre e do grau de doutor;

*c*) Idade, por ordem decrescente.

2 — Excetuam-se do número anterior os candidatos ao curso de licenciatura em Música, sendo estes seriados através da classificação obtida na prova de aptidão vocacional fixada para acesso a esse curso, expressa numa escala de 0 a 20 valores, arredondada às décimas, por ordem decrescente.

3 — Aos candidatos titulares de grau superior estrangeiro, cuja classificação final do grau apresentado seja expressa em escala diferente da portuguesa, é aplicada a conversão proporcional da classificação obtida para a escala de classificação portuguesa, nos termos da lei.

4 — Nas situações em que se verifique a ausência de classificação final do curso superior é considerada, para efeitos de seriação, a classificação de 10 valores.

5 — Nas situações em que se verifique classificação final qualitativa do curso superior, a mesma é convertida quantitativamente de acordo com a seguinte escala:

*a*) Muito Bom/Aprovado com Distinção e Louvor — 18 valores;

*b*) Bom com Distinção/Aprovado com Distinção — 16 valores;

*c*) Bom/Aprovado — 14 valores.

6 — Na seriação dos candidatos que apresentem certidões comprovativas da titularidade de diferentes cursos/graus, incluindo cursos bietápicos, é considerada a melhor classificação final apresentada, salvaguardando-se o disposto na alínea *b*) do n.º 1.

7 — O processo de candidatura deve ser submetido no Portal Académico, nos prazos fixados para o efeito, e instruído com os documentos solicitados.

8 — Os serviços académicos elaboram um relatório síntese do processo e divulgam os resultados do concurso no Portal Académico, por meio de uma lista de seleção e seriação de candidatos a homologar pelo Reitor ou por quem tenha competência delegada para o efeito, que inclua, para cada curso, os candidatos:

*a*) Admitidos, ordenados por ordem decrescente de classificação, arredondada às centésimas;

*b*) Suplentes, ordenados por ordem decrescente de classificação, arredondada às centésimas;

*c*) Excluídos, indicando, neste caso, o motivo da exclusão.

SECÇÃO VII

**Outros concursos especiais**

Artigo 61.º

**Concurso para titulares de um diploma de especialização tecnológica**

1 — São abrangidos por este concurso os titulares de um diploma de especialização tecnológica, obtido nos termos da lei e que não possuam uma habilitação superior.

2 — Os titulares de um diploma de especialização tecnológica referidos no número anterior podem candidatar-se aos cursos superiores fixados no protocolo assinado entre a entidade promotora desses cursos e a UMinho ou, quando a entidade promotora for a UMinho, aos cursos previstos no Despacho de autorização de funcionamento do Curso de Especialização Tecnológica.

3 — A concretização da candidatura está condicionada:

*a*) À realização dos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas pela UMinho para o curso em causa, através do concurso nacional acesso ao ensino superior, para o ano letivo a que respeita a candidatura;

*b*) À obtenção, nesses exames, de uma classificação não inferior à classificação mínima fixada pela UMinho, para o respetivo no letivo, no âmbito do regime geral de acesso.

4 — Cada candidato apenas pode apresentar candidatura a um único curso, em cada ano letivo.

5 — Os titulares de diploma de especialização tecnológica são seriados de acordo com a classificação final obtida no diploma de especialização tecnológica, recorrendo-se, em caso de empate, à média aritmética das classificações dos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas no âmbito do regime geral de acesso.

6 — O processo de candidatura deve ser submetido no Portal Académico, nos prazos fixados para o efeito, e instruído com os documentos aí solicitados.

7 — Os serviços académicos elaboram um relatório síntese do processo e divulgam a lista de seleção e seriação de candidatos no Portal Académico, a homologar pelo Reitor ou por quem tenha competência delegada para o efeito, que inclua os candidatos:

*a*) Admitidos, ordenados por ordem decrescente de classificação, arredondada às centésimas;

*b*) Suplentes, ordenados por ordem decrescente de classificação, arredondada às centésimas;

*c*) Excluídos, indicando, neste caso, o motivo da exclusão.

Artigo 62.º

**Concurso para titulares de um diploma de técnico superior profissional**

1 — São abrangidos por este concurso os titulares de um diploma de técnico superior profissional, obtido nos termos da lei e que não possuam uma habilitação superior.

2 — Os titulares de um diploma de técnico superior profissional podem candidatar-se aos cursos para os quais tenha sido estabelecida correspondência com a área de educação e formação do diploma apresentado, nos termos da legislação em vigor.

3 — A realização da candidatura está condicionada:

*a*) À realização dos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso exigidas pela UMinho para acesso ao curso em causa através do regime geral de acesso, para o ano letivo a que respeita a candidatura;

*b*) À obtenção, nesses exames, de uma classificação não inferior à classificação mínima fixada pela UMinho, para o respetivo ano letivo, no âmbito do regime geral de acesso.

4 — Cada candidato apenas pode apresentar candidatura a um único curso, em cada ano letivo.

5 — Os titulares de diploma de técnico superior profissional são seriados de acordo com a classificação final obtida no diploma de técnico superior profissional recorrendo-se, em caso de empate, à média aritmética das classificações dos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas no âmbito do regime geral de acesso.

6 — O processo de candidatura deve ser submetido no Portal Académico, nos prazos fixados para o efeito, e instruído com os documentos solicitados.

7 — Os serviços académicos elaboram um relatório síntese do processo e divulgam os resultados do concurso no Portal Académico, por meio de uma lista de seleção e seriação de

candidatos a homologar pelo Reitor ou por quem tenha competência delegada para o efeito, que inclua os candidatos:

*a*) Admitidos, ordenados por ordem decrescente de classificação, arredondada às centésimas;
*b*) Suplentes, ordenados por ordem decrescente de classificação, arredondada às centésimas;
*c*) Excluídos, indicando, neste caso, o motivo da exclusão.

## CAPÍTULO IV

## Regimes especiais de frequência

### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

#### Artigo 63.º

##### Elenco dos regimes especiais de frequência

A UMinho consagra regimes especiais de frequência para os estudantes que preencham os requisitos legais e regulamentares exigíveis para o seu reconhecimento, nas seguintes categorias:

*a*) Estudante trabalhador (ET);
*b*) Estudante em mobilidade (MOB);
*c*) Estudante dirigente associativo (DA);
*d*) Estudante em situação de maternidade e paternidade (MP);
*e*) Estudante com necessidades educativas especiais (NEE);
*f*) Estudante praticante desportivo de alto rendimento (PD);
*g*) Estudante atleta da UMinho (EA);
*h*) Estudante bombeiro (EB);
*i*) Estudante militar ou equiparado (EM);
*j*) Estudante praticante de confissão religiosa (CR);
*k*) Estudante cuidador informal (CI).

#### Artigo 64.º

##### Reconhecimento do direito

O reconhecimento do direito a um regime especial de frequência depende de requerimento anual do interessado, a submeter no Portal Académico, nos prazos fixados para o efeito, e instruído de acordo com o disposto neste Regulamento.

### SECÇÃO II

#### Estudante trabalhador

#### Artigo 65.º

##### Âmbito de aplicação

1 — Considera-se estudante trabalhador aquele que frequenta um curso de licenciatura, mestrado integrado, mestrado ou doutoramento, ou formações não conferentes de grau com pelo menos 60 créditos, que se encontre numa das seguintes situações:

*a*) Seja trabalhador por conta de outrem, independentemente do vínculo laboral, ao serviço de uma entidade pública ou privada;

*b*) Seja trabalhador por conta própria;

*c*) Frequente um curso de formação profissional ou programa oficial de ocupação temporária de jovens com duração igual ou superior a seis meses.

2 — Mantém até ao final do ano letivo o estatuto de estudante trabalhador aquele que, estando por ele abrangido, seja, entretanto, colocado na situação de desemprego involuntário, situação esta que deve ser confirmada através da entrega de documento comprovativo da inscrição no Centro de Emprego, num prazo não superior a 30 dias após a ocorrência daquela situação.

Artigo 66.º

**Comprovação**

1 — Para poder beneficiar do estatuto, o estudante trabalhador deve comprovar a sua qualidade de trabalhador por uma das seguintes formas:

*a*) Declaração do respetivo serviço, atualizada, assinada e devidamente autenticada com carimbo ou assinatura reconhecida, tratando-se de trabalhador do Estado ou de outra entidade pública;

*b*) Declaração da entidade patronal, atualizada, assinada e devidamente autenticada com carimbo ou assinatura reconhecida, com declaração comprovativa de inscrição na Segurança social e número de beneficiário ou, em alternativa, mapa atualizado de descontos para a Segurança Social ou de recibo de vencimento atualizado, tratando-se de trabalhador ao serviço de uma entidade privada;

*c*) Declaração de início de atividade na Repartição de Finanças, acompanhada do documento comprovativo mensal do envio de descontos para a Segurança Social ou, no caso de isenção, através daquela declaração e da apresentação do último recibo correspondente a remuneração recebida pelo trabalho efetuado, tratando-se de trabalhador por conta própria;

*d*) Declaração da entidade patrocinadora do curso ou do programa, atualizada, assinada e devidamente autenticada com carimbo ou assinatura reconhecida, com indicação da data de início e respetiva duração, bem como da respetiva acreditação, tratando-se de estudantes que participem em cursos de formação profissional ou programas oficiais de ocupação temporária de jovens.

2 — Caso a atividade profissional seja exercida no estrangeiro, devem os interessados comprovar a sua situação mediante declaração da entidade patronal, atualizada, assinada e devidamente autenticada, com carimbo ou assinatura reconhecida, e comprovativo de residência no estrangeiro.

Artigo 67.º

**Requerimento do estatuto**

1 — O requerimento de estudante trabalhador, devidamente instruído, é submetido no Portal Académico.

2 — Nos cursos com início no primeiro semestre do ano letivo:

*a*) O estatuto de estudante trabalhador deve ser requerido até ao dia 15 de outubro ou no prazo máximo de 15 dias após a inscrição no ano letivo, caso esta inscrição seja efetuada após aquela data, para que o estatuto vigore durante o ano letivo;

*b*) Os requerimentos entregues após o prazo fixado no número anterior permitem a concessão do estatuto apenas para o segundo semestre do ano letivo, desde que apresentados até ao dia 15 de março, não tendo efeitos retroativos.

3 — Nos cursos com início no segundo semestre do ano letivo, o estatuto de estudante trabalhador deve ser requerido até ao dia 15 de março ou no prazo máximo de 15 dias após a inscrição no ano letivo, caso a mesma seja efetuada após aquela data, para que o estatuto vigore durante o ano letivo.

4 — Os direitos do estudante trabalhador cessam imediatamente em caso de prestação de falsas declarações relativamente aos factos de que depende a concessão do estatuto.

Artigo 68.º

**Frequência e avaliação das aprendizagens**

1 — O estudante trabalhador não está sujeito:

*a*) À frequência de um número mínimo de UC do curso;
*b*) À frequência de um número mínimo de atividades letivas por UC.

2 — Nas UC com componentes laboratoriais ou práticas, em que estas sejam imprescindíveis para o processo de aprendizagem e avaliação, devem ser asseguradas, pelo Coordenador da UC, sempre que possível, condições adequadas de acompanhamento daquelas atividades ou, em alternativa, a implementação de outras modalidades de ensino, aprendizagem e avaliação, a fixar no DUC no prazo de 15 dias contados a partir do início das atividades letivas.
3 — O disposto no número anterior não se aplica às UC de estágio ou com componentes de estágio ou equivalente que, nos termos da ficha de UC aprovada aquando da criação ou (re)acreditação do curso, exijam a presença do estudante e a realização de atividades por parte deste em contexto profissional.
4 — O estudante trabalhador tem prioridade na escolha de turnos nas UC, sempre que tal se aplique.
5 — O estudante trabalhador que obtenha aproveitamento na componente de natureza laboratorial ou componente de trabalho prático num dado ano letivo e não obtenha aproveitamento na respetiva UC fica dispensado de efetuar essa componente no ano letivo seguinte.
6 — O estudante trabalhador que obtenha o estatuto para o ano letivo completo tem direito a uma época especial de exames em todas as UC de natureza teórica ou teórico-prática, nos prazos definidos no calendário escolar.
7 — O estudante trabalhador que obtenha o estatuto apenas no segundo semestre do ano letivo tem direito a realizar exames na época especial às UC deste semestre e às UC anuais.

SECÇÃO III

**Estudante em mobilidade no estrangeiro e na UMinho**

Artigo 69.º

**Âmbito de aplicação**

1 — Considera-se estudante em mobilidade no estrangeiro o estudante da UMinho que realiza um período de estudos ou um estágio num estabelecimento de ensino superior estrangeiro ou numa entidade estrangeira, ao abrigo de programas e acordos institucionais com reconhecimento obrigatório pela UMinho.
2 — Considera-se estudante em mobilidade na UMinho o estudante de um estabelecimento de ensino superior estrangeiro, que efetua um período de estudos ou um estágio na UMinho, ao abrigo de programas e acordos institucionais com reconhecimento obrigatório pelo estabelecimento de ensino de origem.

Artigo 70.º

**Condições de elegibilidade para mobilidade no estrangeiro**

1 — Podem candidatar-se aos programas de mobilidade no estrangeiro:

*a*) Estudantes formalmente inscritos num curso de licenciatura, mestrado integrado, mestrado ou doutoramento, da UMinho;
*b*) Estudantes que não se encontrem em situação de prescrição;

*c*) Estudantes que não sejam beneficiários de outras bolsas financiadas por fundos comunitários;
*d*) Estudantes que não tenham realizado 12 meses de mobilidade em outras Instituições de Ensino Superior, no mesmo ciclo de estudos no qual pretendam realizar a mobilidade.

2 — Os estudantes de primeiro ciclo deverão obrigatoriamente ter concluído o seu primeiro ano de estudos universitários antes de iniciar o período de mobilidade e satisfazer outros critérios adicionais de elegibilidade que a UOEI imponha.
3 — Estudantes de terceiro ciclo que sejam bolseiros da Fundação para a Ciência e Tecnologia devem apresentar parecer favorável daquele organismo para a respetiva participação em Programas de Mobilidade Internacional da UMinho.

Artigo 71.º

**Candidatura para mobilidade no estrangeiro**

1 — A informação sobre as candidaturas aos programas de mobilidade no estrangeiro, nomeadamente sobre o período de candidatura, é disponibilizada no início de cada ano letivo, no Portal Académico.
2 — A candidatura deve ser submetida pelo interessado, obrigatoriamente em formulário online, cujo endereço de acesso é divulgado anualmente no Portal Académico e através dos canais de comunicação disponibilizados pela UMinho.
3 — A candidatura deve ser acompanhada dos seguintes documentos, devidamente identificados:

*a*) Registo académico atualizado;
*b*) Comprovativos de cursos anteriores e respetivo registo académico;
*c*) Comprovativos de conhecimento de língua(s) estrangeira(s).

4 — As candidaturas submetidas após o prazo fixado para o efeito poderão ser aceites, caso sejam autorizadas pelo Coordenador Académico de Mobilidade de cada UO, sendo os candidatos seriados no final da lista de candidatos, por ordem de submissão, e condicionados à realização do período de mobilidade apenas no segundo semestre do ano letivo em questão.

Artigo 72.º

**Seriação de candidaturas para mobilidade no estrangeiro**

1 — Os critérios específicos de seriação para cada área são disponibilizados antes da abertura do período de candidaturas no Portal Académico.
2 — O processo de seriação de candidaturas para estudantes em mobilidade no estrangeiro é da inteira responsabilidade do Coordenador Académico de Mobilidade.

Artigo 73.º

**Candidatura para mobilidade na UMinho**

1 — A informação sobre as candidaturas aos programas de mobilidade na UMinho, e respetivos prazos, é disponibilizada, no início de cada ano letivo, no Portal Académico.
2 — Os estudantes que desejem efetuar um período de intercâmbio/mobilidade na UMinho devem submeter a candidatura no Portal Académico.
3 — A candidatura deve ser acompanhada de:

*a*) Contrato de estudos ou estágio, assinado pelo estudante e pela instituição de origem, datado e carimbado;
*b*) Registo académico da instituição de origem;
*c*) Fotografia tipo passe.

4 — Pode ser solicitada a apresentação de passaporte ou outro documento de identificação legalmente equivalente.

Artigo 74.º

**Seriação de candidaturas para mobilidade na UMinho**

1 — As candidaturas são avaliadas pelos serviços de relações internacionais e pelo Coordenador académico de mobilidade da respetiva UO.

2 — A aceitação oficial na UMinho é tramitada nos serviços de relações internacionais e notificada, por correio eletrónico, ao candidato.

Artigo 75.º

**Avaliação das aprendizagens**

Os estudantes que se encontrem na situação de mobilidade na UMinho ou no estrangeiro têm direito a inscrever-se na época especial de exames a um máximo de quatro UC que, no seu conjunto, não devem ultrapassar os 30 créditos, salvo se for necessário ultrapassar esse número de créditos para que o aluno se possa inscrever a, apenas, uma UC.

SECÇÃO IV

**Dirigente associativo**

Artigo 76.º

**Dirigente associativo estudantil**

É considerado dirigente associativo estudantil o estudante que seja eleito para a direção da Associação de Estudantes da UMinho.

Artigo 77.º

**Âmbito de aplicação**

1 — Para efeitos do disposto no artigo anterior são considerados dirigentes associativos estudantis os membros eleitos para a Direção, Mesa da Assembleia-Geral e Conselho Fiscal e Jurisdicional da AAUM.

2 — São equiparados a dirigentes associativos estudantis os representantes dos estudantes eleitos para os Órgãos de Governo e de Consulta da UMinho:

*a*) Conselho Geral;
*b*) Senado Académico;
*c*) Colégio Doutoral;
*d*) Conselho de UO;
*e*) Conselho Pedagógico.

3 — São também equiparados a dirigentes associativos estudantis:

*a*) Os delegados e os subdelegados de ano;
*b*) Os representantes dos estudantes na Comissão de Acompanhamento do SIGAQ-UM;
*c*) Os representantes dos departamentos da AAUM, até ao número limite de 35;
*d*) Dois elementos de cada grupo cultural da AAUM, reconhecido pelo respetivo plenário;
*e*) Até cinco elementos da direção de cada núcleo, secção de associação ou associação de estudantes, reconhecidos pela respetiva UO.

Artigo 78.º

**Duração do regime de dirigente**

1 — A duração do regime dos dirigentes associativos estudantis referidos no n.º 1 do artigo 77.º é de um ano, contado a partir da data de tomada de posse, exceto quando esse período temporal terminar durante o ano letivo, caso em que o regime é prolongado até final do mesmo.

2 — A duração do regime de dirigente dos dirigentes associativos estudantis referidos no n.º 2 do artigo 77.º é a que se encontra prevista nos Estatutos da UMinho ou nos respetivos regulamentos.

3 — A duração do regime de dirigente dos delegados e subdelegados de ano coincide com a duração do respetivo ano letivo.

4 — A duração do regime de dirigente dos representantes de departamento da AAUM coincide com o mandato da Direção respetiva, sendo extensível até ao final do ano letivo nos termos do disposto no n.º 1.

5 — A duração do regime de dirigente dos elementos dos grupos culturais da UMinho coincide com a duração do ano letivo.

6 — A duração do regime de dirigente dos elementos da direção de cada núcleo, secção de associação ou associação de estudantes coincide com o mandato da respetiva direção, sendo extensível até ao final do ano letivo nos termos do disposto no n.º 1.

Artigo 79.º

**Comprovação**

1 — A AAUM deve entregar nos serviços académicos, no prazo de 40 dias a contar da data da tomada de posse da direção associativa, certidão da ata, bem como a lista dos elementos referidos no n.º 1 e nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 3 do artigo 77.º

2 — Os secretariados do CG, do SAc, do Conselho das UO, do CP das UOEI e do Colégio Doutoral devem enviar aos serviços académicos, no prazo de 20 dias após o ato eleitoral, a lista dos estudantes abrangidos referidos no n.º 2 do artigo 77.º

3 — Os SIGAQ devem enviar aos serviços académicos, até 20 dias após a sua designação, a lista dos estudantes referidos na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 77.º

4 — As UO devem enviar aos serviços académicos, até ao final do mês de dezembro, a lista dos elementos referidos nas alíneas *a*) e *e*) do n.º 3 do artigo 77.º

5 — Os núcleos de estudantes, secções de associações e associações de estudantes devem entregar na UO, no prazo de 20 dias a contar da data da tomada de posse da direção associativa, certidão da ata, bem como a lista dos elementos referidos na alínea *e*) do n.º 3 do artigo 77.º

Artigo 80.º

**Regime especial de faltas**

1 — Os dirigentes referidos nos n.**os** 1 e 2 do artigo 77.º têm direito à relevação de faltas a atividades letivas:

*a*) Pela comparência a reuniões dos órgãos a que pertençam, no caso de estas coincidirem com o horário letivo;

*b*) Pela comparência em atos de manifesto interesse associativo.

2 — Os restantes dirigentes têm direito à relevação de faltas a atividades letivas quando a elas não possam comparecer pela participação em atos de manifesto interesse associativo.

3 — A relevação de faltas, para efeitos do n.º 2, depende da apresentação ao Diretor do curso de documento comprovativo da comparência em alguma das atividades previstas no presente normativo.

4 — Compete ao Diretor do curso decidir, no prazo máximo de cinco dias, contados a partir da entrega do documento acima referido, acerca da relevância dos motivos invocados para efeitos de relevação das faltas e informar o estudante e os coordenadores das UC envolvidas dessa decisão.

Artigo 81.º

**Regime especial de avaliação**

1 — Os estudantes referidos no n.º 1 e nas alíneas *a*), *b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 77.º têm direito a:

*a*) Requerer até cinco exames em cada ano letivo, para além dos exames nas épocas normais e especiais, com um limite máximo de dois exames por UC;
*b*) Adiar a apresentação de trabalhos, relatórios escritos ou outro tipo de documento previsto na metodologia de avaliação da UC, de acordo com o Coordenador da UC;
*c*) Realizar, em data a combinar com o Coordenador da UC, as provas de avaliação a que não tenha podido comparecer devido ao exercício de atividades associativas inadiáveis;
*d*) Realizar exames na época especial até um máximo de quatro UC, que no seu conjunto não podem ultrapassar 30 créditos.

2 — Os estudantes referidos nas alíneas *d*) e *e*) do n.º 2 e *a*), *b*), *c*) e *e*) do n.º 3 do artigo 77.º têm direito a realizar, na época especial, exame a um máximo de quatro UC que, no seu conjunto, não devem ultrapassar os 30 créditos, salvo se for necessário para que o estudante efetue, pelo menos, uma UC.
3 — Os estudantes referidos na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 77.º têm direito a realizar, na época especial, exame a um máximo de duas UC que, no seu conjunto, não devem ultrapassar os 15 créditos, salvo se for necessário para que o estudante efetue, pelo menos, uma UC.
4 — As UC abrangidas por este regime especial de avaliação são aquelas em que o estudante esteja inscrito durante o período de tempo em que exerce as funções de dirigente associativo ou equivalente.
5 — Os exames previstos na alínea *a*) do n.º 1 são realizados em data a acordar com o Coordenador da UC.
6 — Os exames orais para melhoria de classificação são contabilizados para efeitos do previsto na alínea *a*) do n.º 1.
7 — A não comparência a exame implica a caducidade do direito exercido, salvo falta justificada.

Artigo 82.º

**Realização das provas de avaliação**

1 — A realização de provas de avaliação fora da respetiva época implica acordo prévio, quanto à data escolhida, com o Coordenador da UC e posterior inscrição adicional no Portal Académico.
2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os serviços académicos disponibilizam um formulário próprio.
3 — A comparência à época especial pressupõe, em todos os casos, a inscrição nos prazos previstos para o efeito.
4 — No caso de adiamento na entrega de trabalhos e relatórios escritos, esse adiamento não poderá, em caso algum, implicar atrasos no preenchimento dos livros de termos.
5 — O Presidente do CP das UOEI ou do CC da UOI funciona como instância de recurso quanto à aplicação das regalias previstas nos artigos 80.º e 81.º

Artigo 83.º

**Cessação de direitos**

1 — A cessação ou suspensão, por qualquer motivo, do exercício da sua atividade como dirigente, implica para o estudante a perda dos direitos previstos neste regime, a partir do semestre em que ocorre.

2 — É da responsabilidade do estudante a comunicação, no prazo máximo de quinze dias, da cessação ou suspensão da sua atividade como dirigente.

Artigo 84.º

**Dirigente associativo jovem**

Nos termos da lei, beneficia ainda do estatuto do dirigente associativo jovem o estudante da UMinho membro dos órgãos sociais de qualquer associação juvenil sediada no território nacional que se encontre inscrita no RNAJ.

Artigo 85.º

**Comprovação**

1 — Para efeitos do disposto no artigo anterior, o exercício dos direitos dos dirigentes associativos jovens depende da apresentação anual e cumulativa nos serviços académicos dos seguintes elementos:

*a*) Certidão da ata de tomada de posse dos órgãos sociais;
*b*) Declaração emitida pelos serviços do IPDJ comprovativa da inscrição da associação no RNAJ e o número de membros a abranger por este estatuto.

2 — Os documentos referidos no n.º 1 devem ser apresentados no prazo de 30 dias após a data da tomada de posse.

Artigo 86.º

**Regime especial de faltas**

Os dirigentes associativos jovens têm direito à relevação de faltas a atividades letivas, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 80.º

Artigo 87.º

**Regime especial de avaliação**

Os dirigentes associativos jovens gozam dos direitos previstos no n.º 1 do artigo 81.º

SECÇÃO V

**Maternidade e paternidade**

Artigo 88.º

**Âmbito de aplicação**

Estão abrangidos pelo presente regime as mães e pais estudantes, incluindo as grávidas, puérperas e lactantes.

Artigo 89.º

**Direitos das estudantes grávidas e das mães e pais estudantes**

1 — As estudantes grávidas e as mães estudantes têm direito à dispensa da frequência das atividades letivas por um período de até 150 dias seguidos, 90 dos quais a seguir ao parto, podendo os restantes ser utilizados, total ou parcialmente, antes ou depois do parto.
2 — Nos casos de nascimentos múltiplos, o período de relevação de faltas é acrescido de 30 dias seguidos por cada gemelar além do primeiro.

3 — As estudantes puérperas e lactantes têm direito a dispensa das atividades letivas para efeito de consultas médicas, sempre que estas não se puderem realizar fora dos horários das atividades letivas.

4 — As estudantes puérperas têm direito ao adiamento da entrega de teses, dissertações, relatórios de estágio ou trabalhos de projeto por um período de até 150 dias seguidos, sendo este prazo acrescido de 30 dias por cada gemelar, no caso de nascimentos múltiplos.

5 — As estudantes lactantes têm igualmente direito a dispensa das atividades letivas nos períodos de amamentação, mediante apresentação de atestado médico.

6 — As mães e pais estudantes abrangidos pelo presente regulamento com filhos até cinco anos de idade gozam ainda dos seguintes direitos:

*a*) Regime especial de faltas, consideradas justificadas, sempre que devidamente comprovadas, para doença e assistência a filhos;

*b*) Adiamento da apresentação ou da entrega de trabalhos e realização em data posterior de testes sempre que, pelo motivo mencionado na alínea anterior, seja impossível o cumprimento dos prazos estabelecidos ou a comparência aos testes;

*c*) Isenção de cumprimento de mecanismos legais que façam depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de atividades letivas, excetuando-se as situações de estágio ou equivalente;

*d*) Dispensa da obrigatoriedade de inscrição num número mínimo de UC;

*e*) Realização de exames em época especial, em data a determinar com o Coordenador da UC, designadamente no caso de o parto coincidir com a época de exames.

7 — As estudantes grávidas têm direito à relevação de faltas para consultas pré-natais, bem como ao disposto no número anterior.

8 — Em situação de risco clínico para a estudante grávida ou para o nascituro, impeditivo da frequência das atividades letivas, a estudante tem direito a licença, pelo período de tempo que por prescrição médica for considerado necessário para prevenir o risco, bem como ao adiamento da entrega de teses, dissertações, relatórios de estágio ou trabalhos de projeto por igual período de tempo, sem prejuízo da licença parental inicial, devendo apresentar atestado médico que indique a duração previsível da licença, prestando essa informação com a antecedência de 10 dias ou, em caso de urgência, comprovada pelo médico, logo que possível.

9 — Em caso de aborto, as estudantes têm direito a dispensa da frequência das atividades letivas durante um período de 30 dias seguidos, renovável, segundo prescrição médica, e ao adiamento da entrega de teses, dissertações, relatórios de estágio ou trabalhos de projeto por igual período de tempo.

10 — Em caso de adoção, o estudante adotante tem direito à dispensa das atividades letivas por um período de 120 dias seguidos após a adoção e ao adiamento da entrega de teses, dissertações, relatórios de estágio ou trabalhos de projeto por igual período de tempo.

11 — As mães e pais estudantes gozam de um regime especial de faltas, consideradas justificadas, para prestar assistência, em caso de doença ou acidente, a filho menor de 12 anos ou, independentemente da idade, a filho com deficiência ou doença crónica, bem como durante todo o período de eventual hospitalização.

Artigo 90.º

**Direitos dos pais estudantes**

Os pais estudantes gozam dos seguintes direitos:

*a*) Dispensa das atividades letivas, por um período de cinco dias, seguidos ou interpolados, no primeiro mês a seguir ao nascimento do filho;

*b*) Dispensa da frequência das atividades letivas, adiamento da apresentação ou da entrega de trabalhos e da realização em data posterior de testes por um período de duração igual àquele a que a mãe teria direito, ressalvadas as seis semanas de licença por maternidade a seguir ao parto,

tendo igualmente direito a realizar exames em época especial, de acordo com o calendário escolar, nos casos de incapacidade física ou psíquica da mãe, morte da mãe, ou por decisão conjunta dos pais, mediante requerimento e apresentação dos documentos comprovativos respetivos.

Artigo 91.º

**Exames e avaliação**

1 — Sempre que durante os 150 dias (seguidos) pós-parto ocorram provas de avaliação ou exames as estudantes podem requerer, nos últimos 30 dias daquele período pós-parto, a realização de provas de avaliação em data a acordar com o Coordenador da UC, nos 30 dias subsequentes.

2 — O período de realização das provas poderá ser alterado por mútuo acordo entre estudante e Coordenador da UC.

3 — Nos casos de nascimentos múltiplos, o prazo referido no n.º 1 é acrescido de 30 dias seguidos, por cada gemelar além do primeiro.

4 — O requerimento a solicitar a aplicação destas regalias é submetido em formulário próprio, no Portal Académico, devidamente documentado.

5 — Os serviços académicos informam o CP da respetiva UOEI do requerimento referido no número anterior, para efeitos da aplicação das regalias de relevação de faltas e da realização das provas de avaliação referidas no n.º 1.

SECÇÃO VI

**Estudante com necessidades educativas especiais**

Artigo 92.º

**Âmbito de aplicação**

1 — Entende-se por estudante com necessidades educativas especiais (NEE) o estudante da UMinho, inscrito em qualquer ciclo de estudos, que, por motivos de natureza motora, sensorial, cognitiva, comunicativa, socio-emocional, ou qualquer combinação destes, apresente dificuldades específicas suscetíveis de, em conjugação com os fatores do meio, lhe limitarem a atividade e a participação em equidade com os demais colegas.

2 — As necessidades educativas especiais podem ter caráter permanente ou temporário, sendo que, no caso de necessidades educativas especiais de caráter temporário, as medidas de apoio previstas no presente Regulamento são aplicadas apenas durante o período em que se verifica a presença das necessidades educativas especiais.

Artigo 93.º

**Comprovação**

1 — Para efeitos de aplicação do presente regime, a necessidade educativa especial deve ser comprovada por relatório de um médico especializado e/ou, em casos específicos, por relatório de profissionais especialistas na área em causa, que caraterize o tipo de necessidade educativa especial e do seu impacto nas exigências do contexto universitário.

2 — O relatório deve incluir:

*a*) Avaliação da acuidade e campo visual em cada olho com a melhor correção, no caso de necessidades educativas especiais visuais;

*b*) Avaliação do potencial auditivo em cada ouvido com a melhor correção, no caso de necessidades educativas especiais auditivas;

*c*) Informação discriminada sobre os membros afetados, no caso de necessidades educativas especiais motoras;

*d*) Informação sobre as implicações que as necessidades educativas especiais acarretam para a vida académica do estudante, no caso de outro tipo de necessidades educativas especiais.

3 — A não apresentação dos documentos comprovativos impedirá o estudante de beneficiar das medidas previstas no presente regime especial.

4 — Sempre que necessário, poderão ser solicitados outros documentos de modo a completar o processo individual de cada estudante ou a comprovar a manutenção da aplicação do regime especial, quando este seja suscetível de alterações.

Artigo 94.º

**Aplicação do regime especial**

1 — O estudante com NEE interessado na aplicação do presente regime deve requerê-lo, em formulário próprio, acompanhado da documentação prevista no artigo anterior.

2 — O requerimento e a documentação referidos no número anterior são submetidos, no Portal Académico, no período de matrícula, podendo, contudo, ser entregues depois disso, caso as necessidades educativas especiais sejam detetadas posteriormente ou resultem de ocorrências posteriores ao início do ano escolar.

3 — Os serviços competentes informam o Diretor de curso e providenciam a marcação de uma reunião com o estudante e o respetivo Diretor de curso, na qual deve ser definido o plano de apoio a implementar.

4 — O plano de apoio, a implementar para cada estudante com NEE, deve:

*a*) Aferir as necessidades expostas e os apoios requeridos;

*b*) Definir as medidas de apoio a implementar para cada estudante, nomeadamente as adequações ao processo de ensino e aprendizagem, incluindo condições especiais de frequência, acompanhamento pedagógico, apoio instrumental e avaliação;

*c*) Determinar se os apoios definidos são aplicáveis durante todo o tempo de frequência do curso na UMinho ou se deverão ser revistos em algum momento, devido a possíveis alterações nos quadros clínicos apresentados;

*d*) Ser assinado pelos participantes na reunião.

5 — As medidas de apoio previstas na alínea *b*) do número anterior podem ser revistas em qualquer momento do percurso académico do estudante, na sequência de solicitação do mesmo e/ou dos docentes apresentada ao Diretor de curso e sempre que tal se demonstre necessário, sendo que qualquer revisão implica a alteração do plano de apoio, segundo os procedimentos mencionados nos dois números anteriores.

6 — A informação sobre as medidas de apoio a implementar é comunicada aos docentes pelo Diretor de curso, ficando sob a responsabilidade do estudante informar semestralmente o Diretor de curso acerca das UC e eventuais turnos que frequenta.

7 — Até ao final do primeiro mês de atividades letivas, ou sempre que se justifique, os serviços competentes enviam aos serviços académicos informação sobre os estudantes abrangidos por este regime.

8 — O Diretor de curso funciona como instância de recurso e de garantia da aplicação das medidas constantes do plano de apoio a implementar.

Artigo 95.º

**Medidas de apoio**

1 — O estudante com NEE tem direito a medidas de apoio que, não comprometendo os objetivos de aprendizagem definidos para cada curso e para cada UC, visam responder à diversidade das suas necessidades e potencialidades, garantindo acessibilidade e participação em equidade.

2 — As medidas de apoio a aplicar são definidas de forma individual para cada estudante, contemplando condições de frequência, de acompanhamento pedagógico, de apoio instrumental e de avaliação, entre outras que venham a ser consideradas ajustadas às caraterísticas do estudante.

Artigo 96.º

**Condições de frequência**

1 — O estudante com NEE não está sujeito:

*a*) À frequência de um número mínimo de UC do curso;
*b*) À frequência de um número mínimo de atividades letivas por UC;
*c*) A regime de prescrição.

2 — O estudante com NEE tem prioridade na escolha de turnos.
3 — Nas UC com atividades práticas em que estas sejam imprescindíveis para o processo de aprendizagem e avaliação, devem ser asseguradas as condições adequadas de acompanhamento daquelas atividades ou, em alternativa, a implementação de outras modalidades de ensino, aprendizagem e avaliação, a fixar no DUC nos primeiros 15 dias após o início das atividades letivas ou 15 dias após a comunicação da obtenção do regime especial de frequência pelo estudante.
4 — O estudante com NEE pode realizar os trabalhos laboratoriais em dois anos letivos consecutivos, desde que o requeira ao Coordenador da UC e as condições de funcionamento da mesma o permitam.
5 — O estudante com NEE que obtenha aproveitamento na componente de natureza laboratorial ou componente de trabalho prático num dado ano letivo e sem aproveitamento na respetiva UC fica dispensado de efetuar essa componente no ano letivo seguinte.
6 — O estudante com NEE tem direito a uma época especial de exame em todas as UC cuja natureza o permita, sendo obrigatória a inscrição nos prazos definidos no calendário escolar.
7 — O estudante com NEE tem prioridade na escolha ou atribuição de locais de estágio, ensino clínico ou equivalente.

Artigo 97.º

**Apoio pedagógico**

1 — Os docentes, sempre que tal se justifique, devem recorrer a estratégias pedagógicas e a meios técnicos que minimizem as limitações dos estudantes com necessidades educativas especiais.
2 — Sempre que o acompanhamento do programa por parte do estudante com NEE assim o exija, o(s) docente(s) da UC em causa devem disponibilizar parte do horário de atendimento para acompanhamento individualizado ao estudante.
3 — Os estudantes com NEE podem solicitar aos docentes a reserva de um lugar específico nas salas de aula que lhes proporcione as melhores condições para o seu acompanhamento.
4 — Deve ser concedida a possibilidade de gravação em áudio das atividades letivas a todos os estudantes com NEE que apresentem limitações na toma de apontamentos, mediante a prestação de compromisso de utilização das gravações assim obtidas para fins exclusivamente escolares e pessoais.
5 — Os estudantes com surdez podem fazer-se acompanhar de um tradutor-intérprete de língua gestual para atividades letivas, provas e atendimento individualizado.

Artigo 98.º

**Apoio instrumental**

1 — Os docentes devem fornecer aos estudantes com NEE, que apresentem limitações na toma de apontamentos, o material de apoio às atividades letivas, bem como outros materiais considerados pertinentes, em suporte adequado às necessidades dos estudantes.

2 — Os serviços competentes realizam a adaptação dos materiais bibliográficos e dos enunciados das provas, fornecidos, respetivamente, pelos estudantes ou pelos docentes, às caraterísticas específicas do estudante com necessidades educativas especiais.

3 — Para efeitos do previsto no número anterior, podem ser requisitados os materiais disponíveis nos serviços de documentação da UMinho.

4 — Sempre que necessário, são disponibilizados os meios técnicos específicos existentes que sejam considerados adequados para a realização das provas de avaliação ou exames.

5 — Os serviços competentes ajudam o estudante com NEE na procura de apoio técnico ou tecnológico, a usar pelo estudante ou pelos docentes, que permita minimizar as implicações educativas da sua necessidade.

Artigo 99.º

**Apoio na avaliação**

1 — Devem ser assumidos métodos e formas de avaliação adaptados às necessidades impostas pelas necessidades educativas especiais apresentadas pelo estudante.

2 — Caso o estudante com NEE esteja impedido de comparecer a uma prova de avaliação ou exame por motivo de hospitalização ou tratamento inadiável, deve ser acordada com o Coordenador da UC uma data alternativa para a sua realização.

3 — Os prazos de entrega de trabalhos escritos devem ser alargados, em termos definidos pelos docentes, no caso de estudantes com NEE em que os respetivos condicionalismos específicos o recomendem.

SECÇÃO VII

**Estudante praticante desportivo de alto rendimento**

Artigo 100.º

**Âmbito de aplicação**

São considerados praticantes desportivos de alto rendimento os estudantes da UMinho que, preenchendo as condições legalmente estabelecidas, constem do registo organizado pelo IPDJ.

Artigo 101.º

**Regime de faltas**

1 — As faltas dadas pelos estudantes praticantes de desporto de alto rendimento durante o período de preparação e participação em competições desportivas devem ser relevadas pelo Coordenador da UC, mediante receção da declaração comprovativa emitida pelo IPDJ e submetida no Portal Académico.

2 — Para o efeito previsto no número anterior, o estudante obriga-se a informar o IPDJ sobre as UC afetadas e respetivos coordenadores, nos cinco dias seguintes ao términus da preparação ou da participação na competição.

Artigo 102.º

**Regime de avaliação**

1 — Quando o período de preparação e participação dos estudantes praticantes de desporto de alto rendimento em competições desportivas coincidir com provas de avaliação ou exames, estes estudantes têm direito a realizar essas provas em outra data, que não colida com a sua atividade desportiva, com base na declaração referida no artigo anterior.

2 — Os estudantes praticantes de desporto de alto rendimento têm ainda direito a realizar, na época especial, exame a UC que, no seu conjunto, não devem ultrapassar os 20 créditos.

3 — O número de créditos referido no número anterior pode ser ultrapassado caso isso seja necessário para dar aos estudantes o direito de fazer exame na época especial a, pelo menos, uma UC.

SECÇÃO VIII

**Estudante atleta da UMinho**

Artigo 103.º

**Âmbito de aplicação**

1 — Considera-se estudante atleta da UMinho o estudante que cumpra um dos seguintes requisitos:

*a*) Participe em competições universitárias, com vista à atribuição de títulos nacionais, europeus ou mundiais, em representação da AAUM ou integrando seleções nacionais universitárias;
*b*) Participe em competições com vista à atribuição de títulos nacionais, em qualquer escalão na respetiva divisão de topo, por federações desportivas, nos termos da lei, ou em competições internacionais com vista à atribuição de títulos europeus e mundiais, por organismos internacionais nos quais estejam integradas as respetivas federações desportivas, representando as respetivas seleções nacionais;
*c*) Tenha participado, no ano letivo anterior ao ano em que requer a atribuição do estatuto, em campeonatos nacionais escolares ou em competições internacionais de âmbito escolar e esteja inscrito no departamento de desporto dos serviços de ação social.

2 — Para além dos requisitos estabelecidos no número anterior, para efeitos de atribuição de estatuto, o estudante deverá obter um aproveitamento escolar mínimo, definido no artigo 104.º

Artigo 104.º

**Requisitos do estatuto**

1 — Beneficiam do estatuto os estudantes que participem em competições universitárias que:

*a*) No caso das modalidades coletivas, participem em pelo menos 75 % dos treinos e compareçam, quando convocados, a 60 % do número total de competições oficiais em representação da AAUM, na respetiva competição;
*b*) No caso das modalidades individuais, compareçam, quando convocados, a 75 % do número total de competições oficiais em representação da AAUM.

2 — Beneficiam do estatuto os estudantes que participem em competições federadas, cumprindo os pressupostos estabelecidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 103.º, que apresentem o comprovativo de atleta federado e declaração do clube que representam, indicando as competições em que foram inscritos.
3 — Beneficiam do estatuto os estudantes que tenham participado em competições do desporto escolar e que apresentem o respetivo comprovativo com a indicação das provas em que tenham participado no ano letivo anterior.
4 — Cabe aos técnicos responsáveis pelo enquadramento desportivo de cada modalidade na UMinho o controlo da participação em treinos e presença em competições universitárias e cabe ao departamento de desporto dos serviços de ação social a receção e verificação de documentos que comprovem a participação de estudantes em competições federadas e em competições de desporto escolar.
5 — Para beneficiar do estatuto, o estudante deverá, ainda, ter obtido, no ano letivo anterior àquele em que requeira a atribuição do estatuto, aprovação, no mínimo, a 36 créditos ou a todos os créditos em que esteve inscrito, caso este número seja inferior.

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

Artigo 105.º

**Duração**

1 — O estatuto tem a duração de um ano, a partir do momento em que o mesmo seja atribuído.

2 — Para permitir o exercício dos direitos conferidos pelo estatuto, o departamento competente dos serviços de ação social elabora as listas dos estudantes que estão em condições de os exercer e envia-as aos serviços académicos, que delas dará conhecimento à UO, uma vez verificadas as condições de elegibilidade dos estudantes atletas.

3 — A submissão de listas pode ocorrer a qualquer momento do ano letivo.

Artigo 106.º

**Direitos**

1 — Os estudantes que participem em competições universitárias, federadas ou de desporto escolar têm direito a:

*a*) Prioridade na escolha de horários ou turmas, cujo regime de frequência melhor se adapte à sua atividade desportiva;

*b*) Relevação de faltas quando motivadas pela participação em treinos ou comparência a competições oficiais da modalidade que representam, mediante entrega de documento comprovativo ao Coordenador da UC;

*c*) Alteração de datas de avaliação individual, por motivo de comparência nas competições, comprovada nos termos do artigo 104.º, cabendo ao Coordenador da UC o dever de marcar nova data para a respetiva prova de avaliação;

*d*) Alteração de datas de avaliação em grupo, por motivo de comparência às competições referidas na alínea anterior, mediante entrega de declaração de concordância com a alteração, assinada pelos demais elementos do grupo, cabendo ao Coordenador da UC o dever de marcar nova data para a respetiva prova de avaliação;

*e*) Efetuar exames, na época especial, a UC que, no seu conjunto, não devem ultrapassar os 30 créditos, no caso das competições universitárias, ou 20 créditos, nos casos de competições federadas ou de desporto escolar, podendo esses números ser ultrapassados caso seja necessário para permitir aos estudantes fazer exame a, pelo menos, uma UC;

*f*) Aceder aos Prémios de Mérito Desportivo destinados a estudantes atletas da UMinho desde que reúnam as condições de elegibilidade para a sua atribuição, definidas em regulamento próprio.

2 — No caso de falta a uma prova de avaliação em época especial, por motivo de comparência a competições oficiais universitárias ou federadas, será marcada nova data para o exame pelo Coordenador da UC, devendo ser comprovada a participação do estudante nas referidas competições por documento oficial do departamento competente dos serviços de ação social.

3 — O Presidente do respetivo CP ou, no caso de UOI, do CC, funciona como instância de recurso quanto à aplicação dos direitos previstos nos números anteriores.

Artigo 107.º

**Outras disposições**

1 — Os estudantes inscritos pela primeira vez num ciclo de estudos usufruem do estatuto assim que sejam convocados e participem em qualquer competição universitária ou federada considerada elegível para efeitos de atribuição do estatuto, de acordo com previsto no n.º 1 do artigo 103.º

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os estudantes que participam pela primeira vez em competições universitárias, com vista à atribuição de títulos nacionais, europeus ou mundiais, em representação da AAUM ou integrando seleções nacionais universitárias, usufruem imediatamente da atribuição do estatuto desde que tenham cumprido o critério do aproveitamento escolar mínimo no ano letivo anterior.

3 — É requisito obrigatório para a obtenção e manutenção do estatuto, a verificação de um comportamento cívico e ético adequado ao respeito dos valores do *fair play*, do respeito pelos adversários e demais agentes desportivos.

4 — Em caso de desrespeito pelos valores referidos no número anterior, os serviços de ação social podem, com a devida motivação, propor ao Reitor a instauração de um procedimento, com vista à suspensão do estatuto de estudante atleta.

SECÇÃO IX

**Estudante bombeiro**

Artigo 108.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O estatuto aplica-se aos estudantes bombeiros, integrados de forma profissional ou voluntária num corpo de bombeiros, que o requeiram anualmente, no Portal Académico, no ato da inscrição ou nos quinze dias posteriores à mesma ou, ainda, nos quinze dias posteriores ao alcance das condições que dão direito ao estatuto.

2 — São equiparados a estudante bombeiro os condutores e tripulantes de ambulâncias da Cruz Vermelha, com exercício efetivo da atividade, devidamente comprovado nos termos previstos no artigo 84.º, com as necessárias adaptações.

Artigo 109.º

**Comprovação**

Para efeitos de reconhecimento do estatuto de estudante bombeiro, deve ser submetida no Portal Académico, juntamente com o requerimento referido no artigo anterior, declaração emitida pelo corpo de bombeiros ou pela entidade detentora do corpo de bombeiros, que comprove a situação e que contenha indicação do tempo de serviço efetivo.

Artigo 110.º

**Direitos**

1 — Aos estudantes bombeiros dos corpos profissionais ou voluntários, são concedidas as seguintes regalias:

*a*) Relevação de faltas às atividades letivas motivadas pela comparência em atividade operacional, quando requerida pelo comandante do corpo de bombeiros;

*b*) Realização, em data a combinar com o Coordenador da UC, das provas escritas ou orais a que não tenham podido comparecer comprovadamente por motivo do cumprimento de atividade operacional.

2 — Aos estudantes bombeiros dos corpos profissionais ou voluntários, com pelo menos dois anos de serviço efetivo, é concedida ainda a faculdade de requererem, em cada ano letivo, até cinco exames, para além dos exames nas épocas normais e especiais, com um limite máximo de dois por UC.

SECÇÃO X

**Estudante militar**

Artigo 111.º

**Âmbito de aplicação**

Nos termos da lei, é abrangido pelo regime especial de frequência previsto neste artigo o estudante da UMinho que se encontre a prestar serviço militar em regime de contrato ou de voluntariado nas Forças Armadas, que o requeira, no Portal Académico, no ato da matrícula ou nos quinze dias posteriores à mesma ou, ainda, nos quinze dias posteriores ao preenchimento das condições que lhe conferem direito ao estatuto, sendo válido até ao final do ano letivo em que é obtido, podendo se renovado anualmente.

Artigo 112.º

**Comprovação**

Para efeitos de reconhecimento do estatuto de estudante militar, juntamente com o requerimento mencionado no artigo anterior, deve ser submetida no Portal Académico declaração comprovativa do regime de prestação de serviço militar.

Artigo 113.º

**Regime de frequência e avaliação**

1 — Os estudantes militares beneficiam das disposições constantes do estatuto legal do estudante trabalhador, salvaguardadas as especificidades decorrentes do serviço militar.

2 — Os estudantes militares beneficiam de acesso à época especial de exames nos termos previstos no RAUM para os estudantes trabalhadores.

3 — Os estudantes militares sem concessão de licença para prestação de provas que, nos termos da lei, não possam fazer as suas avaliações nas datas marcadas, têm direito de as efetuar desde que comprovem a situação de impedimento e requeiram a avaliação até 10 dias após a cessação do impedimento, no Portal Académico.

4 — Os serviços académicos remetem o pedido e o comprovativo ao Coordenador da UC, para marcação da prova, em data a acordar entre o Coordenador e o estudante.

SECÇÃO XI

**Estudante praticante de confissão religiosa**

Artigo 114.º

**Âmbito de aplicação**

1 — É abrangido pelo presente regime de frequência o estudante da UMinho que seja membro de igreja ou comunidade religiosa que santifique um dia da semana diverso do domingo, desde que o requeira no Portal Académico.

2 — O estatuto de estudante praticante de confissão religiosa é requerido, para o ano inteiro, no ato de inscrição ou nos 15 dias subsequentes à realização da mesma, ou apenas para o segundo semestre, nos 30 dias que precedem o respetivo início, podendo, em qualquer dos casos, ser renovado mediante apresentação de novo requerimento, instruído nos termos do número seguinte.

Artigo 115.º

**Comprovação**

O requerimento mencionado no artigo anterior deve ser acompanhado de declaração subscrita pela entidade responsável da confissão religiosa reconhecida, na qual se declare que o estudante professa essa confissão.

Artigo 116.º

**Direitos**

1 — O estudante com estatuto de praticante de confissão religiosa é dispensado da frequência das atividades letivas no dia da semana consagrado ao repouso e culto pela respetiva confissão.

2 — O estudante tem o direito de realizar provas e exames em outras datas, a acordar com o Coordenador da UC, sempre que aquelas datas coincidam com o dia da semana referido no número anterior.

SECÇÃO XII

**Estudante cuidador informal**

Artigo 117.º

**Âmbito de aplicação**

1 — Estudante cuidador informal é aquele que tem a seu cargo uma pessoa dependente, bem como a responsabilidade de lhe prestar cuidados primários e assistência.

2 — O estatuto de estudante cuidador informal é requerido, para o ano inteiro, no ato de inscrição ou nos 15 dias subsequentes à realização da mesma ou apenas para o segundo semestre, nos 30 dias que precedem o respetivo início, podendo ser renovado mediante apresentação de novo requerimento nos termos do número seguinte.

Artigo 118.º

**Comprovação**

O requerimento mencionado no artigo anterior deve ser submetido no Portal Académico, acompanhado de declaração emitida pelo Instituto de Segurança Social ou de relatório médico que comprove que o estudante exerce as funções de cuidador informal, nos termos da lei.

Artigo 119.º

**Direitos**

1 — O estudante com estatuto de cuidador informal é dispensado da frequência das atividades letivas, nos mesmos termos que o estudante trabalhador.

2 — De igual modo, o estudante com estatuto de cuidador informal tem o direito de realizar provas e exames em outras datas, a acordar com o Coordenador da UC, sempre que nas datas originais, comprovadamente, tenha que acompanhar a pessoa de quem cuida para efeitos de consultas ou exames médicos.

3 — Sempre que possível, o acordo referido no número anterior deve ser efetuado antes da prova ou do exame.

CAPÍTULO V

## Funcionamento e gestão dos ciclos de estudos e dos cursos não conferentes de grau

SECÇÃO I

### Direção e gestão dos ciclos de estudos e dos cursos não conferentes de grau

Artigo 120.º

#### Órgãos de direção e gestão dos ciclos de estudos

1 — Os ciclos de estudos são objeto de direção e gestão, através dos seguintes órgãos:

*a*) Comissão de Curso;
*b*) Diretor de Curso.

2 — Os ciclos de estudos que têm áreas de especialização ou especialidades podem ter um Coordenador para cada uma delas, nomeado em termos a definir pela UO.

Artigo 121.º

#### Constituição da comissão de curso

1 — Constituem a comissão de curso:

*a*) O Diretor;
*b*) Professores do ciclo de estudos, designados de acordo com as normas a definir pela UO;
*c*) Representantes dos estudantes do ciclo de estudos, eleitos pelos seus pares, de acordo com as normas definidas pela UO, em número igual ao dos professores, incluindo o diretor.

2 — Os Professores mencionados na alínea *b*) do n.º 1 podem ser os Coordenadores referidos no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 122.º

#### Competências da comissão de curso

1 — Compete à Comissão de Curso:

*a*) Promover a coordenação entre as UC, seminários, estágios e outras atividades do ciclo de estudos;
*b*) Acompanhar o desenvolvimento do ciclo de estudos e, a partir dos resultados da experiência, propor eventuais correções, em edições futuras, ao plano de estudos, ao elenco das UC ou à estrutura curricular;
*c*) Incentivar atividades complementares e de intercâmbio com programas do mesmo domínio de formação;
*d*) Dar parecer sobre os relatórios de autoavaliação do ciclo de estudos, elaborados para efeitos do SIGAQ e de acreditação do curso pela A3ES;
*e*) Preparar a proposta de seleção e seriação de candidatos a admitir ao ciclo de estudos, quando aplicável, a aprovar pelo CC/CTC;
*f*) Propor ao CC/CTC da UO, de acordo com as normas nesta vigentes, a indigitação dos orientadores das dissertações, dos trabalhos de projeto, dos estágios e respetivos relatórios e das teses, tendo em conta os pareceres daqueles sobre a viabilidade dos planos de trabalhos e informação sobre a sua disponibilidade;
*g*) Apreciar os planos de trabalhos mencionados na alínea anterior;
*h*) Propor, de acordo com as normas vigentes e os procedimentos estabelecidos pela UO, a constituição de júris das provas académicas de mestrado e de doutoramento;
*i*) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pelos regulamentos em vigor ou delegadas pelo CP ou pelo CC/CTC da UO.

2 — As competências referidas nas alíneas *e*) a *h*) são exercidas exclusivamente pelos docentes que integram a comissão de curso.

3 — A Comissão de Curso pode delegar algumas competências no seu Presidente ou no Coordenador de área de especialização/especialidade, caso se aplique.

4 — A Comissão de Curso reúne ordinariamente em cada semestre letivo e, extraordinariamente, quando convocada por iniciativa do Diretor ou a pedido de dois terços dos seus membros.

Artigo 123.º

**Diretor de curso**

1 — O Diretor de curso é um professor de carreira, docente de uma das áreas científicas obrigatórias do ciclo de estudos, nomeado ou eleito de acordo com as normas a definir pela UO.

2 — Em casos justificados, o Diretor de curso pode, ainda, ser um investigador doutorado, de carreira, da UMinho.

3 — No caso de cursos com uma turma diurna e uma pós-laboral, um dos membros da Comissão de Curso pode ser designado Diretor adjunto para a turma pós-laboral, se a Comissão de Curso e o CP o considerarem conveniente.

Artigo 124.º

**Competências do diretor de curso**

Compete ao Diretor:

*a*) Representar a comissão de curso;

*b*) Coordenar os respetivos trabalhos e presidir às reuniões;

*c*) Assegurar a gestão corrente do curso, em articulação com os Coordenadores, caso se aplique;

*d*) Elaborar anualmente o relatório de autoavaliação do ciclo de estudos para efeitos do SIGAQ e submetê-lo à apreciação da comissão de curso;

*e*) Coordenar, em articulação com o CP da UOEI ou, no caso de UOI, do CC, a elaboração do relatório de autoavaliação do ciclo de estudos para efeitos de acreditação pela A3ES e submetê-lo à apreciação da comissão de curso;

*f*) Exercer as demais funções e responsabilidades no âmbito do SIGAQ-UM e nos termos previstos no Manual da Qualidade;

*g*) Exercer as competências que lhe forem delegadas pela Comissão de Curso ou pelo CP ou pelo CC.

Artigo 125.º

**Gestão dos cursos não conferentes de grau**

1 — Os cursos breves, não conferentes de grau, são geridos por um coordenador, docente do curso, nomeado de acordo com as normas a definir pela respetiva UO.

2 — Os cursos de formação especializada e os cursos de estudos avançados, bem como os cursos de pós-licenciatura têm um diretor, podendo ter, ou não, uma comissão curso, consoante as regras a estabelecer pela UO, as quais podem considerar o número de créditos do curso.

3 — O curso de preparação de maiores de 23 para o acesso ao ensino superior tem um diretor e uma comissão de curso, nos termos do artigo 126.º

4 — O curso de preparação de estudantes estrangeiros para o acesso ao ensino superior tem um diretor, nos termos do artigo 127.º

5 — No caso de cursos não conferentes de grau que funcionem em associação, a sua gestão é partilhada pelas instituições parceiras, devendo o protocolo de cooperação entre as instituições parceiras, ou uma adenda ao mesmo, definir a composição e as competências dos órgãos de gestão interinstitucional do curso, bem como as formas de articulação desses órgãos com cada uma das instituições parceiras.

Artigo 126.º

**Gestão do curso de preparação de maiores de 23 anos**

1 — A gestão do curso é efetuada por:

*a*) Um diretor, nomeado bianualmente pelo Reitor ou pelo Vice-reitor com competência delegada, de entre os docentes das UOEI que contribuem com UC para o plano de estudos do curso;
*b*) Um Diretor adjunto, nomeado anualmente pelo Diretor de entre os membros da comissão de curso;
*c*) Uma comissão de curso, constituída pelo Diretor, pelo Diretor adjunto e por um representante de cada uma das UOEI que contribuem com UC para o plano de estudos do curso, designado anualmente pelo respetivo Presidente.

2 — As competências dos órgãos de gestão do curso são, com as necessárias adaptações, as de outros cursos e ciclos de estudos.
3 — A Comissão de Curso elabora, anualmente, o relatório do curso a apreciar pelo SAc.

Artigo 127.º

**Gestão do curso de preparação de estudantes estrangeiros**

1 — A gestão do curso deve ser atribuída a um docente envolvido no mesmo.
2 — As competências do docente referido no n.º anterior são, com as necessárias adaptações, as de um diretor de curso.
3 — No final do curso o referido docente elabora um relatório a apresentar à vice-reitoria para a educação.

Artigo 128.º

**Gestão de ciclos de estudos e cursos da responsabilidade de mais do que uma UO**

1 — Caso um ciclo de estudos ou um curso não conferente de grau seja da responsabilidade de mais do que uma UO, o Diretor/Coordenador é designado por acordo entre as UO envolvidas.
2 — Nos casos em que exista comissão de curso, deve ser definida, de comum acordo, a forma de distribuição dos membros docentes dessa comissão pelas UO envolvidas.

Artigo 129.º

**Gestão dos ciclos de estudos em associação com outras instituições**

1 — No caso dos ciclos de estudos que funcionem em associação, a sua gestão é partilhada pelas instituições parceiras.
2 — O Protocolo de cooperação que institui a parceria ou uma Adenda ao mesmo deve definir os termos em que a gestão se concretiza, incluindo os órgãos de gestão interinstitucional do curso e respetivas competências, bem como as formas de articulação dos mesmos com as instituições parceiras.

SECÇÃO II

**Funcionamento dos ciclos de estudos e cursos não conferentes de grau**

Artigo 130.º

**Objeto**

O funcionamento dos ciclos de estudos e cursos não conferentes de grau contempla a organização do ano escolar, o respetivo regime de funcionamento, o processo de ensino e aprendizagem e a avaliação dos estudantes, e outros aspetos específicos relevantes.

Artigo 131.º

**Calendário escolar**

1 — O calendário escolar é definido até ao final de janeiro de cada ano para o ano letivo subsequente, através de despacho reitoral, e prevê a duração de 20 semanas para cada semestre, das quais, pelo menos, 15 semanas são dedicadas a atividades letivas, independentemente da sua natureza, sendo as restantes semanas destinadas a atividades de trabalho autónomo e de avaliação dos estudantes.

2 — É definido um calendário escolar para ciclos de estudos ou cursos com início no primeiro semestre.

3 — Podem ser definidos calendários escolares específicos para ciclos de estudos ou cursos com início em outros momentos do ano letivo.

4 — Cabe à UO definir, até ao final do mês de março de cada ano, para o ano letivo seguinte, o calendário escolar dos seus ciclos de estudos, incluindo o calendário de exames, de acordo com os prazos previstos no calendário escolar da UMinho, e assegurar a sua divulgação.

5 — Para os cursos creditados não conferentes de grau podem ser propostos pelas UO calendários específicos a aprovar por despacho reitoral.

6 — Os calendários dos cursos breves não creditados são da responsabilidade das UO.

Artigo 132.º

**Regime de funcionamento dos ciclos de estudos e cursos não conferentes de grau**

1 — O regime de funcionamento inclui o horário de funcionamento, a concentração das UC ou dos cursos não conferentes de grau no tempo e a modalidade de ensino.

2 — No que concerne ao horário de funcionamento:

*a*) Os ciclos de estudos ou os cursos não conferentes de grau podem funcionar em horário diurno, pós-laboral ou misto;

*b*) O horário é pós-laboral se tiver início a partir das 18h00, nos dias úteis, podendo ainda abranger o sábado;

*c*) O horário misto envolve um horário em parte diurno e em parte pós-laboral.

3 — No que respeita à concentração, no tempo, das UC de ciclos de estudos ou de cursos não conferentes de grau:

*a*) As UC podem funcionar ao longo de um semestre, perfazendo um máximo de 30 créditos, ou de um ano, perfazendo um máximo de 60 créditos, sendo que, em casos justificados, podem funcionar ao longo de um trimestre, perfazendo no máximo 20 créditos;

*b*) Os cursos breves podem ter uma duração inferior a um trimestre se o número total de horas letivas previstas para o curso e o número máximo de horas de trabalho semanal assim o permitirem;

*c*) As UC de um ciclo estudos ou de um curso não conferente de grau podem, ainda, funcionar em regime regular ou em regime intensivo;

*d*) O regime regular implica a lecionação durante a totalidade de cada período letivo do calendário escolar;

*e*) O regime intensivo implica a lecionação durante um período inferior a cada período letivo do calendário escolar, respeitando-se, no entanto, o número total de horas letivas e o número máximo de horas de trabalho semanal previstas;

*f*) O regime intensivo aplica-se se a natureza de uma UC ou as limitações temporais impostas pela colaboração de especialistas convidados ou pelas condições estabelecidas em protocolos específicos celebrados entre a UMinho e outras instituições assim o exigirem.

4 — No que diz respeito à modalidade de ensino, os ciclos de estudos ou os cursos não conferentes de grau:

*a*) Funcionam em regime presencial, a distância *(e-learning)* ou em regime misto *(b-learning)*;

*b*) A modalidade de funcionamento deve ser aprovada nos órgãos competentes da UMinho e, no caso dos ciclos de estudos, pela A3ES;

*c*) Em qualquer das modalidades de ensino, pode adotar-se qualquer um dos tipos de horário e qualquer um dos regimes de concentração das UC referidos nos números anteriores.

Artigo 133.º

**Horários**

1 — A elaboração dos horários dos ciclos de estudos é assegurada pela unidade de serviços competente, ouvidos os CP das UOEI ou, no caso de UOI, o CC, para as atividades que decorrem em espaços comuns da UMinho, e pela UO nos casos em que as atividades letivas decorrem no exterior da UMinho ou em espaços não partilhados da UO que estão sob sua gestão.

2 — São ainda elaborados pela referida unidade de serviços os horários de cursos creditados não conferentes de grau que usem espaços comuns da UMinho.

3 — As UO elaboram os horários dos cursos não conferentes de grau que decorram em espaços cuja gestão lhes está atribuída.

4 — Os horários são tornados públicos até uma semana antes do início das atividades letivas.

5 — Os horários são elaborados de forma a serem estáveis ao longo do tempo.

Artigo 134.º

**Atividades letivas**

1 — As horas de contacto correspondentes a cada UC são usadas para atividades letivas que podem ser organizadas sob a forma de sessões teóricas, teórico-práticas, práticas, laboratoriais, de trabalhos de campo, de seminários, de ensino clínico, de estágio, de orientação tutorial ou outra.

2 — No caso de UC que funcionam em regime regular, a carga horária letiva semanal é a que resulta da divisão do número de horas de contacto, excluindo as horas de orientação tutorial, previstas no despacho reitoral de criação do curso por 15 semanas letivas.

3 — As UC devem ser lecionadas e avaliadas de forma a promoverem, sempre que possível, o trabalho continuado e autónomo dos estudantes ao longo de todo o período letivo.

4 — Ao Coordenador de UC compete a coordenação científica e pedagógica de cada UC, atendendo ao previsto na ficha da UC, e considerando as condições e as responsabilidades específicas estabelecidas no Regulamento da Prestação de Serviço dos Docentes da UMinho.

5 — Ao CC e ao CP de cada UO compete pronunciar-se sobre a orientação científica e pedagógica e sobre os métodos de ensino e de avaliação das aprendizagens relativos a UC no âmbito da UO, aquando da criação e avaliação, no âmbito do SIGAQ ou da A3ES, e sempre que considerem oportuno ou lhes seja solicitado pelas comissões de curso, por docentes ou por estudantes.

6 — O disposto neste normativo aplica-se, com as devidas adaptações, aos cursos não organizados em UC.

Artigo 135.º

**Dossiê de unidade curricular**

1 — O DUC inclui os elementos relativos à organização e planeamento da UC, nomeadamente: a caraterização da UC; a identificação do Coordenador e da equipa docente; os objetivos de ensino da UC e os resultados esperados da aprendizagem; o programa sucinto e o programa detalhado; as metodologias de ensino e de avaliação; a bibliografia fundamental e complementar, o horário das atividades letivas e o horário de atendimento de cada docente; os sumários das atividades letivas e o registo de presenças dos estudantes; os resultados obtidos pelos estudantes.

2 — Os resultados de aprendizagem, o programa sucinto, a metodologia de ensino e de avaliação e a bibliografia fundamental são os que constam da ficha de UC, aprovada pela A3ES.

3 — O programa detalhado da UC, elaborado a partir da ficha de UC, por desenvolvimento ou atualização de alguns dos campos desta, designadamente conteúdos, metodologias de ensino e de avaliação e bibliografia complementar recomendada, deve ser disponibilizado até 15 dias após o início do respetivo semestre.

4 — Os docentes devem elaborar um sumário das atividades letivas e disponibilizá-lo para consulta na plataforma de apoio ao ensino até cinco dias após as mesmas.

5 — O DUC é de preenchimento obrigatório pelos docentes, sob responsabilidade do Coordenador da UC, e deve ser mantido atualizado.

Artigo 136.º

**Atendimento pedagógico**

1 — Os estudantes têm direito a um período de atendimento semanal pelo Coordenador e pelos docentes de cada UC, ao longo de todo o período em que decorre a UC e respetivos exames ou equivalente.

2 — O horário de atendimento de uma UC não deve coincidir com o horário de atividades letivas do ano a que pertence essa UC.

3 — O horário de atendimento dos docentes de uma dada UC deve corresponder a 30 % da sua carga letiva semanal, não podendo, porém, ultrapassar as 3 horas semanais, devendo assegurar-se, também, um período de atendimento na época de recurso e na época especial de exames.

4 — Nas primeiras duas semanas de atividades letivas de cada semestre, e sem prejuízo de o poderem fazer, também, por outra via, os docentes devem publicitar no DUC os respetivos horários de atendimento.

5 — No caso de cursos que funcionam total ou parcialmente a distância, em regime de *e-learning* ou de *b-learning*, respetivamente, o horário de atendimento pode funcionar em regime de *e-learning*, com recurso a *chat* ou equivalente, em horário que deve ser fixado e divulgado, respeitando o previsto nos números anteriores, com as necessárias adaptações.

Artigo 137.º

**Frequência das atividades letivas**

1 — Nos ciclos de estudos e cursos que funcionam presencialmente, a frequência das atividades letivas é um direito e um dever do estudante, sendo obrigatória a sua participação em, pelo menos dois terços dessas atividades, sem prejuízo do disposto no presente Regulamento para os regimes especiais de frequência.

2 — Nas UC de tipo estágio ou equivalente, pode ser exigida a participação dos estudantes em, pelo menos, 75 % das atividades a realizar em contexto de trabalho.

3 — Nos ciclos de estudos e cursos que funcionam total ou parcialmente a distância, são definidas as condições de participação nas atividades das UC ou dos cursos, de modo a garantir o envolvimento dos estudantes nas mesmas, e para que estes possam ser sujeitos a avaliação e receber a correspondente certificação.

4 — É dispensado da frequência das atividades letivas o estudante que, no ano letivo anterior, frequentou e alcançou condições para ser avaliado na UC, mas não teve aproveitamento, desde que informe o Coordenador da UC deste facto, no prazo máximo de 15 dias após o início do funcionamento da UC.

Artigo 138.º

**Avaliação da aprendizagem**

1 — A avaliação da aprendizagem dos estudantes é efetuada:

*a*) Em permanência — avaliação contínua, para diagnosticar e monitorizar o percurso formativo dos estudantes e fornecer informação, a professores e estudantes, que lhes possibilite melhorar continuamente o ensino e a aprendizagem;

*b*) Em momentos pontuais, predeterminados — avaliação periódica, com fins essencialmente sumativos, que visa a aferição dos níveis de desempenho alcançados pelos estudantes face aos resultados esperados de aprendizagem estabelecidos na UC.

2 — A avaliação da aprendizagem contempla conhecimentos, competências e atitudes e é condicionada à existência de inscrição válida dos estudantes nas respetivas UC ou curso.

3 — A admissão a exames de época especial é condicionada à inscrição dos estudantes nas respetivas UC no ano letivo a que os exames dizem respeito e, simultaneamente, à inscrição nesses exames, nos termos do presente regulamento, bem como à satisfação de outras condições exigidas para acesso à época especial.

4 — A admissão a exames de melhoria de classificação é condicionada à inscrição nesses exames e à satisfação das condições previstas para acesso aos mesmos.

5 — Compete aos serviços académicos validar as inscrições dos estudantes na época especial e para melhoria de classificação.

6 — Compete às UO, a aprovação de normas regulamentares de avaliação aplicáveis aos estudantes dos seus ciclos de estudos e cursos.

Artigo 139.º

**Metodologias de avaliação**

1 — As metodologias de avaliação da aprendizagem em cada UC ou curso devem ter em consideração:

*a*) As caraterísticas do ciclo de estudos ou do curso;
*b*) Os resultados de aprendizagem previstos na UC ou no curso;
*c*) As metodologias de ensino e aprendizagem adotadas;
*d*) Os conteúdos programáticos;
*e*) Os meios facultados aos estudantes.

2 — A avaliação dos estudantes em modalidades de ensino e aprendizagem a distância deve realizar-se em condições que garantam a sua autenticidade.

3 — A avaliação das aprendizagens realizadas em contexto profissional, bem como os calendários que lhes correspondem, são objeto de normas próprias da responsabilidade das respetivas UO.

4 — Nas situações referidas em qualquer um dos números anteriores deve ser respeitado o previsto na ficha de UC aprovada aquando da criação ou da reacreditação do curso, salvo quando houver razões que justifiquem a introdução de alterações.

Artigo 140.º

**Instrumentos de avaliação**

1 — Devem ser utilizados instrumentos de avaliação da aprendizagem de natureza diversa, de acordo com a índole de cada ciclo de estudos e UC ou curso, devendo os tipos de instrumentos a utilizar ser definidos no DUC.

2 — A avaliação e consequente classificação são de âmbito individual, mesmo quando respeitantes a trabalhos realizados em grupo, devendo, neste caso, o docente adotar estratégias que lhe permitam recolher informação sobre cada um dos elementos do grupo.

3 — São instrumentos de avaliação, entre outros:

*a*) Exame escrito, oral ou prático;
*b*) Testes escritos, orais ou práticos;
*c*) Trabalhos escritos ou práticos, bem como projetos, individuais ou de grupo, e portefólios, que podem ser discutidos oralmente com os estudantes;
*d*) Participação nas atividades letivas;
*e*) Relatórios de estágio, trabalhos de projeto, dissertações e teses.

Artigo 141.º

**Realização de testes e exames**

1 — A realização das provas escritas, nomeadamente testes e exames, e a vigilância das mesmas deve ser organizada de modo a garantir a seriedade e o normal decorrer do processo de avaliação, competindo ao Coordenador da UC, atendendo à natureza da prova e ao número de estudantes envolvidos diligenciar nesse sentido.

2 — Quando a prova envolver um número elevado de estudantes podem ser constituídas equipas de docentes vigilantes, coordenadas pelo responsável da UC.

3 — A presença dos estudantes em cada prova ou exame deve ser registada pelo docente vigilante, após a verificação da sua identidade.

4 — As provas impressas, nos casos aplicáveis, devem ser rubricadas pelo docente que exerça vigilância na sala onde decorre o exame.

5 — A duração das provas escritas não pode exceder três horas, podendo ser concedido um período de tolerância até trinta minutos.

6 — A duração máxima prevista no número anterior só pode ser excedida em casos devidamente autorizados pela respetiva UO.

7 — O estudante com NEE que careça de tempo superior ao estabelecido no n.º 5 deve assegurar-se que isso é considerado aquando da elaboração do plano individual de apoio previsto no artigo 92.º, podendo o Diretor de curso, em casos devidamente justificados, autorizar tempo superior ao normal em outros momentos do ano.

8 — Deve ser facultado aos estudantes, no enunciado do teste ou exame, a cotação dos respetivos itens.

9 — Nos casos em que são adotadas práticas internacionalmente consolidadas, próprias da área de formação que tal exigem, o enunciado do exame é facultado à comissão de revisão de provas, que funciona no âmbito do CP, e que inclui elementos designados pelos estudantes.

10 — Os docentes de cada UC devem informar os estudantes, no início da prova, sobre as regras a adotar no decurso da mesma, os elementos de consulta e os equipamentos autorizados para o efeito.

11 — Os exames orais, têm caráter público e são realizados perante um júri de, pelo menos, dois docentes da área científica da UC, sendo um deles o Coordenador da UC e o(s) outro(s) por este designado(s), salvo situações excecionais, devidamente justificadas e autorizadas pelo CP.

12 — Os exames orais têm a duração máxima de meia hora, salvo casos excecionais autorizados pelo CP da UO.

13 — O disposto nos n.os 11 e 12 não se aplica às provas públicas de mestrado e de doutoramento, as quais têm regras próprias.

Artigo 142.º

**Avaliação contínua ou periódica**

1 — O número mínimo de instrumentos de avaliação necessário para a obtenção da classificação do estudante numa UC ao longo do semestre é de dois, de igual ou distinta natureza.

2 — Podem constituir exceções ao número anterior os casos em que a avaliação é realizada por portefólio, se houver discussão do mesmo, por relatório de estágio, trabalho de projeto, dissertação ou tese.

3 — Sempre que a avaliação das aprendizagens numa UC compreenda mais do que um elemento de avaliação, a classificação referida em 1 é calculada a partir das classificações obtidas em cada elemento de avaliação, através de fórmula indicada no DUC, publicitada na metodologia de avaliação da UC.

4 — Se nos elementos de avaliação referidos no n.º 1 o estudante não obtiver classificação igual ou superior a 10 valores, tem direito a efetuar exame de recurso, escrito ou oral, consoante a natureza da UC e os critérios de avaliação previstos no DUC, desde que cumpra os requisitos exigidos para tal.

5 — Nos casos em que a avaliação referida no n.º 1 inclui os elementos previstos nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 3 do artigo 140.º, o exame de recurso pode corresponder apenas à avaliação de outras componentes, sendo a classificação determinada através da fórmula divulgada no DUC no âmbito da metodologia de avaliação da UC.

6 — A classificação dos elementos e das provas de avaliação compete aos docentes das respetivas UC e é da sua exclusiva responsabilidade.

7 — As classificações obtidas pelos estudantes nas UC de primeiro e segundo ciclo são expressas na escala numérica inteira de 0 a 20 valores, podendo, no caso de terceiro ciclo, aquando da criação ou alteração do ciclo de estudos, optar-se por usar as menções de Aprovado ou Reprovado em todas as UC do curso de doutoramento, caso este exista.

8 — São aprovados numa UC os estudantes que tenham obtido uma classificação final, através dos elementos referidos no n.º 1 ou de exame final, de pelo menos 10 valores, ou, no caso de terceiro ciclo, que obtenham a menção de aprovado, caso se aplique.

9 — As classificações de provas e outros elementos de avaliação, ainda que visem uma avaliação intercalar ou parcial, previstos, entre outros, nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 3 do artigo 140.º, são tornadas públicas pelo Coordenador da UC, no prazo de 15 dias contados da sua realização ou submissão, e com pelo menos cinco dias de antecedência em relação à data do exame final, quando aplicável.

10 — Sem prejuízo do respeito pelo calendário escolar, nomeadamente no que concerne a datas de exames e a preenchimento de livros de termos, o Coordenador da UC pode solicitar fundamentadamente ao Presidente do CP ou, no caso de UOI, ao CC, a prorrogação do prazo previsto no número anterior.

11 — A divulgação dos resultados obtidos pelos estudantes em elementos e provas de avaliação, bem como em exames, independentemente da sua natureza, é obrigatoriamente efetuada na plataforma de apoio ao ensino, e nos placards próprios das UO, das pautas de classificação dos estudantes, de acordo com o princípio da publicidade, visando garantir a transparência e o controlo da atividade do ensino, bem como o respeito pelos princípios da justiça e da igualdade entre os estudantes.

12 — A divulgação dos resultados do exame final deve ser efetuada de modo a que o estudante possa exercer o seu direito de consulta de prova e, se for o caso, fazer uma prova oral, sem perder a possibilidade de se inscrever no exame da época especial, caso a ele tenha direito.

Artigo 143.º

**Avaliação por exame**

1 — A avaliação das UC prevê a realização de um exame final e de um exame na época especial, cuja forma de acesso e período de realização são estabelecidos no presente Regulamento e, complementarmente, nas normas regulamentares de avaliação das UO.

2 — As UC cuja avaliação envolva testes escritos, orais ou práticos devem prever a realização de exames finais, de acordo com os requisitos previstos na metodologia de avaliação constante do DUC, atentas as normas regulamentares de avaliação da UO.

3 — O acesso a exame final exige que o estudante tenha assistido a pelo menos dois terços das atividades letivas.

4 — Os estudantes que se encontram enquadrados por regimes especiais de frequência não estão sujeitos à assistência a um número mínimo de atividades letivas para poderem submeter-se à avaliação por exame final, salvo se os critérios de avaliação, com base na natureza da UC, justificadamente exigirem uma assistência mínima a algum tipo de atividades letivas.

5 — Os exames finais têm lugar em época a definir pelos CP ou pelo CC, no caso de UOI, no âmbito dos limites previstos no calendário escolar.

6 — O calendário de exames finais só pode ser alterado até 20 dias após a sua divulgação, tornando-se então definitivo.

7 — O CP deve assegurar a não coincidência temporal dos exames finais de UC de um dado ano curricular, bem como de anos curriculares consecutivos.

8 — O exame final tem uma única chamada.

9 — O exame final, consoante as caraterísticas de cada UC, consta de uma prova escrita, oral ou prática.

10 — Os estudantes devem ter conhecimento prévio da tolerância de entrada no exame ou em outras provas de avaliação, a qual não poderá exceder os 15 minutos.

11 — O exame oral é obrigatório para todos os estudantes cuja classificação no exame final tenha sido negativa, mas não inferior a oito valores, desde que previsto no regulamento de avaliação das aprendizagens da respetiva UO.

12 — No caso de terceiros ciclos em que não se use classificações quantitativas, a eventual aplicação do previsto no n.º anterior deve, com as devidas adaptações, constar das normas regulamentares da UO.

13 — As datas e os horários da realização das provas orais de cada UC devem ser tornadas públicas com a antecedência mínima de 48 horas relativamente à data e hora marcadas para a realização das mesmas.

14 — A equipa docente de cada UC deve guardar em seu poder todos os elementos de avaliação referentes a cada estudante durante um ano, contados da data de publicação do resultado, devendo, após esse prazo, apagá-los ou destruí-los de forma segura e definitiva.

Artigo 144.º

**Época especial de exames**

1 — Em período reservado para o efeito no calendário escolar, há lugar a época especial de exames para os estudantes que, nos termos do presente Regulamento, a ela possam aceder.

2 — Têm também acesso à época especial de exames os estudantes a quem falte até ao máximo de 30 créditos, ou um valor superior desde que esteja em causa uma única UC, para obtenção do grau de licenciado, no âmbito de um curso de primeiro ciclo, ou para a conclusão da componente letiva de um ciclo de estudos integrado conducente ao grau de mestre ou de ciclos de estudos conducentes aos graus de mestre ou de doutor.

3 — Para poder ser avaliado na época especial a uma determinada UC, o estudante deve ter frequentado essa UC nos termos exigidos pelos diversos estatutos previstos neste Regulamento, não tendo obtido aproveitamento ou, tendo optado por não se submeter a avaliação, tenha tido aproveitamento em outras componentes que constituam condição necessária para poder ser avaliado em exame, ou seja, ter registada a classificação de “Reprovado”, “Faltou” ou “Desistiu” na pauta da época normal respetiva.

4 — Um estudante inscrito em UC isoladas ou extracurriculares pode realizar exames na época especial se, por razões devidamente justificadas, nos termos do disposto no artigo 151.º, tiver faltado ao respetivo exame ou a outra prova.

5 — Os resultados dos exames da época especial devem ser atempadamente divulgados, de modo a permitir a consulta das provas pelos estudantes e a eventual realização de provas orais, nas condições previstas no artigo anterior, antes do preenchimento das pautas da época especial.

Artigo 145.º

**Consulta de provas e outros elementos de avaliação**

1 — Após a disponibilização das classificações, deve ser facultado o acesso de cada estudante à respetiva prova ou elemento de avaliação, ainda que se trate de uma avaliação intercalar ou parcial, corrigido e classificado, bem como aos critérios de correção, sob a forma de, pelo menos, uma sessão de consulta das provas/exames ou elementos de avaliação, com dia e hora marcados pelo docente, no prazo de cinco dias a partir da data de disponibilização das classificações, mas sempre até dois dias antes da prova oral, quando aplicável.

2 — O horário da sessão referida no número anterior deve ser publicitado juntamente com a divulgação das classificações nas provas/exames ou outros elementos de avaliação e não deve coincidir com atividades letivas nem com outros exames ou provas.

3 — Nos casos em que são adotadas práticas internacionalmente consolidadas, próprias da área de formação, a consulta do exame é mediada pela comissão de revisão de provas, conforme prevista no n.º 9 do artigo 141.º

Artigo 146.º

**Reclamações e recursos de classificações de exame final**

1 — As reclamações relativas a classificações de exame final escrito são dirigidas e enviadas ao Coordenador da UC, no prazo de 2 dias a contar da data da consulta da prova.

2 — As provas orais e as provas de defesa de trabalhos são, pela sua natureza pública, insuscetíveis de reclamação.

3 — Nos casos em que sejam adotadas práticas internacionalmente consolidadas, próprias da área de formação que tal exijam, as reclamações são analisadas pela comissão de revisão de provas, que inclui elementos designados pelos estudantes e que funciona no âmbito do CP.

4 — O prazo para apreciar, decidir e notificar o estudante reclamante é de 7 dias.

5 — Os recursos das decisões referidas no número anterior são submetidos no Portal Académico, dirigidos ao Diretor de curso, no prazo de 3 dias a contar da decisão da reclamação.

6 — A deliberação do recurso compete a um júri nomeado pelo CP da UOEI sendo constituído por três professores, preferencialmente da área científica a que pertence a UC em causa, mas não pertencentes à equipa docente.

7 — O júri ouve o Coordenador da UC, que deve apresentar fundamentação escrita da classificação atribuída, bem como cópia do exame e dos critérios de correção.

8 — Da deliberação do júri pode resultar subida ou descida da classificação atribuída pela equipa docente.

9 — Para efeitos do disposto no n.º 5, o estudante poderá solicitar ao Coordenador da UC cópia da(s) prova(s) de avaliação escrita(s) para instrução do recurso.

10 — O prazo para a deliberação do júri é de 7 dias, contados da data de receção do mesmo pelo Diretor de curso, sendo comunicada por este aos serviços académicos e disponibilizada no Portal Académico.

11 — São liminarmente rejeitadas as reclamações e os recursos não fundamentados ou entregues fora de prazo.

12 — Nos pedidos de recurso são devidos os montantes fixados na tabela de emolumentos em vigor.

13 — Para cada exame só pode haver uma reclamação e um recurso.

Artigo 147.º

**Exame por júri**

1 — Tem direito a requerer exame por júri, até duas UC, mediante requerimento fundamentado, o estudante que, em consequência da aprovação nas mesmas, obtenha um grau ou diploma ou conclua a componente letiva de um ciclo de estudos, desde que, tendo-se apresentado à avaliação final em 2 anos letivos consecutivos, tenha obtido a classificação de “reprovado”.

2 — O requerimento, a submeter no Portal Académico, é dirigido ao Diretor de curso, a quem compete a nomeação de um júri de exame, para cada UC, constituído por 3 professores da área científica a que pertence a UC e não pertencentes à respetiva equipa docente, ou, caso não haja número suficiente, de área científica o mais próxima possível daquela.

3 — Caso o Diretor de curso seja membro da equipa docente da(s) UC em causa, a competência de nomeação do(s) júri(s) passa a ser do Presidente do CP ou, na sua ausência, do CC.

4 — No caso de exames multidisciplinares, o número de professores referido no número anterior pode ser aumentado de modo a abranger as diversas das áreas científicas em que incide o exame.

5 — O exame consta de uma prova escrita, de uma prova oral ou de uma prova prática, consoante o habitualmente previsto nas UC em causa.

6 — Se do exame por júri não resultar a aprovação do estudante, o recurso a esta figura só poderá ter lugar depois de decorrido um ano após a reprovação no referido exame.

7 — Nos pedidos de exame por júri são devidos os montantes fixados na tabela de emolumentos em vigor.

Artigo 148.º

**Melhoria de classificação por avaliação contínua ou periódica**

1 — O estudante pode efetuar, relativamente a cada UC, no ano seguinte à sua realização e de acordo com o regime de funcionamento da UC, melhoria de classificação por avaliação contínua ou periódica, caso a UC ainda se encontre em funcionamento.

2 — Excetuam-se do previsto no número anterior os estágios de natureza profissional, objeto de relatório, os trabalhos de projeto e as dissertações requeridos para a obtenção do grau de mestre, bem como as teses de doutoramento.

3 — Nos casos em que a classificação foi obtida por creditação, a melhoria de classificação é efetuada, nesse próprio ano, por avaliação contínua ou periódica.

4 — Os pedidos de inscrição em UC para melhoria de classificação devem ser submetidos no Portal Académico, em formulário próprio, até 10 dias após o início do respetivo semestre letivo ou até 10 dias após a receção do despacho sobre a creditação.

5 — Nos casos em que a UC não funciona em regime semestral, o primeiro período referido no número anterior reporta-se ao início de funcionamento da UC.

6 — A decisão sobre o pedido de inscrição para melhoria de classificação numa da UC que é da competência do CP, ou na sua ausência, do CC da UO envolvida, deve ser emitida no prazo de 7 dias após a receção do pedido remetido pelos serviços académicos.

7 — São liminarmente indeferidos os pedidos apresentados fora dos prazos previstos nos n.os 4 e 5.

8 — Tratando-se de UC de opção, apenas é possível efetuar exame para melhoria de classificação se a UC ainda estiver a ser lecionada, podendo, contudo, ser efetuada melhoria de classificação por frequência de outra UC de opção correspondente à UC em causa.

9 — Pela inscrição nas UC para melhoria de classificação, por avaliação contínua ou periódica, são devidos os montantes fixados na tabela de emolumentos em vigor.

10 — A inscrição para melhoria de classificação só pode ser realizada se o estudante se encontrar regularmente inscrito no ano letivo em que a pretende efetuar, exceto nos casos em que tenha concluído o curso.

Artigo 149.º

**Melhoria de classificação por exame**

1 — O estudante pode efetuar, nos dois anos seguintes à sua realização e de acordo com o regime de funcionamento da UC, melhoria de classificação por exame, independentemente de a UC estar ou não em funcionamento, desde que a UC preveja a realização de exame final.

2 — As UO comunicam aos serviços académicos as UC que se encontram nas condições previstas no n.º 1, até 15 dias após o início do semestre a que estas pertencem ou, no caso de UC anuais, até quinze dias após o início do 1.º semestre.

3 — O exame para melhoria de classificação é efetuado na época de exames finais ou na época especial de exames.

4 — O estudante apenas pode realizar uma única inscrição em exame para melhoria de classificação, por UC.

5 — A inscrição no exame para melhoria de classificação é feita nos prazos definidos no calendário escolar.

6 — A aceitação da inscrição para exame de melhoria de classificação só é válida para o ano letivo em que é apresentado o pedido.

7 — O estudante que se inscreva em exame para melhoria de classificação a uma UC e obtenha a classificação de *Faltou* ou *Desistiu* poderá realizar uma única nova inscrição em exame para melhoria de classificação a essa mesma UC, no ano letivo subsequente.

8 — Para efeitos de melhoria de classificação:

*a*) Na época especial, o estudante pode realizar até quatro UC, num máximo de 30 créditos, podendo este número de créditos ser ultrapassado se isso for necessário para garantir que o estudante pode fazer exame a uma UC;

*b*) Na época de exames finais não há limite de número de UC nem de créditos.

9 — Os exames de melhoria de classificação versam sobre o programa referente ao ano letivo em que se realizam, salvo se a UC não estiver em funcionamento, caso em que o exame deve versar sobre o último programa.

10 — Os estudantes que efetuarem mobilidade no estrangeiro podem melhorar as suas classificações nas duas épocas de exame, final e especial, seguintes à data de regresso da situação de mobilidade.

11 — Após a realização de exame de melhoria de classificação, a classificação definitiva é a melhor das classificações.

12 — Uma vez concluído o plano de estudos do curso, o estudante que pretenda requerer o diploma deve solicitar aos serviços académicos a emissão de um diploma provisório, caso pretenda inscrever-se em exames para melhoria de classificação.

13 — Pela inscrição nos exames para melhoria de classificação são devidos os montantes fixados na tabela de emolumentos em vigor.

14 — A inscrição em exame para melhoria de classificação só pode ser efetuada se o estudante se encontrar regularmente inscrito no ano letivo, exceto nos casos em que tenha concluído o curso e se encontre dentro do prazo previsto no n.º 1 para a realização do referido exame.

Artigo 150.º

**Desistências de exames e outras provas de avaliação**

1 — O estudante pode desistir de exames e outras provas de avaliação, incluindo provas escritas, orais ou práticas, comunicando a sua desistência desde o início da prova até ao momento em que esta é declarada finda.

2 — A desistência de exames e provas é objeto de declaração escrita do estudante.

3 — Nos exames e provas escritas, o estudante que desistir só pode abandonar a sala depois de autorização expressa do docente e decorridos, pelo menos, 15 minutos desde o início do exame ou prova.

Artigo 151.º

**Faltas a atividades letivas, exames e outras provas de avaliação**

1 — O estudante deve justificar as faltas que coincidam com a realização de testes, exames e outras provas de avaliação, bem como as que ultrapassem o limite previsto no artigo 137.º

2 — Consideram-se faltas justificadas a atividades letivas, testes, exames e outras provas de avaliação as que resultem de:

*a*) Falecimento de cônjuge ou unido de facto, ou de parente ou afim até ao segundo grau da linha reta ou colateral;

*b*) Doença infetocontagiosa, internamento hospitalar ou outras situações incapacitantes devidamente comprovadas por atestado médico;

*c*) Cumprimento de obrigações legais, devidamente comprovadas;

*d*) Situações previstas nos regimes especiais de frequência contemplados neste Regulamento;

*e*) Outras situações previstas na lei.

3 — O pedido de justificação das faltas referidas no número anterior, devidamente comprovado, deve ser dirigido ao Presidente do CP da UOEI ou, no caso de UOI, do CC, através de correio eletrónico, no prazo máximo de 5 dias após ter cessado o impedimento do estudante, sob pena de não produzir efeitos.

4 — Pode ser solicitado ao estudante a apresentação dos originais dos comprovativos referidos no número anterior.

5 — Compete ao CP ou, no caso de UOI, ao CC, comunicar ao estudante o deferimento ou indeferimento do pedido, explicitando, neste caso, as razões do indeferimento.

6 — Deferido o pedido de justificação de falta a testes ou exames, o estudante tem direito a inscrever-se em exame na época especial, sendo a classificação registada na pauta da referida época.

7 — Deferido o pedido de justificação de falta a outras provas de avaliação, deve ser dada ao estudante uma nova possibilidade de avaliação, podendo as UO estabelecer normas específicas para estes casos.

8 — O CP ou, no caso de UOI, o CC, comunica aos serviços académicos as faltas justificadas, sempre que possível, até 10 dias antes do período de inscrições na época especial de exames.

Artigo 152.º

**Conduta académica ilícita**

1 — Constitui conduta académica ilícita, no âmbito da avaliação de conhecimentos e da realização da dissertação, do trabalho de projeto, do relatório ou da tese, a utilização de processos fraudulentos, designadamente a utilização de elementos não autorizados na prestação de provas, o recurso ao plágio, sob qualquer forma, a prestação de falsas declarações ou, ainda, a falsificação de instrumentos de avaliação de frequência, nos termos do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da UMinho e do Código de Conduta Ética.

2 — O recurso à fraude académica implica a anulação da prova, do elemento de avaliação ou do seu resultado, sem prejuízo de eventual instauração de procedimento disciplinar.

3 — De acordo com o previsto na parte final do número anterior, o docente que detetar fraude académica deve comunicar a conduta ilícita ao Presidente do CP ou, no caso de UOI, do CC, da UO de que depende o curso.

4 — A captação não autorizada de som ou imagem, por qualquer via e com qualquer instrumento tecnológico ou aplicação, podem ser punidos nos termos do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da UMinho.

Artigo 153.º

**Casos de impedimento**

1 — A avaliação do estudante não pode, em caso algum, ser efetuada por cônjuge ou pessoa com quem viva em economia comum, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral.

2 — O docente que se encontre em qualquer das situações referidas no número anterior deve, logo que dela tome conhecimento, comunicar, por escrito, a situação de impedimento ao Diretor de curso, que deve tomar as medidas adequadas para assegurar o direito à avaliação do estudante.

Artigo 154.º

**Preenchimento de pautas**

1 — As pautas da época normal e as pautas da época especial de cada UC são disponibilizadas informaticamente ao respetivo coordenador, registado no serviço letivo, no período anualmente previsto para efeitos de preenchimento.

2 — As pautas das UC de dissertação, trabalho de projeto ou estágio são disponibilizadas informaticamente ao respetivo Diretor de curso, até ao dia do ato público de defesa, podendo, se

aplicável e as UOEI assim o entenderem, ser disponibilizadas ao Coordenador da respetiva área de especialização.

3 — Apenas as pautas referidas no número anterior são emitidas individualmente.

4 — Em caso de omissão de registo de algum estudante numa das pautas referidas no n.º 1, é disponibilizada informaticamente ao respetivo coordenador de UC pauta adicional, apenas para esse estudante.

5 — O preenchimento da pauta implica um dos registos seguintes, feito por extenso e através de dígito ou abreviatura:

*a*) "10 (dez)"..., "20 (vinte)" — o estudante obteve uma classificação entre dez e vinte valores;

*b*) "Reprovado" (R) — o estudante obteve classificação inferior a dez valores;

*c*) "Sem frequência" (SF) — o estudante, com obrigatoriedade de assistir a atividades letivas, não é avaliado por não ter cumprido o mínimo de assistência a essas atividades previsto para a UC;

*d*) "Não admitido" (NA) — o estudante, que tem frequência nos termos exigidos pelo seu estatuto, não é avaliado por não ter alcançado a classificação mínima, prevista nos critérios de avaliação, para elementos considerados eliminatórios, como, por exemplo, os trabalhos ou componentes de índole prática;

*e*) "Desistiu" (D) — o estudante compareceu a exame, ou a outra prova, mas desistiu durante a realização do mesmo;

*f*) "Faltou" (F) — o estudante que, tendo condições para ser avaliado, não compareceu a exame ou a outra prova de avaliação.

6 — As classificações previstas na alínea *a*) do número anterior podem ser substituídas por "Aprovado" no caso de pautas de 3.º ciclo que optem por não atribuir classificações quantitativas aos respetivos estudantes.

7 — Os estudantes em mobilidade no estrangeiro são identificados na pauta como estando em regime de mobilidade, com a sigla MOB, e a respetiva célula de preenchimento estará bloqueada com " — ", sendo as classificações destes estudantes registadas pelos serviços académicos, por creditação, nos termos previstos no artigo 26.º

8 — Após o preenchimento integral das pautas, as mesmas são assinadas pelo Coordenador da UC, através da inclusão da respetiva assinatura digital qualificada.

9 — Depois de preenchidas e assinadas, as pautas são automaticamente disponibilizadas ao Presidente do CP ou, no caso de UOI, ao CC, para validação e assinatura digital qualificada.

10 — Uma vez validadas, as classificações são registadas no sistema de informação académica, não podendo ser alteradas.

11 — Em caso de erro no preenchimento das pautas, o Coordenador da UC deve apresentar um pedido, devidamente fundamentado, ao Presidente do CP ou, no caso de UOI, ao CC, para a emissão de uma pauta de alteração.

12 — A eventual emissão de pautas de alteração de classificações lançadas em anos letivos anteriores, para além do previsto no número anterior, carece de autorização do Presidente da UO.

13 — O prazo limite para o preenchimento das pautas da época normal e da época especial é fixado no calendário escolar.

14 — As listas com eventuais pautas não preenchidas são disponibilizadas informaticamente ao CP ou, no caso de UOI, ao CC, competindo a este órgão notificar os docentes para, no prazo de 24 horas, procederem ao seu preenchimento.

Artigo 155.º

**Garantia da qualidade do ensino**

1 — Os processos de garantia da qualidade do ensino desenvolvem-se no âmbito do SIGAQ-UM, que tem por finalidade promover a política para a qualidade da UMinho em todas as vertentes da missão institucional.

2 — Os processos de garantia da qualidade do ensino incluem o levantamento sistemático da apreciação de todos os atores relevantes, em especial estudantes e docentes, sobre o funcionamento das unidades curriculares, cursos e serviços de apoio ao ensino, e pelo tratamento, difusão e

análise dessa informação e dos resultados de sucesso escolar e outros resultados relevantes, com vista à elaboração de relatórios anuais de autoavaliação e correspondente definição de medidas de melhoria dos ambientes de aprendizagem e dos processos de ensino e aprendizagem, através dos mecanismos previstos no Manual da Qualidade.

3 — Os procedimentos a adotar e a respetiva calendarização são fixados pela comissão de acompanhamento do SIGAQ-UM, e incluem questionários de avaliação de UC, de ciclo de estudos ou de curso e de docente.

4 — A participação ativa nos processos de garantia da qualidade do ensino, pela relevância que tem para a sua monitorização e melhoria, constitui um direito e um dever de todos os membros da comunidade académica, incluindo os estudantes.

SECÇÃO III

**Funcionamento de outros cursos específicos não conferentes de grau**

Artigo 156.º

**Curso de preparação de maiores de 23 anos**

1 — O curso de preparação de maiores de 23 anos para acesso ao ensino superior visa proporcionar aos estudantes as ferramentas e os conhecimentos considerados fundamentais para o eventual ingresso em primeiros ciclos de estudos ou em ciclos de estudos integrados conducentes ao grau de mestre da UMinho, conforme lista e vagas a disponibilizar anualmente, regendo-se pelos princípios gerais relativos aos cursos não conferentes de grau.

2 — O curso abrange os domínios da língua portuguesa e das disciplinas específicas exigidas no âmbito do concurso especial de acesso ao ensino superior para maiores de 23 anos, a fixar anualmente.

3 — As áreas científicas do curso, as UC, o regime de escolaridade e a carga horária constam do plano de estudos, aprovado pelo Reitor, mediante parecer do SAc.

4 — É considerado aprovado no curso quem, cumulativamente, tiver frequentado, pelo menos, dois terços das atividades letivas e obtido aprovação nas unidades curriculares constantes do plano de estudos do curso.

5 — A frequência do curso, com aproveitamento, confere direito a um certificado e dispensa o estudante da realização dos exames exigidos no âmbito concurso especial de acesso ao ensino superior para maiores de 23 anos, mas não pode ser creditada no âmbito de ciclos de estudos nem confere à UMinho a obrigação de aceitar os estudantes nos seus ciclos de estudos.

6 — O certificado do curso deve indicar as UC frequentadas e, para cada uma delas, o número de horas de contacto e a classificação obtida.

7 — O calendário escolar, incluindo o(s) período(s) de candidatura, de inscrição, letivo e de avaliação, é homologado pelo Reitor, ou pelo Vice-reitor com competência delegada, sob proposta da comissão de curso.

Artigo 157.º

**Candidatura ao curso de preparação de maiores de 23 anos**

1 — São admitidos à candidatura ao curso os candidatos que, cumulativamente:

*a*) Não sejam detentores de habilitação superior;
*b*) Não tenham condições para solicitar reingresso;
*c*) Não possuam provas específicas para acesso ao ensino superior, válidas.

2 — A apresentação da candidatura é efetuada no Portal Académico, através do preenchimento de formulário próprio, nos prazos previstos para o efeito, e instruída com os seguintes documentos:

*a*) *Curriculum vitae* atualizado;
*b*) Declaração, sob compromisso de honra, de que satisfaz o exigido no n.º 1;

*c*) Declaração em como tomou conhecimento que a frequência do curso não confere à UMinho a obrigação de o aceitar num dos seus cursos.

3 — Pode, ainda, ser solicitada a apresentação dos seguintes documentos:

*a*) Documento de identificação do candidato (bilhete de identidade, cartão de cidadão ou outro legalmente equivalente);
*b*) Boletim de vacinas atualizado;
*c*) Cartão de contribuinte.

4 — A taxa de candidatura será reembolsada, unicamente, no caso de não serem atingidas as condições de funcionamento fixadas no n.º 9.
5 — Nos sete dias seguintes ao período de candidatura, a Comissão de Curso analisa os processos de candidatura e decide da aceitação ou exclusão dos candidatos ao curso.
6 — Do processo referido no número anterior é elaborada uma ata e uma lista de seleção de candidatos, a qual será, no mesmo prazo, enviada aos serviços académicos, da qual constem:

*a*) Os candidatos admitidos;
*b*) Os candidatos excluídos, com indicação do motivo de exclusão.

7 — No prazo de dez dias após o *términus* das candidaturas, os serviços académicos divulgam no Portal Académico, a lista referida no número anterior, bem como o período em que os candidatos admitidos devem fazer a sua inscrição no curso, no referido Portal Académico.
8 — A inscrição está sujeita a uma taxa, a fixar anualmente pelos órgãos competentes e ser paga no prazo fixado para o efeito.
9 — O funcionamento de uma dada UC deste curso depende da existência de um número mínimo de 12 estudantes inscritos, podendo, a UOEI responsável pela UC decidir manter, ou não, o seu funcionamento se o número de inscritos for menor que 12, mas maior que oito.

Artigo 158.º

**Curso de preparação de estudantes estrangeiros**

1 — O curso de preparação de estudantes estrangeiros para o acesso ao ensino superior visa assegurar a estes estudantes:

*a*) A qualificação académica específica necessária ao ingresso numa licenciatura ou num ciclo de estudos integrado conducente ao grau de mestre;
*b*) O conhecimento da(s) língua(s) em que o ciclo de estudos é ministrado.

2 — O plano de estudos do curso, com indicação das UC ou módulos e respetivo número de horas de contacto, é fixado em função da formação prévia dos estudantes e das caraterísticas do ciclo de estudos que pretendem frequentar, as quais podem ser objeto de avaliação diagnóstica pelos meios considerados adequados.
3 — Salvo casos excecionais justificados, a organização do curso depende da existência de um mínimo de oito estudantes.
4 — O plano de estudos, os prazos e os termos de inscrição, o calendário escolar e as taxas de inscrição são fixados por despacho reitoral, sob proposta da vice-reitoria para a educação, ouvida(s) a(s) UO relevante(s) para o curso.
5 — A aprovação neste curso pode ser considerada condição necessária para a frequência do ciclo de estudos a que os estudantes se candidatam.
6 — A frequência do curso, com aproveitamento, confere direito a um certificado, devendo este indicar as UC ou os módulos frequentados e, para cada um deles, o número de horas de contacto e a menção qualitativa de “Aprovado”.

7 — As UC ou módulos referidos no número anterior não podem ser creditados no âmbito de ciclos de estudos.

Artigo 159.º

**Outros cursos**

1 — Aos outros cursos e formações não conferentes de grau previstos neste Regulamento aplicam-se, com as devidas adaptações, os princípios que regem os cursos conferentes de grau, designadamente ao nível da lecionação, frequência e avaliação de aprendizagens, consoante a sua natureza e regime de funcionamento.

2 — Os cursos de formação especializada e de estudos avançados serão progressivamente abrangidos pelo SIGAQ-UM.

SECÇÃO IV

**Atribuição do grau de licenciado e do grau de mestre em ciclos de estudos integrados**

Artigo 160.º

**Grau de licenciado**

1 — O grau de licenciado é conferido aos que, através de aprovação em todas as UC que integram o plano de estudos publicado em despacho reitoral, tenham obtido o número de créditos fixado.

2 — A conclusão de parte de um curso de licenciatura não inferior a 120 créditos confere o direito a um diploma, de acordo com as condições definidas no despacho de criação do ciclo de estudos, devendo ser adotada uma denominação que não se confunda com a do grau académico.

Artigo 161.º

**Grau de mestre em ciclo de estudos integrados**

1 — O grau de mestre, nos ciclos de estudos integrados, é conferido aos que, através de aprovação em todas as UC que integram o plano de estudos publicado em despacho reitoral, tenham obtido o número de créditos fixado.

2 — A conclusão dos 180 créditos correspondentes aos 3 primeiros anos do curso confere o direito ao grau de licenciado com designação afim, mas não confundível com a designação do mestrado.

Artigo 162.º

**Acesso**

O acesso aos ciclos de estudo conducentes à obtenção do grau de licenciado ou de mestre em ciclos de estudos integrados realiza-se através do concurso nacional de acesso ao ensino superior, de concursos locais e de concursos especiais previstos na lei.

Artigo 163.º

**Classificação final para obtenção de grau ou diploma**

1 — Aos estudantes que obtenham o grau de licenciado ou o grau de mestre em ciclos de estudos integrados é atribuída uma classificação final expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, acompanhada da respetiva nota ECTS.

2 — A classificação final referida no número anterior é a média ponderada das classificações obtidas nas UC que integram o plano de estudos do curso, usando o respetivo número de ECTS como fator de ponderação.

CAPÍTULO VI

**Atribuição do grau de mestre em cursos de segundo ciclo**

Artigo 164.º

**Grau de mestre**

1 — O grau de mestre é conferido aos que, através de aprovação em todas as UC que integram o curso de mestrado e da aprovação no ato público de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, tenham obtido o número de créditos fixado pelo despacho reitoral que cria o ciclo de estudos.

2 — O grau de mestre é conferido numa especialidade, podendo as especialidades ser desdobradas em áreas de especialização.

3 — A especialidade e a área de especialização, caso se aplique, em que o grau é obtido são fixadas aquando da criação ou da alteração do ciclo de estudos.

Artigo 165.º

**Acesso ao e ingresso no ciclo de estudos**

1 — Podem candidatar-se a um ciclo de estudos conducente ao grau de mestre (2.º ciclo) os que obedecerem aos seguintes critérios gerais de acesso:

*a*) Os titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;

*b*) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um primeiro ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios de Bolonha por um Estado aderente a este processo;

*c*) Os titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido pelo CC/CTC da UOEI como satisfazendo os objetivos do grau de licenciado;

*d*) Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido pelo CC/CTC da UOEI como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos.

2 — O reconhecimento dos critérios de acesso a que se referem as alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre e não confere ao seu titular o reconhecimento do grau de licenciado.

3 — Podem ingressar num determinado ciclo de estudos conducente ao grau de mestre, ou numa das suas áreas de especialização, os candidatos que, além de satisfazerem os critérios de acesso, satisfaçam os critérios específicos de ingresso no curso ou em cada uma das suas áreas de especialização, aprovados aquando da criação ou da alteração do ciclo de estudos e da respetiva acreditação, sob proposta da UOEI ou por exigência de legislação própria.

Artigo 166.º

**Limitações quantitativas e prazos**

1 — O número de vagas em cada ciclo de estudos ou área de especialização, caso se aplique, e o número mínimo de inscrições indispensável ao seu funcionamento, bem como o respetivo regime de funcionamento são fixados por despacho reitoral, sob proposta das UOEI.

2 — O(s) período(s) de candidatura são selecionados pelas UOEI de entre os aprovados pelo SAc.

3 — O período letivo é fixado pelas UOEI, de acordo com o previsto no calendário escolar da UMinho.

Artigo 167.º

**Candidaturas**

1 — As normas de candidatura, bem como os critérios específicos de seleção e de seriação de candidatos são publicitados anualmente pelas UOEI, antes da abertura das candidaturas.

2 — A apresentação das candidaturas é efetuada no Portal Académico, através do preenchimento e submissão de um formulário de candidatura, acompanhado dos documentos de suporte indicados no n.º 3.

3 — Os documentos a anexar ao processo de candidatura são os seguintes:

*a*) Cópia da certidão da licenciatura, caso se aplique;

*b*) *Curriculum vitae* detalhado;

*c*) Outros elementos solicitados ou que os candidatos entendam relevantes para apreciação da sua candidatura.

4 — As UOEI poderão solicitar a entrega ou apresentação dos documentos originais.

Artigo 168.º

**Seleção e seriação dos candidatos**

1 — Os critérios específicos de seleção e a seriação dos candidatos são fixados pelo CC/CTC da UOEI, de acordo com os requisitos de acesso e ingresso no ciclo de estudos ou em cada uma das suas áreas de especialização, aprovados aquando da criação ou da alteração do curso.

2 — Para cada fase de candidatura, e com base nos critérios específicos fixados, a Comissão de Curso ou um painel nomeado pelo CC/CTC da UOEI em que está sedeada a gestão do curso, designado por júri de seleção, elabora a proposta de seleção e seriação de candidatos a submeter ao CC/CTC da UOEI.

3 — Compete ao júri elaborar a ata, de que constem as deliberações tomadas, devidamente fundamentadas, e a lista de seleção e seriação dos candidatos, nos termos do disposto no n.º 5.

4 — Compete ao CC/CTC da UOEI aprovar a proposta de seriação elaborada pelo júri de seleção, assegurando a verificação do cumprimento dos requisitos de acesso e de ingresso dos candidatos admitidos e o número de vagas fixado em despacho reitoral.

5 — As listas de seleção e seriação são homologadas pelo Presidente do CC/CTC da UOEI, e apresentam, por esta ordem:

*a*) Os candidatos admitidos (por ordem decrescente de pontuação e em número igual ou inferior ao número de vagas, que satisfaçam completamente os critérios de acesso e de ingresso previstos no artigo 165.º);

*b*) Os candidatos suplentes (por ordem decrescente de pontuação, os candidatos passíveis de serem admitidos, mas cujo lugar na lista ordenada fica abaixo do número de vagas);

*c*) Os candidatos excluídos (por não satisfazerem, entre outros, à data de assinatura da ata, os critérios de acesso ou de ingresso no curso ou numa das suas áreas de especialização), com indicação dos motivos da exclusão.

6 — As UOEI publicitam, no Portal Académico a lista de seleção e seriação de candidatos para o curso ou para cada área de especialização, caso exista.

7 — Se o número de candidatos admitidos for inferior ao número de vagas, o júri pode prescindir de seriar os candidatos, apresentando a secção da lista a que se refere a alínea *a*) do n.º 5 por ordem alfabética, devendo, contudo, verificar a pontuação mínima exigida para admissão, caso se aplique, registando em ata estas deliberações.

Artigo 169.º

**Orientação**

1 — A elaboração da dissertação, a preparação do trabalho de projeto ou a realização do estágio, bem como a elaboração do correspondente relatório são orientadas por um professor ou por um investigador doutorado, de carreira, da UMinho, designado pelo CC/CTC da UOEI, ou, ainda, por um detentor do título de especialista reconhecido pelo CTC, nos termos da lei, com vínculo contratual à UMinho, sob proposta da comissão de curso.

2 — Em casos excecionais devidamente fundamentados e de modo a garantir o adequado acompanhamento do estudante, designadamente em cursos que facultem formação bi-disciplinar, pode haver coorientação por dois orientadores da UMinho.

3 — Adicionalmente podem ainda orientar os trabalhos referidos no n.º 1 professores ou investigadores doutorados, integrados em centros de investigação da UMinho ou pertencentes a outras instituições nacionais ou estrangeiras, ou especialistas de reconhecido mérito na área científica, aceites pelo CC/CTC, devendo, neste caso, haver um orientador com vínculo contratual à UMinho.

4 — Sempre que num ciclo de estudos estejam envolvidas duas ou mais UOEI da UMinho, a metodologia de designação do(s) orientador(es) é definida de comum acordo, pelos respetivos CC/CTC.

5 — Compete ao CC/CTC analisar e aprovar o plano de trabalhos conducente à dissertação, trabalho de projeto ou estágio, proposto pelo estudante e seu(s) orientador(es), e comunicar atempadamente aos estudantes cujos planos de trabalho sejam aceites a respetiva admissão a dissertação, trabalho de projeto ou estágio.

6 — Em caso de impedimento do único orientador, por período superior a um mês, o CC/CTC, em articulação com o Diretor de curso e ouvido o estudante, deve providenciar, de imediato, formas de acompanhamento, temporário ou definitivo, do estudante, podendo, caso se justifique, haver lugar à substituição do orientador.

7 — Em caso de coorientação, havendo impedimento de um dos orientadores, deve ser ponderada pelo CC/CTC da UOEI a que está afeto o curso, em articulação com o Diretor de curso e com o outro orientador, ouvido o estudante, a sua substituição, atendendo à duração previsível do impedimento e ao andamento dos trabalhos.

Artigo 170.º

**Requerimento das provas**

1 — Concluída a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio, o estudante deve requerer, em formulário próprio, ao Presidente da UOEI a realização das provas, juntando os seguintes elementos:

*a*) Um exemplar, em suporte digital, da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio;

*b*) Um exemplar do *curriculum vitae,* em suporte digital;

*c*) Parecer(es) do(s) orientador(es), em suporte digital;

*d*) Declaração relativa ao depósito da dissertação no RepositóriUM, em suporte digital.

2 — A dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio são formatados de acordo com as normas gráficas em vigor na UMinho, incluindo as declarações previstas em despacho reitoral.

3 — O requerimento de provas instruído é apresentado na UOEI, nos prazos estabelecidos no calendário escolar, que o encaminha nos termos fixados pela UOEI.

4 — O estudante que não cumpra os prazos referidos no número anterior deve submeter no Portal Académico pedido de reinscrição no ano letivo subsequente, devidamente fundamentado, para término da dissertação, do trabalho de projeto, ou do relatório de estágio e efetuar o pagamento da propina, consoante o número de trimestres necessários para a respetiva conclusão.

Artigo 171.º

**Júri**

1 — O júri para apreciação da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio é nomeado pelo CC/CTC da UOEI nos 20 dias posteriores ao requerimento de provas.

2 — O júri é constituído por três a cinco membros, incluindo o presidente, e podendo um dos membros ser o orientador.

3 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri.

4 — Os membros do júri devem ser especialistas no domínio em que se insere a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio e são nomeados de entre nacionais ou estrangeiros titulares de grau de doutor ou especialistas de mérito reconhecido como tal pelo CC/CTC da UOEI.

5 — O júri é presidido pelo Diretor do curso, podendo esta competência ser delegada num professor do ciclo de estudos, de acordo com normas a estabelecer pela UOEI.

6 — Nos cursos em que estejam envolvidas duas ou mais UOEI da UMinho, a metodologia de nomeação do júri é definida em acordo pelos respetivos CC/CTC.

Artigo 172.º

**Prazo para realização das provas**

1 — O ato público de defesa da dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio deve ter lugar no prazo máximo de 60 dias após o seu requerimento, exceto nos casos de manifesta impossibilidade, por parte do júri, não podendo, em qualquer caso, exceder os 90 dias.

2 — A pedido do estudante, por razões de força maior e devidamente justificadas, o CC/CTC pode autorizar a realização das provas depois de decorridos os 60 dias referidos no número anterior, não podendo ultrapassar 120 dias.

Artigo 173.º

**Regras sobre as provas de mestrado**

1 — A discussão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio só pode ter lugar com a presença de, pelo menos, três membros do júri, incluindo o Presidente.

2 — Para que as provas públicas referidas no n.º 1 possam decorrer em tempo útil, admite-se a participação de um vogal externo à UMinho por videoconferência, com exceção do presidente, desde que estejam garantidas as condições técnicas necessárias para o efeito.

3 — A quebra de comunicação com o vogal referido no número anterior, durante as provas, por um período superior a cinco minutos, impede a sua participação na decisão final, podendo pôr em causa o funcionamento de um júri de apenas três elementos, incluindo o Presidente.

4 — A participação do candidato nas provas é obrigatoriamente presencial.

5 — A prova pública não pode exceder noventa minutos.

6 — A prova inclui uma apresentação do trabalho e a discussão do mesmo, podendo nesta intervir todos os membros do júri.

7 — Antes de iniciada a discussão da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, o candidato dispõe de, no máximo, 20 minutos para apresentar o seu trabalho.

8 — Durante a discussão deve ser proporcionado ao candidato tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

9 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação através de votação nominal fundamentada, não sendo permitidas abstenções.

10 — Da prova e da reunião do júri é lavrada ata, da qual devem constar os votos de cada um dos seus membros e a respetiva fundamentação, que pode ser comum a todos ou a alguns dos membros do júri, bem como a exigência de eventuais correções, podendo o júri decidir integrar ou anexar à ata a fundamentação do voto e as correções a efetuar.

11 — Nas situações referidas no número anterior, a ata, depois de lida em voz alta perante todos os elementos do júri, é assinada pelos membros fisicamente presentes.

12 — O membro do júri que participe nas provas por videoconferência deve enviar após as mesmas, por correio eletrónico, o seu parecer assinado e digitalizado, que ficará anexo à ata.

13 — Não sendo solicitadas alterações, a dissertação, o trabalho de projeto ou o relatório de estágio assume caráter definitivo, sendo a data das provas coincidente com a data de obtenção do grau.

14 — Sendo solicitadas correções pelo júri na sequência da discussão pública estas constam de documento anexo à ata das provas e são comunicadas pela UOEI ao estudante, por escrito, no prazo máximo de três dias.

15 — Caso se verifique o previsto no número anterior, o estudante deve, no prazo máximo de 10 dias, proceder à entrega, no CP da UOEI, dos seguintes documentos:

*a*) Um exemplar, em papel, da dissertação, do trabalho de projeto, ou do relatório de estágio, corrigido;

*b*) Um exemplar, em suporte digital, da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, corrigido;

*c*) Declaração atualizada, relativa ao depósito no RepositóriUM;

*d*) Declaração de confirmação da realização das correções solicitadas pelo júri, assinada pelo orientador que as verificou.

16 — A versão corrigida da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio referidos no número anterior deve ser datada com o mês e o ano de entrega da versão corrigida.

17 — A inclusão das alterações solicitadas é confirmada, por escrito, pelo(s) orientador(es) e homologada pelo Presidente do júri, na ata das provas, sendo a data de homologação a da obtenção do grau.

Artigo 174.º

**Atribuição da classificação final**

1 — A classificação final de mestrado é expressa no intervalo de 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, acompanhada de informação sobre classificação ECTS, nos termos da lei.

2 — A classificação final considera as classificações obtidas no curso de mestrado e no ato de defesa pública da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório de estágio, tendo em conta os créditos atribuídos a cada componente.

3 — No caso da defesa de relatório de estágio, a classificação final na UC em que este se integra pode considerar a classificação na componente de estágio propriamente dita, realizada em contexto profissional, de acordo com o previsto aquando da criação ou alteração do ciclo de estudos.

4 — A conclusão do curso de mestrado, nas condições definidas no despacho de criação do ciclo de estudos, confere o direito a um diploma de especialização.

5 — A conclusão do ciclo de estudos é certificada por um diploma e por uma carta de curso, emitida a quem a solicitar.

6 — Caso se verifique incumprimento do estudante perante a UMinho, ainda que as provas se realizem, os resultados ficam suspensos até que a situação seja regularizada, exceto se o estudante tiver aderido ao plano de regularização de propina em atraso, nos termos da lei.

Artigo 175.º

**Depósito de dissertações, trabalhos de projeto ou relatórios de estágio e registo de grau**

1 — As dissertações, trabalhos de projeto ou relatórios de estágio estão sujeitos a depósito de um exemplar em formato digital, no RepositóriUM, da responsabilidade da UOEI.

2 — O registo da atribuição do grau de mestre no RENATES deve ser efetuado pela UOEI e preceder o depósito previsto no número anterior.

CAPÍTULO VII

**Atribuição do grau de doutor**

Artigo 176.º

**Grau de doutor**

1 — O grau de doutor é conferido aos que demonstrem:

*a*) Capacidade de compreensão sistemática num domínio científico de estudo;
*b*) Competências, aptidões e métodos de investigação associados a um domínio científico;
*c*) Capacidade para conceber, projetar, adaptar e realizar uma investigação significativa, respeitando as exigências impostas pelos padrões de qualidade e integridade académicas;
*d*) Ter realizado um conjunto significativo de trabalhos de investigação original que tenha contribuído para o alargamento das fronteiras do conhecimento, parte do qual mereça a divulgação nacional ou internacional em publicações com comité de seleção reconhecido;
*e*) Capacidade para analisar criticamente, avaliar e sintetizar ideias novas e complexas;
*f*) Capacidade para comunicar com os seus pares, com a restante comunidade académica e com a sociedade em geral sobre a área em que são especializados;
*g*) Capacidade para, numa sociedade baseada no conhecimento, promover, em contexto académico ou profissional, o progresso tecnológico, social ou cultural.

2 — O grau de doutor é conferido num ramo de conhecimento ou numa sua especialidade.
3 — Os ramos de conhecimento em que a UMinho confere o grau de doutor, bem como as respetivas especialidades, são fixados por despacho reitoral.
4 — Aquando da apresentação de uma proposta de criação ou de alteração de um programa doutoral, a UO deve indicar o ramo e a especialidade em que o grau é atribuído.

Artigo 177.º

**Habilitações de acesso e ingresso**

1 — Podem candidatar-se ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor os que possuírem os seguintes critérios gerais de acesso:

*a*) Titulares do grau de mestre ou equivalente legal;
*b*) Titulares do grau de licenciado, detentores de um currículo escolar ou científico especialmente relevante que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo CC da UO;
*c*) Detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido, pelo CC da UO, como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos.

2 — O reconhecimento a que se referem as alíneas *b*) e *c*) do número anterior tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor, não conferindo ao seu titular o reconhecimento do grau de licenciado ou de mestre.
3 — Podem ingressar num ciclo de estudos conducente ao grau de doutor os candidatos que, além de cumprirem os critérios de acesso referidos no n.º 1, satisfaçam os critérios de ingresso específicos do curso ou de cada uma das suas especialidades, aprovados aquando da criação ou alteração do ciclo de estudos e da respetiva acreditação.
4 — As UO publicitam, no Portal Académico, a lista de seleção e seriação de candidatos, ao ciclo de estudos ou a cada uma das suas especialidades, caso existam.
5 — A lista referida no número anterior, homologada pelo Presidente do CC da UO, apresenta, por esta ordem:

*a*) Os candidatos admitidos, por ordem decrescente de pontuação e em número igual ou inferior ao número de vagas, que satisfaçam completamente os critérios de acesso e de ingresso, à data da assinatura da ata;

*b*) Os candidatos suplentes, por ordem decrescente de pontuação, ou seja, os candidatos passíveis de serem admitidos, mas cujo lugar na lista ordenada ultrapasse o número de vagas;

*c*) Os candidatos excluídos, por não satisfazerem os critérios de acesso ou de ingresso no ciclo de estudos ou na especialidade, com indicação dos motivos da exclusão.

6 — Caso o número de candidatos admitidos seja inferior ao número de vagas, o júri pode prescindir de seriar os candidatos, apresentando os candidatos admitidos por ordem alfabética, devendo, contudo, garantir o respeito pela pontuação mínima exigida para admissão, caso se aplique, e registando essa decisão em ata.

Artigo 178.º

**Organização do ciclo de estudos**

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor integra a elaboração de uma tese original e especialmente elaborada para este fim, adequada à natureza do ramo de conhecimento e da especialidade, caso se aplique.

2 — Em alternativa, em condições de exigência equivalente, e tendo igualmente em consideração a natureza do ramo de conhecimento ou da especialidade, o ciclo de estudos pode, nas condições regulamentares previstas para o seu funcionamento, integrar:

*a*) A compilação, devidamente enquadrada, de um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, já objeto de publicação em revistas com comités de seleção de reconhecido mérito internacional, publicados durante o período em que decorre o doutoramento;

*b*) No domínio das artes, obra ou conjunto de obras ou realizações com caráter inovador, acompanhadas de fundamentação escrita que explicite o processo de conceção e elaboração, a capacidade de investigação e o seu enquadramento na evolução do conhecimento no domínio em que se insere.

3 — Os trabalhos, obras e realizações referidas nas alíneas *a*) e *b*) do número anterior designam-se genericamente por tese, no âmbito do presente Regulamento.

4 — Compete ao CC, mediante a especificidade do ciclo de estudos, definir os requisitos a que deve obedecer a tese.

5 — Quando se justificar, o ciclo de estudos pode incluir um curso de doutoramento organizado em UC.

6 — Os ciclos de estudos sem curso de doutoramento estão sujeitos, com as devidas adaptações, ao regime estabelecido para os ciclos de estudo com curso de doutoramento.

7 — As atividades de investigação integradas no ciclo de estudos conducentes ao grau de doutor podem ser realizadas em qualquer ambiente de produção intensiva de conhecimento, nacional ou internacional, incluindo instituições de ensino superior, Laboratórios Associados, Laboratórios do Estado e outras instituições públicas de investigação, hospitais e unidades de cuidados de saúde, outras entidades integradas na Administração Pública onde sejam desenvolvidas atividades de I&D, instituições privadas sem fins lucrativos que tenham como objeto principal atividades de I&D, empresas cuja atividade haja sido reconhecida como de interesse científico ou tecnológico ou às quais tenha sido atribuído o título de Laboratório Colaborativo, ou consórcios entre qualquer uma destas entidades.

Artigo 179.º

**Duração do ciclo de estudos**

1 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor tem 180 ou 240 créditos e, consequentemente, uma duração de 3 ou de 4 anos, respetivamente.

2 — O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor pode ser realizado em regime de tempo parcial, não podendo ultrapassar 6 ou 8 anos de duração, consoante a duração normal do ciclo de estudos seja de 3 ou de 4 anos.

3 — A duração do ciclo de estudos é contabilizada nos termos previstos nos n.os 4 e 5 do artigo 181.º, não podendo o início dessa contagem ser alterado durante o processo.

Artigo 180.º

**Candidatura**

1 — A candidatura a ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor é efetuada, no Portal Académico nos prazos definidos e divulgados pelas UO, selecionados de entre os períodos anualmente fixados, ouvido o Senado Académico.

2 — As UO podem optar por manter as candidaturas abertas em permanência, especialmente no caso de ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor sem curso de doutoramento.

3 — Os candidatos ao ciclo de estudos devem formalizar as suas candidaturas mediante requerimento dirigido ao Presidente do CC da UO.

4 — O requerimento de candidatura, no caso dos ciclos de estudos que incluem curso de doutoramento, deve ser instruído com:

*a*) Documentos comprovativos das habilitações de acesso ao doutoramento de que o candidato é titular;

*b*) *Curriculum vitae* atualizado;

*c*) Indicação do ramo e, caso exista, da especialidade objeto da candidatura;

*d*) Outros documentos considerados relevantes pelo candidato;

*e*) Outros documentos exigidos pela UO.

5 — O requerimento de candidatura, no caso dos ciclos de estudos sem curso de doutoramento, além dos elementos previstos nas alíneas *a*) a *c*) do número anterior, deve ser instruído com:

*a*) Indicação do(s) orientador(es) proposto(s);

*b*) Termo de aceitação do(s) orientador(es) proposto(s);

*c*) Tema da tese e plano de trabalhos, podendo este último ter que obedecer a orientações da UO.

Artigo 181.º

**Aceitação da candidatura e prazos**

1 — A validação dos documentos e a aceitação da candidatura aos ciclos de estudos conducentes ao grau de doutor compete ao CC da UO, sob proposta da Comissão de Curso ou de um painel de seleção nomeado pelo CC.

2 — No caso dos ciclos de estudos com curso de doutoramento, os resultados das candidaturas são divulgados no Portal Académico nos prazos fixados para o efeito.

3 — No caso dos ciclos de estudos sem curso de doutoramento, a decisão de aceitação pelo CC da UO das candidaturas tem lugar em março, junho, setembro e dezembro de cada ano, devendo os resultados ser divulgados até ao dia 15 do respetivo mês.

4 — No caso dos ciclos com curso de doutoramento, o prazo para realização do doutoramento é contabilizado nos termos previstos no calendário escolar;

5 — No caso dos ciclos de estudos sem curso de doutoramento, o prazo para realização do doutoramento é contabilizado a partir do dia 1 do mês seguinte ao da admissão e inscrição no ciclo de estudos.

Artigo 182.º

**Admissão à preparação da tese**

1 — A admissão à preparação da tese compete ao CC da respetiva UO e envolve a aceitação do tema e do plano de tese, bem como a nomeação do(s) orientador(es).

2 — A admissão à preparação da tese pode ocorrer no ato de aceitação das candidaturas ou pode pressupor que o candidato tenha concluído com sucesso um período probatório, que não tem necessariamente que coincidir com o curso de doutoramento, desde que tal esteja previsto no processo de criação ou alteração do ciclo de estudos e na respetiva acreditação.

3 — No caso de doutoramentos sem curso, a admissão prevista no número anterior implica a aprovação do plano de trabalhos de doutoramento do candidato.

Artigo 183.º

**Registo do tema e do plano da tese**

1 — A aceitação pelo CC do tema e do plano da tese e do(s) orientador(es) proposto(s), ou a sua alteração, deve ser comunicada pela UO, em simultâneo, aos serviços académicos e ao candidato, devendo este ser informado das diligências que deve efetuar, dos prazos a cumprir e de eventuais requisitos específicos a satisfazer antes de poder apresentar-se a provas.

2 — O candidato deve, no prazo de 30 dias, contados a partir da notificação referida no número anterior, proceder ao registo do tema da tese e do respetivo plano e do(s) orientador(es), ou da sua alteração, na respetiva UO.

3 — Do registo é passada declaração ao candidato e dado conhecimento aos serviços académicos.

4 — Os dados registados são conservados pelo período de tempo que durar a elaboração da tese, desde que não haja interrupção, e disponibilizados nos termos da lei.

5 — A anulação da inscrição no ciclo de estudos ou a sua não renovação determina a caducidade do registo, devendo os serviços académicos informar, em tempo útil, o CC e a unidade de serviço responsável pelo registo para os devidos efeitos.

Artigo 184.º

**Orientação**

1 — A preparação da tese de doutoramento, incluindo os trabalhos de investigação que lhe são inerentes, é obrigatoriamente orientada por um ou dois professores ou investigadores doutorados, sendo que pelo menos um deve ter vínculo contratual com a UMinho.

2 — Excecionalmente, em casos devidamente justificados, as UO, em sede de CC, poderão aceitar a inclusão de um terceiro orientador dos trabalhos de investigação.

3 — Os investigadores referidos no n.º 1 podem ser investigadores integrados, que exerçam atividades em centros de investigação da UMinho, independentemente da existência de um vínculo contratual com a UMinho, desde que se cumpra o previsto na parte final do mesmo número.

4 — Um dos orientadores pode ser um especialista reconhecido como idóneo pelo CC, sem prejuízo do disposto na parte final do n.º 1.

5 — Iniciados os trabalhos de investigação, o candidato deve elaborar relatórios de progresso anuais a serem apreciados pelo CC, após análise e parecer do(s) respetivo(s) orientador(es) e do Diretor de curso.

6 — O CC deve estabelecer as metodologias adequadas à avaliação contínua do progresso dos estudantes, bem como à apreciação dos relatórios.

7 — O CC pode permitir a mudança de orientador(es) e/ou do tema de tese, mediante requerimento fundamentado do candidato e/ou do(s) orientador(es) e de parecer do Diretor de curso.

8 — No caso previsto no número anterior, a continuidade do mesmo plano de trabalhos sob responsabilidade de novo(s) orientador(es) carece de concordância do(s) orientador(es) cessante(s).

9 — O CC, por razões devidamente fundamentadas, mediante parecer do Diretor de curso e do(s) orientador(es) e ouvido o estudante, pode recusar o prosseguimento dos trabalhos de investigação, sendo que essa deliberação deve ser comunicada ao estudante e aos serviços académicos para a anulação da inscrição no ciclo de estudos e imediata produção de efeitos, nomeadamente no que respeita a propinas vincendas.

10 — No caso referido no número anterior, o estudante terá, contudo, direito a certificação referente a eventuais UC que possa ter concluído em período com inscrição válida e regularizada.

11 — Em caso de impedimento do orientador, por período superior a dois meses, o CC, em articulação com o Diretor de curso e ouvido o estudante, deve providenciar, de imediato, formas de acompanhamento, temporário ou definitivo, do estudante, que, caso se justifique, poderão traduzir-se em substituição do orientador.

12 — Em caso de coorientação, havendo impedimento de um dos orientadores, deve ser ponderada pelo CC, em articulação com o Diretor de curso e ouvido o estudante, a sua substituição, atendendo à duração previsível do impedimento e ao andamento dos trabalhos.

Artigo 185.º

**Requerimento de admissão a provas públicas**

1 — O estudante, após a aprovação nas UC do ciclo de estudos, quando existentes, e a conclusão da tese, deve requerer a realização das provas na UO, ao Presidente do CC, acompanhado dos seguintes documentos:

*a*) Um exemplar da tese em suporte de papel;

*b*) Um exemplar da tese, em suporte digital;

*c*) Um exemplar do *curriculum vitae,* em suporte digital;

*d*) Parecer(es) do(s) orientador(es), em suporte digital, salvo quando, nos termos legais, o candidato se apresenta a provas sob sua exclusiva responsabilidade;

*e*) Comprovativo da aprovação nas UC do ciclo de estudos, quando aplicável;

*f*) Nos casos aplicáveis, documento comprovativo de que os requisitos exigidos, nomeadamente, aquando da admissão ao programa doutoral foram satisfeitos;

*g*) Declaração relativa ao depósito da tese no RepositóriUM.

2 — A tese, em suporte de papel e em suporte digital, é apresentada nos termos previstos e incluindo as declarações mencionadas no despacho reitoral relativo à respetiva formatação gráfica.

3 — Nos termos do n.º 1, o estudante não pode requerer as provas antes de decorridos três ou quatro anos de inscrição, consoante o ciclo de estudos tenha 180 ou 240 créditos, respetivamente.

4 — Para os ciclos de estudos com curso de doutoramento, e salvaguardando-se o disposto no n.º 3, o prazo para requerer as provas é o previsto no calendário escolar, ou seja, entre a data limite para preenchimento das pautas da época especial e a data limite de entrega da tese estabelecidas nesse calendário.

5 — Para os ciclos de estudos sem curso de doutoramento, e salvaguardando-se o disposto no n.º 3, o prazo para requerer as provas é contabilizado tomando como referência a data prevista no n.º 5 do artigo 181.º

6 — No caso de frequência do ciclo de estudos em regime de tempo parcial, para efeitos de admissão à defesa da tese, cada ano de frequência naquele regime corresponde a 30 créditos.

7 — O Reitor pode, em casos excecionais, sob proposta fundamentada do CC, mediante pareceres favoráveis do(s) orientador(es) e do Diretor de curso, atento o regime de creditação em vigor, autorizar a admissão às provas em prazos inferiores aos previstos neste artigo.

8 — O pedido de autorização referido no número anterior deve ser obrigatoriamente apresentado até três meses antes da data em que o estudante pretende requerer as provas.

9 — A admissão às provas fica dependente da verificação de que o processo se encontra devidamente instruído e de que o candidato cumpre todos os requisitos, conforme previsto nos números anteriores.

10 — Caso se verifique incumprimento do estudante perante a UMinho, ainda que as provas se realizem, os resultados ficam suspensos até que a situação seja regularizada, exceto se o estudante tiver aderido ao plano de regularização de propina em atraso, nos termos da lei.

11 — Quem entender reunir as condições para acesso ao ciclo de estudos conducente ao grau de doutor pode requerer a apresentação de uma tese em ato público de defesa, sem inscrição no

ciclo de estudos e sem orientação, pagando para o efeito os emolumentos definidos na tabela de emolumentos em vigor.

12 — Compete ao CC da UO em que se enquadre a tese decidir quanto ao pedido, após apreciação do currículo do requerente e da adequação da tese ou dos trabalhos aos objetivos visados pelo grau de doutor, podendo recusar o pedido ou aceitá-lo e propor a nomeação de júri.

Artigo 186.º

**Nomeação do júri**

1 — O júri é nomeado pelo CC da UO, no prazo de 30 dias após a apresentação do requerimento de provas.

2 — Os CC definem as metodologias internas para organização das propostas de júri.

3 — O despacho de nomeação do júri deve, no prazo de cinco dias, ser comunicado, por escrito, ao Presidente do Júri, aos vogais e ao candidato.

Artigo 187.º

**Constituição do júri**

1 — O júri de doutoramento é constituído:

*a*) Pelo Presidente do CC, que preside, ou por um professor catedrático, da UO, de carreira, que ele nomeie para esse fim;

*b*) Por um mínimo de quatro e um máximo de seis vogais doutorados, podendo um destes ser o orientador.

2 — Sempre que exista mais do que um orientador, apenas um pode integrar o júri, devendo este pertencer à UMinho.

3 — Pelo menos dois vogais do júri, excluindo o orientador, são designados de entre professores e investigadores doutorados de dois outros estabelecimentos de ensino superior ou de investigação, nacionais ou estrangeiros.

4 — Para além do disposto no número anterior, o júri pode, ainda, integrar uma individualidade de reconhecida competência na área científica em que se insere a tese, considerada como tal pelo CC da UO.

5 — O júri deve integrar, maioritariamente, professores ou investigadores do domínio científico em que se insere a tese.

6 — Pelo menos dois vogais devem ter vínculo contratual à UMinho.

7 — Com exceção do orientador, os vogais do júri não podem ter tido qualquer envolvimento no processo de elaboração da tese, designadamente ao nível de publicações em coautoria com o candidato, devendo declarar que não se encontram abrangidos por essa incompatibilidade nem por qualquer outra prevista no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 188.º

**Aceitação da tese**

1 — Nos 45 dias subsequentes à publicação da nomeação, o júri reúne e profere despacho no qual declara aceite a tese ou, em alternativa, recomenda, fundamentadamente, ao doutorando a sua reformulação.

2 — A reunião do júri referida no n.º anterior pode ser realizada por videoconferência.

3 — Da reunião do júri é lavrada ata da qual constam os votos de cada um dos seus membros e a declaração de aceitação da tese ou a sua reformulação, devidamente fundamentada, que pode ser comum a todos ou a alguns deles.

4 — As atas referidas no número anterior, que devem ter a concordância dos membros nomeados, são assinadas pelo secretário e pelo respetivo presidente do júri, devendo, se for o caso, mencionar em anexo à ata as alterações a efetuar pelo candidato.

5 — Verificada a situação de reformulação de tese prevista no n.º 1, o doutorando dispõe de um prazo de 120 dias, improrrogável, para a efetuar ou para declarar que a pretende manter tal como a apresentou.

6 — Caso tenha optado pela reformulação, o doutorando deve entregar, no prazo fixado no número anterior, um exemplar da tese em suporte digital e outro em papel.

7 — Recebida a tese reformulada ou a declaração referida no número anterior, procede-se à marcação do ato público de defesa da tese.

8 — Considera-se ter havido desistência do estudante se, esgotado o prazo referido no n.º 5, este não tiver apresentado a tese reformulada ou a referida declaração, devendo a unidade de serviço competente dar conhecimento aos serviços académicos.

Artigo 189.º

**Discussão da tese**

1 — A discussão da tese deve ter lugar no prazo máximo de 60 dias a contar da data do despacho de aceitação da tese ou da data de entrega da tese reformulada ou da receção declaração referida no n.º 2, exceto em casos de manifesta impossibilidade, por parte do júri, não podendo, no entanto, exceder os 90 dias.

2 — A constituição do júri, a data e o local do ato público de defesa da tese devem constar de edital a divulgar pela UO, com pelo menos 5 dias de antecedência, na respetiva página e na página do Colégio Doutoral.

3 — A discussão da tese não pode ter lugar sem a presença do Presidente e da maioria dos restantes membros do júri.

4 — Na discussão da tese, o Presidente do júri pode autorizar a participação por videoconferência de um número de vogais não superior a 50 %, desde que sejam externos à UMinho e haja condições técnicas para a sua plena participação nos trabalhos.

5 — Os membros do júri pertencentes à UMinho podem ser autorizados a participar por videoconferência apenas quando se encontrem em situação de serviço que comprovadamente o justifique e desde que esteja garantida a presença física de 50 % de vogais.

6 — A quebra de comunicação com o(s) vogal(is) que se encontre(m) a participar por videoconferência, durante as provas, por um período superior a dez minutos, impede a sua participação na decisão final e faz com que não possa(m) ser considerado(s) para efeitos de quórum.

7 — A participação do candidato nas provas é obrigatoriamente presencial.

8 — A prova pública de defesa da tese tem a duração máxima de três horas, nela podendo intervir todos os membros do júri, sem prejuízo de poder ser designado um ou mais arguentes principais.

9 — Previamente ao ato público de defesa da tese, o júri define a duração, a ordem e a forma das intervenções dos seus membros.

10 — Na prova, antes de iniciada a discussão da tese, o candidato dispõe de, no máximo, 30 minutos para a apresentar.

11 — No decurso da discussão, deve ser proporcionado ao candidato tempo idêntico ao utilizado pelos membros do júri.

12 — A discussão da tese decorre normalmente em português, sem prejuízo de poder ser realizada em outras línguas, desde que haja acordo dos membros do júri e do candidato ou que as características do doutoramento o exijam.

13 — A pedido do estudante, em casos excecionais devidamente fundamentados, o prazo referido no n.º 1 pode ser prorrogado, não ultrapassando os 120 dias.

Artigo 190.º

**Deliberação do júri**

1 — Concluída a prova, o júri reúne para apreciação e deliberação sobre a avaliação final do estudante, cujo resultado é expresso pelas fórmulas de "Aprovado" ou "Reprovado".

2 — Aos que tenham obtido aprovação é atribuída uma qualificação expressa pelas menções de "Bom", "Bom com Distinção" ou "Muito Bom", de acordo com critérios a definir pelo Colégio Doutoral UMinho, em articulação com as UO.

3 — As qualificações referidas no número anterior devem ter em consideração as classificações obtidas nas UC do curso de doutoramento, caso exista, e o mérito da tese apreciada no ato público, bem como a apresentação e a defesa da mesma.

4 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal justificada, não sendo permitidas abstenções.

5 — O Presidente do júri dispõe de voto de qualidade e só exerce o seu direito de voto:

*a*) Quando seja professor ou investigador na área ou áreas científicas do ciclo de estudos;
*b*) Em caso de empate.

6 — As eventuais correções, solicitadas pelo júri na sequência da discussão pública, constam de documento anexo à ata das provas.

7 — Da prova e da reunião do júri é lavrada ata que, depois de lida em voz alta perante todos os elementos do júri, é assinada pelos membros fisicamente presentes, da qual constam os votos de cada um dos membros e respetiva fundamentação, a classificação final e eventual necessidade de correções.

8 — Os membros do júri que participem nas provas por videoconferência devem enviar após as mesmas, por correio eletrónico, o seu voto e respetiva fundamentação, assinado e digitalizado.

9 — Nos casos em que forem solicitadas correções à tese, o estudante deve proceder, no prazo de 30 dias após a realização de provas públicas, à submissão na UO de:

*a*) Um exemplar da tese, em suporte de papel, corrigida;
*b*) Um exemplar da tese, em suporte digital, corrigida;
*c*) Declaração do(s) orientador(es), em suporte digital, atestando que as correções solicitadas pelo júri foram realizadas;
*d*) Declaração relativa ao depósito da tese no RepositóriUM, atualizada.

10 — Os exemplares da tese, em suporte de papel e em suporte digital, devem ser datados com o mês e ano de entrega da versão corrigida.

11 — As correções são objeto de homologação final pelo Presidente do júri, procedimento de que depende a titularidade do grau de doutor.

12 — A conclusão do doutoramento confere o direito a um diploma e a uma carta doutoral, dos quais consta o ramo de conhecimento e a especialidade de doutoramento, caso se aplique, em que é obtido o grau.

13 — A conclusão do curso de doutoramento com um número mínimo de 30 créditos confere o direito a um diploma de estudos avançados, de acordo com as condições definidas no despacho de criação do ciclo de estudos.

Artigo 191.º

**Depósito legal e registo**

1 — As teses de doutoramento estão sujeitas a:

*a*) Depósito de um exemplar em formato digital no RepositóriUM da UMinho, da responsabilidade da UO;
*b*) Depósito legal de um exemplar em papel na Biblioteca Nacional, da responsabilidade da UO.

2 — A atribuição do grau de doutor deve ser registada no RENATES após o depósito da tese no RepositóriUM da UMinho, em complemento dos elementos já registados, nos termos do artigo 183.º

## CAPÍTULO VIII

## Atribuição de graus no âmbito de ciclos de estudos em associação

### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

### Artigo 192.º

#### Objeto

1 — Ciclos de estudos em associação são aqueles cujas atividades letivas são organizadas conjuntamente por duas ou mais universidades ou instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, nos termos de protocolo de cooperação e de eventuais adendas assinados pelos parceiros.

2 — Os ciclos de estudos em associação estão sujeitos aos procedimentos normais de aprovação pelos órgãos competentes da UMinho.

3 — Quando os parceiros responsáveis por um ciclo de estudos em associação são nacionais, o ciclo de estudos é acreditado como tal pela A3ES, nos termos da legislação em vigor, sendo submetido para acreditação por um dos parceiros.

4 — Caso a parceria referida no número anterior seja alterada, o ciclo de estudos tem que ser submetido para nova acreditação, com a nova parceria.

5 — Quando os parceiros são estrangeiros, a UMinho submete o ciclo de estudos para acreditação pela A3ES, como faz com qualquer outro, limitando-se a indicar que funcionará em parceria, nomeando os parceiros e indicando as formas de articulação, incluindo lecionação, a adotar no desenvolvimento do curso.

6 — Os mestrados *Erasmus Mundus* e os Mestrados Europeus são casos particulares de ciclos de estudo em associação que, sem prejuízo do estabelecido na respetiva legislação, se orientam por este Regulamento.

### Artigo 193.º

#### Gestão de ciclos de estudos em associação

1 — No caso dos ciclos de estudos que funcionem em associação, a sua gestão é partilhada pelas instituições parceiras.

2 — O protocolo de cooperação que institui a parceria ou uma adenda ao mesmo definirá os termos em que ela se concretiza, incluindo os órgãos de gestão interinstitucional do curso e respetivas competências, bem como as formas de articulação dos mesmos com as instituições parceiras.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os órgãos de gestão dos ciclos de estudos em associação são os previstos no artigo 120.º

4 — Nestes ciclos de estudos o Diretor de curso, ou o Coordenador de área de especialização ou de especialidade, na UMinho, conforme aplicável, deverá ser o representante da Universidade na comissão de gestão interinstitucional.

5 — Nos casos referidos no n.º 3, o ciclo de estudos seguirá o previsto na UMinho no âmbito do SIGAQ-UM, devendo nos restantes casos ser fixados os mecanismos adequados de controlo e garantia de qualidade.

Artigo 194.º

**Funcionamento de ciclos de estudos em associação**

1 — Os ciclos de estudos que a UMinho desenvolve em parceria com instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, regem-se por uma Adenda Específica, enquadrada por um Protocolo assinado pelos Reitores, ou equivalente, de todas as instituições parceiras.

2 — A Adenda deve contemplar as condições gerais de funcionamento e gestão do curso, os direitos e as responsabilidades de cada parceiro, as formas de comunicação entre eles nos termos da lei e, sempre que possível, da regulamentação em vigor na UMinho, designadamente:

*a*) A composição e competências da Comissão Diretiva e/ou Comissão Científica interinstitucionais;

*b*) A forma de articulação das comissões referidas em *a*) com os órgãos da UMinho;

*c*) Sede administrativa do curso;

*d*) Caraterísticas e responsabilidade de elaboração do despacho de abertura e condições de fixação de propinas;

*e*) Instituição(ões) onde se realizam as candidaturas e as inscrições;

*f*) Princípios de rotatividade da localização da sede administrativa e da realização das candidaturas e inscrições;

*g*) Responsabilidade e local de lecionação das diversas UC do ciclo de estudos;

*h*) Procedimentos de admissão a dissertação ou tese e nomeação de orientadores;

*i*) Procedimentos de reconhecimento por uma instituição da formação feita em outra instituição parceira;

*j*) Normas para admissão a dissertação ou tese e nomeação dos respetivos orientadores;

*k*) Gestão de direitos associados a propriedade intelectual;

*l*) Direitos e deveres dos estudantes no que respeita a acesso a bens e serviços das universidades parceiras;

*m*) Seguros de estudantes para atividades realizadas em parceria;

*n*) Normas para constituição e nomeação do júri e para realização de provas;

*o*) Os logótipos e *lettering* a adotar para efeitos de formatação gráfica da tese;

*p*) Procedimentos de emissão do diploma e tipo de diploma, atendendo ao previsto na lei;

*q*) Local(ais) de pagamento e método de distribuição da receita das propinas;

*r*) Encargos e princípios de gestão financeira;

*s*) Mecanismos de avaliação e alteração do ciclo de estudos;

*t*) Normas e responsabilidades relativas ao tratamento de dados pessoais.

3 — Sempre que necessário a Comissão Diretiva e/ou a Comissão Científica interinstitucionais podem propor normas regulamentares de alguns dos pontos referidos no número anterior, a aprovar pela respetiva UO.

4 — Com as necessárias adaptações, o previsto no n.º 2 aplica-se também a ciclos de estudos em associação com universidades estrangeiras.

Artigo 195.º

**Formatação de dissertações e teses**

Na formatação de dissertações de mestrado ou de teses de doutoramento desenvolvidas no âmbito de ciclos de estudos em associação devem ser atendidas as normas previstas em despacho reitoral, salvo nos casos em que protocolos/adendas existentes disponham de forma diferente.

SECÇÃO II

**Atribuição do título de doutoramento europeu**

Artigo 196.º

**Título de doutoramento europeu**

O Doutoramento Europeu é um título associado ao grau de doutor conferido por universidades europeias, incluindo a UMinho, a doutorandos seus, numa base individual.

Artigo 197.º

**Condições de atribuição**

1 — A atribuição do título de Doutoramento Europeu a um doutorando da UMinho pressupõe, por parte do requerente, o preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

*a*) Inscrição como estudante de doutoramento na UMinho;
*b*) Realização de período(s) de estudos ou de investigação numa universidade de outro país europeu, sob orientação de um docente ou investigador dessa instituição, no âmbito da preparação da tese, com a duração total mínima de três meses, ao abrigo de um plano de trabalho que tenha o acordo da UMinho e desta outra universidade;
*c*) Inclusão, no júri de doutoramento, de um membro oriundo de uma instituição de ensino superior de um outro país europeu que não Portugal;
*d*) Exigência de dois pareceres favoráveis à aceitação da tese de doutoramento, emitidos por professores pertencentes a duas instituições de ensino superior de dois países europeus, que não Portugal, devendo os pareceres ser explicitamente referidos na ata da 1.ª reunião do júri de doutoramento, da qual farão parte integrante.

2 — O orientador dos trabalhos durante o período de estadia na universidade parceira poder ser ou vir a ser coorientador da tese.
3 — No ato público de discussão da tese, uma parte da defesa deve ocorrer noutra língua oficial da comunidade europeia, que não a portuguesa, circunstância que deve ficar explicitada na ata da prova pública.
4 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1, deve ser previamente celebrado protocolo específico entre a UMinho e a universidade de receção do doutorando, devendo esta emitir certificado comprovativo do trabalho realizado.

Artigo 198.º

**Requerimento de provas**

O requerimento para obtenção do título, dirigido ao Presidente do CC, deve ser submetido na UO aquando da entrega do requerimento para defesa da tese, referido no n.º 1 do artigo 179.º, instruído com os pareceres referidos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo anterior e com o certificado comprovativo da realização de período(s) de estudos ou de investigação, acompanhado de cópia do protocolo celebrado nos termos do n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 199.º

**Certificação do título**

1 — Caso a decisão seja favorável, é emitida certidão comprovativa do título de Doutoramento Europeu e referida a universidade em que o estudante realizou o período de estudos exigido para o efeito.
2 — Na carta doutoral, se requerida, é incluída a menção ao título de Doutoramento Europeu.

SECÇÃO III

**Atribuição do grau de doutor em cotutela**

Artigo 200.º

**Grau de doutor em cotutela**

O doutoramento em cotutela é um título associado a um grau de doutor conferido simultaneamente pela UMinho e por uma universidade estrangeira, a título individual, a um estudante inscrito numa delas e que se propõe efetuar um período de estudos na outra universidade, num curso congénere, ao abrigo de um protocolo específico.

Artigo 201.º

**Condições de atribuição do grau de doutor em cotutela**

1 — O doutoramento em cotutela pressupõe o preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

*a*) Celebração de um protocolo específico entre as duas universidades em que o estudante realiza o doutoramento, que defina as condições em que este deve ser desenvolvido;
*b*) Inscrição como estudante de um doutoramento acreditado, na UMinho e na segunda universidade, a qual pode ser instituição de acolhimento ou instituição de origem;
*c*) Existência de um orientador na UMinho e de um orientador na segunda universidade;
*d*) Independentemente de qual a instituição de origem, o estudante deve realizar um período(s) de estudos ou de investigação na segunda universidade, no âmbito da preparação da tese, com a duração total compreendida entre doze e quinze meses, ao abrigo de um plano de trabalho que tenha o acordo da UMinho e da outra universidade.

2 — O protocolo referido na alínea *a*) do número anterior deve definir:

*a*) A universidade em que se realizam as provas, bem como a informação que essa universidade deve fazer chegar à universidade parceira para que esta possa atribuir, também, o grau.
*b*) As taxas académicas (propinas ou outras) exigidas por ambas as instituições;
*c*) Os logótipos e *lettering* a adotar para efeitos de formatação gráfica da tese, sendo que devem ser adotadas as normas em vigor na universidade onde decorrem as provas e que, caso seja a UMinho, são adaptadas, por analogia, as que vigoram para cursos em associação.

Artigo 202.º

**Requerimento de provas públicas**

1 — O requerimento de provas públicas para obtenção do grau de doutor em cotutela é submetido numa das universidades, de acordo com o previsto no Protocolo.
2 — Na UMinho, o requerimento, dirigido ao Presidente do CC, deve ser submetido na UO, nos termos previstos no artigo 185.º, acompanhado dos pareceres dos orientadores, do certificado comprovativo da realização de período(s) de estudos ou de investigação e de cópia do protocolo, nos termos do n.º 1 do artigo anterior.
3 — O ato público de discussão da tese decorre de acordo com as normas vigentes na instituição em que são requeridas.
4 — A constituição e funcionamento do júri de doutoramento devem obedecer aos regulamentos internos da universidade em que decorrem as provas e garantir, cumulativamente, a presença de:

*a*) Um docente da universidade parceira, que não o orientador;
*b*) Dois docentes externos de duas outras universidades.

5 — Se as provas decorrerem na UMinho, o júri pode incluir apenas um dos orientadores, o orientador do estudante durante o período de estadia na universidade parceira ou o orientador do estudante na UMinho, de acordo com o previsto no Protocolo.

6 — A universidade em que decorrem as provas informa a universidade parceira sobre o resultado das mesmas, no prazo máximo de oito dias após a data da sua realização ou após a data de homologação da ata, na sequência da entrega da versão reformulada da tese, caso se aplique.

Artigo 203.º

**Certificação**

Na sequência de realização de provas públicas com sucesso:

*a*) É emitida certidão comprovativa do grau de doutor com menção a "Doutoramento em cotutela internacional" por parte de ambas as universidades;

*b*) Na carta doutoral, se requerida, é incluída a menção a "Doutoramento em cotutela internacional", que explicite as universidades parceiras.

## CAPÍTULO IX

## Reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior estrangeiros

Artigo 204.º

**Reconhecimento automático**

Pode requerer o reconhecimento automático, nos termos da lei, o titular de um grau ou diploma de ensino superior estrangeiro cujo nível, objetivos e natureza sejam idênticos aos graus portugueses de licenciado, mestre e doutor ou de diploma de técnico superior profissional, que conste do elenco de graus e diplomas fixados pela comissão de reconhecimento de graus e diplomas estrangeiros.

Artigo 205.º

**Reconhecimento de nível**

Pode requerer o reconhecimento de nível, nos termos da lei, o titular de um grau ou diploma de ensino superior estrangeiro cujo nível seja correspondente a um grau ou diploma conferido pela UMinho.

Artigo 206.º

**Reconhecimento específico**

Pode requerer o reconhecimento específico, nos termos da lei, o titular de um grau ou diploma de ensino superior estrangeiro cujo nível, duração e conteúdo programático sejam idênticos ao do grau ou diploma conferidos pela UMinho numa determinada área de formação, ramo de conhecimento ou especialidade.

## CAPÍTULO X

## Disposições complementares e finais

Artigo 207.º

**Normas comuns a cursos e concursos**

1 — A todo o tempo, os júris ou os serviços académicos podem solicitar aos interessados a apresentação dos documentos originais.

2 — São liminarmente indeferidos os processos que:

*a*) Estejam incompletos, não identificados ou ilegíveis;
*b*) Sejam apresentados fora de prazo;
*c*) Infrinjam o previsto neste Regulamento.

3 — A prestação de falsas declarações implica exclusão, sem prejuízo da instauração de procedimento disciplinar.

Artigo 208.º

**Propriedade intelectual**

1 — A proteção da propriedade intelectual resultante das atividades de I&D desenvolvidas no âmbito do ciclo de estudos ou de um curso ou outra formação não conferente de grau é efetuada nos termos do Regulamento da Propriedade Industrial da UMinho e do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos.

2 — Quando o ciclo de estudos conducente ao grau de mestre ou doutor for desenvolvido em associação com outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, ou quando as atividades decorrerem em diversas instituições com regulamentos próprios de proteção da propriedade intelectual, a titularidade dos direitos de propriedade intelectual resultante das atividades de I&D é regulada por acordo entre as entidades em causa e o estudante.

Artigo 209.º

**Tratamento de dados pessoais**

1 — No âmbito do RAUM, os dados pessoais dos estudantes estão sujeitos à lei de proteção de dados.

2 — Apenas os intervenientes nos diversos procedimentos têm acesso a esses dados, ficando sujeitos ao dever de sigilo.

Artigo 210.º

**Suspensão de prazos**

1 — Durante as férias escolares suspendem-se os prazos para as deliberações dos órgãos colegiais.

2 — A contagem dos prazos para a entrega, reformulação e discussão pública da dissertação, do relatório de estágio, do trabalho de projeto ou da tese pode ser suspensa, a requerimento dos interessados, devidamente fundamentado, nos casos previstos no presente regulamento.

3 — O término dos prazos referidos no número anterior que coincida com as férias escolares transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

Artigo 211.º

**Contagem de prazos**

Os prazos previstos no presente Regulamento contam-se em dias úteis, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, salvo disposição em contrário.

Artigo 212.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas de interpretação e as situações omissas no presente Regulamento são resolvidas por despacho reitoral.

Artigo 213.º

**Revisão do Regulamento Académico**

O RAUM pode ser revisto a qualquer momento, por iniciativa do Reitor, ouvido o SAc.

Artigo 214.º

**Prevalência**

O RAUM prevalece sobre quaisquer normas de idêntica natureza sobre a matéria que contrariem o regime fixado no mesmo.

Artigo 215.º

**Norma revogatória**

São revogados:

*a*) O Despacho RT-09/2014, de 18 de fevereiro;
*b*) O Despacho RT-43/2017, de 24 de julho, publicado pelo Despacho n.º 7031/2017, de 11 de agosto, no *Diário da República,* 2.ª série;
*c*) O Despacho RT-44/2017, de 27 de julho;
*d*) O Despacho RT-74/2018, de 17 de outubro.
*e*) O Despacho RT-01/2019, de 4 de janeiro;

Artigo 216.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* sendo que, até ao final do ano letivo de 2019/20, se aplica apenas aos procedimentos necessários à preparação do ano letivo 2020/2021.

312905093

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

## Aviso n.º 970/2020

*Sumário:* Submissão do projeto de Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico de Portalegre a consulta pública.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, torna-se público que, nos termos e em cumprimento do previsto nos termos do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso, na 2.ª série do *Diário da República,* é submetido a consulta pública o projeto de Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico de Portalegre.

Durante o referido prazo, o projeto pode ser consultado no Edifício Sede do Instituto Politécnico de Portalegre, sito em Praça do Município, n.º 11, 7300-110 Portalegre, e ainda no sítio na Internet do Instituto Politécnico de Portalegre, em www.ipportalegre.pt, convidando-se todos os interessados a dirigir, por escrito, eventuais sugestões, dentro do período anteriormente referido, as quais devem ser endereçadas ao Presidente do Instituto Politécnico de Portalegre, podendo ser entregues nos Serviços Centrais na morada acima identificada, ou remetidas por via postal para os referidos serviços, ou através de correio eletrónico para o seguinte endereço: geral@ipportalegre.pt.

Com esta publicação, o Aviso é também disponibilizado no sítio da Internet do Instituto, bem como o referido projeto de Regulamento.

19 de dezembro de 2019. — O Administrador, *José Manuel Gomes.*

312888602

# INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

## Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

### Aviso (extrato) n.º 971/2020

*Sumário:* Consolidação de mobilidade intercarreiras.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, por Despacho do Sr. Presidente do ISCAP, Professor Coordenador Fernando José Malheiro de Magalhães, e após parecer favorável da Sra. Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, torna-se público que foi autorizada, em 05/12/2019, a consolidação da mobilidade intercarreiras, na categoria e carreira de Técnico Superior, com efeitos a 1 de abril de 2019, do trabalhador Luís Manuel Pinto Monteiro, no mapa de pessoal do ISCAP, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior e no 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, que corresponde à remuneração base de 1.201,48 €.

9 de dezembro de 2019. — O Secretário do ISCAP, *Ricardo Joaquim da Silva Lourenço*.

312882965

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

## Despacho (extrato) n.º 779/2020

*Sumário:* Renovações de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, proferido na data abaixo mencionada:

De 21 de novembro de 2019:

Amélia Maria Oliveira Martinho Luís — foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de 1 (um ano), com efeitos desde 18 de outubro de 2019, para o exercício de funções na carreira/categoria de assistente operacional, para exercer funções na ESAS deste instituto, ao abrigo das disposições aplicáveis no n.º 4 do artigo 6.º, artigo 7.º, artigo 13.º, artigo 57.º, artigos 60.º e 61.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6, no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, com a remuneração correspondente à 1.ª posição, nível 1, a que corresponde o vencimento mensal ilíquido de 635,07 (euros) da carreira de Assistente Operacional, da tabela remuneratória única.

Fernando Moreira Lavrador — foi autorizada a renovação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo pelo prazo de 1 (um ano), com efeitos desde 05 de novembro de 2019, para o exercício de funções na carreira/categoria de assistente operacional, para exercer funções na ESAS deste instituto, ao abrigo das disposições aplicáveis no n.º 4 do artigo 6.º, artigo 7.º, artigo 13.º, artigo 57.º, artigos 60.º e 61.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/6, no n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, com a remuneração correspondente à 1.ª posição, nível 1, a que corresponde o vencimento mensal ilíquido de 635,07 (euros) da carreira de Assistente Operacional, da tabela remuneratória única.

21/11/2019. — O Presidente, *José Mira Villas-Boas Potes*.

312885662

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

## Aviso (extrato) n.º 972/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (m/f), ref.ª IPVC-03/2019.

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (m/f), ref.ª IPVC-03/2019**

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, faz-se público que, por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Viana do Castelo (IPVC) de 03 de dezembro de 2019, se encontra aberto, procedimento concursal para dois postos de trabalho de técnico superior, do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, previstos e não ocupados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Referência 1 — 1 Lugar de Técnico Superior — OTIC;
Referência 2 — 1 Lugar de Técnico Superior — Serviços Técnicos.

2 — Local de trabalho — Instituto Politécnico de Viana do Castelo sito na Rua Escola Industrial e Comercial de Nun'Álvares, n.º 34, apartado n.º 51, 4900-347 Viana do Castelo.

3 — Nível habilitacional exigido:

Referência 1 — Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 detentores de Licenciatura na Área de Energias Renováveis, nos termos da alínea *a*) do n.º 4.º do artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não havendo possibilidade de substituição da habilitação académica.

Referência 2 — Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3 detentores de Licenciatura na Área de Energias Renováveis, nos termos da alínea *a*) do n.º 4.º do artigo 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, não existindo a possibilidade de substituição da habilitação académica. Os candidatos deverão ainda possuir reconhecimento pela respetiva ordem profissional para o exercício da profissão de engenheiro através de inscrição efetiva na mesma.

O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados a partir do presente aviso, cuja publicação integral se encontra disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt até ao 2.º dia útil após a data de publicação do presente aviso, e na página do IPVC disponibilizada no seu portal (http://www.ipvc.pt/recursos-humanos-procedimentos-concursais--nao-docentes).

19/12/2019. — O Presidente, *Carlos Manuel da Silva Rodrigues*.

312886075

# REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

## Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

**Unidade de Saúde da Ilha Graciosa**

### Aviso n.º 5/2020/A

*Sumário:* Procedimento concursal comum para recrutamento de um médico com especialidade de medicina geral e familiar.

**Procedimento concursal comum com vista à ocupação de um posto de trabalho para a categoria de assistente da carreira especial médica, na área de medicina geral e familiar, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do quadro regional da ilha Graciosa, a afetar à Unidade de Saúde da Ilha Graciosa.**

1 — Nos termos do disposto do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, em conjugação com o disposto no n.º 4, do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, de 27 de dezembro de 2019, mediante autorizações prévias de Sua Excelência a Secretária Regional da Saúde de 12 de setembro de 2019 e de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional dos Açores de 1 de dezembro de 2019, na sequência do Despacho n.º 236/2019, de 22 de fevereiro, se encontra aberto, pelo período de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público dos Açores, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, integrado no Quadro Regional da Ilha Graciosa, 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.

2 — Igualdade de oportunidades: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Legislação aplicável: Este procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 299-A/2015, de 3 de agosto e Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e as disposições constantes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

4 — Prazo de validade: O procedimento é válido para o provimento do posto de trabalho em referência e caduca com o seu preenchimento.

5 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se genericamente pelo desempenho de funções públicas na especialidade de medicina geral e familiar, designadamente o disposto pelos artigos 7.º-B e 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Remuneração e Posicionamento Remuneratório: A remuneração base mensal ilíquida a atribuir, corresponde à 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 45 da categoria de assistente da carreira especial médica, da tabela remuneratória dos trabalhadores médicos integrados na carreira especial médica, aprovada pelo Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, em conjugação com as regras fixadas no Orçamento de Estado, em matéria de determinação do posicionamento remuneratório na sequência de recrutamento.

7 — Local de trabalho: Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, sita na Rua Dr. Vasco Rodrigues, s/n.º, 9880-000 Santa Cruz da Graciosa.

8 — O médico recrutado no âmbito do presente procedimento, beneficia dos incentivos à fixação e apoios nos moldes previstos no Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2014/A, de 17 de fevereiro, desde que reúna os requisitos previstos no referido diploma e não beneficie de outro incentivo na Região para o mesmo efeito.

9 — Âmbito de recrutamento:

9.1 — Podem candidatar-se ao presente procedimento concursal indivíduos com ou sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º do anexo à LTFP, uma vez que o presente recrutamento se efetua por referência ao mapa anual global consolidado de recrutamento da administração regional.

9.2 — Os trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação do aludido n.º 4 do artigo 30.º, não gozam de qualquer prioridade ou preferência de recrutamento, concorrendo em igualdade de condições com os trabalhadores titulares de vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público que sejam opositores ao concurso.

10 — Requisitos de Admissão:

10.1 — Requisitos gerais: Podem candidatar-se ao presente procedimento os indivíduos que, até ao termo do prazo de candidaturas, reúnam os seguintes requisitos gerais de admissão, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a saber:

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

*b*) Ter 18 anos completos;

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

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

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

10.2 — Requisitos especiais:

*a*) Ser detentor do grau de especialista na área 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 no correspondente colégio da especialidade da Ordem dos Médicos e ser detentor da respetiva cédula profissional.

11 — Não podem ser admitidos candidatos 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 do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Formalização da candidatura:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas em suporte de papel, através do preenchimento obrigatório do formulário da candidatura disponível na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público dos Açores (BEP-Açores) em http://bepa.azores.gov.pt (Ajuda — Formulários — Formulários de Candidatura).

12.2 — O formulário da candidatura, devidamente preenchido, com indicação do número de oferta, datado e assinado, deve ser dirigido ao Presidente do Júri do procedimento concursal, em envelope fechado, com indicação expressa do procedimento a que se candidata e remetido através de correio registado com aviso de receção para a Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, Rua Dr. Vasco Rodrigues s/n.º, 9880-000 Santa Cruz da Graciosa ou entregues pessoalmente na Secção de Pessoal da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, durante as horas de expediente (das 08:30 às 12:30 e das 13:30 às 16:30 horas), até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

*a*) Declaração emitida pelo organismo de origem na qual conste a identificação da carreira de que seja titular, da natureza da relação jurídica de emprego, da atividade que executa, caso possua vínculo a termo;

*b*) Documentos comprovativo da posse de grau de especialista em Medicina Geral e Familiar;

*c*) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

*d*) Três exemplares de *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas;

*e*) Declaração a assegurar que possui robustez física e o perfil psíquico exigido para o exercício das correspondentes funções profissionais, de acordo com o constante no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 242/2009, de 16 de novembro;

*f*) Certificado do registo criminal.

12.4 — A apresentação dos documentos referidos nas alíneas *e*) e *f*) do ponto anterior, pode ser substituída por declaração no requerimento/formulário de admissão ao procedimento de recrutamento, sob compromisso de honra em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um desses requisitos.

12.5 — O júri pode exigir aos candidatos, por ofício registado com aviso de receção, a apresentação de documentos comprovativos de factos ou elementos referidos no seu currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito, sob pena de os mesmos não serem considerados.

12.6 — As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

13 — Tratamento de dados pessoais: Os dados enviados pelos candidatos para efeitos do presente procedimento concursal serão tratados de acordo com o princípio da licitude, no âmbito de uma relação pré-contratual. O tratamento é limitado à finalidade para a qual os dados foram recolhidos, nomeadamente a validação e avaliação dos candidatos. Os dados pessoais enviados serão conservados pelo tempo exclusivamente necessário à conclusão do procedimento concursal, sendo destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a conclusão do procedimento concursal, exceto quando necessária para o cumprimento de obrigação legal.

14 — Métodos de seleção:

14.1 — O método de seleção aplicável é a avaliação e discussão curricular, nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

14.2 — Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, bem como os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14.3 — Dos elementos de maior relevância referidos no ponto anterior, são obrigatoriamente considerados os seguintes:

*a*) Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico-profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para os cuidados de saúde primários e avaliação de desempenho obtida;

*b*) Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas;

*c*) Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente sob forma oral ou poster, atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo;

*d*) Classificação obtida na avaliação final do internato médico da respetiva área de formação específica;

*e*) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional;

*f*) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos.

14.4 — Os resultados da avaliação curricular são classificados na escala de 0 a 20 valores e em observância ao previsto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro.

14.5 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de método de seleção a utilizar, a grelha classificativa e sistema de valorização final, constam de ata de reunião do júri de concurso, a qual é facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

15 — O exercício do direito de participação de interessados é, obrigatoriamente, efetuado mediante o preenchimento do respetivo formulário, disponível na página eletrónica da BEP-Açores em http://bepa.azores.gov.pt no separador "Ajuda — Formulários — Formulário Audiência", o qual deverá ser dirigido ao presidente do júri do procedimento concursal.

16 — Em situações de igualdade de classificação, prefere o candidato com melhor classificação na avaliação final do internato complementar de medicina geral e familiar e, persistindo o empate, prefere o que tiver maior duração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

17 — Atendendo ao número de lugares por cada posto de trabalho, não foi fixada quota para deficientes, aplicando-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 4/2002/A, de 1 de março: os candidatos com deficiência têm preferência sempre que se verifique igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

18 — Os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura obrigatório (ponto 8 — "Necessidades especiais"), sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

19 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas nas Instalações da Unidade de Saúde da Ilha Graciosa e notificada por ofício registado. A lista de classificação final, após homologação, será publicada na 2.ª série do *Diário da República,* na Bolsa de Emprego Público dos Açores e afixada em local visível e público nas instalações da entidade empregadora pública.

20 — Composição do Júri:

Presidente: João Carlos Martins de Fontes e Sousa, categoria de Assistente Graduado Sénior de Medicina Geral e Familiar, da carreira especial médica, do Quadro Regional da Ilha de São Miguel, afeto à Unidade de Saúde — Centro de Saúde de Ponta Delgada;

1.º Vogal Efetivo: Carla Alexandra Bettencourt Medeiros, categoria de Assistente de Medicina Geral e Familiar, da carreira especial médica, do Quadro Regional da Ilha Graciosa, afeta à Unidade de Saúde da Ilha Graciosa, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Adriano Jorge Nunes Jorge, categoria de Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, da carreira especial médica, do Quadro Regional da Ilha Graciosa, afeta à Unidade de Saúde da Ilha Graciosa;

1.º Vogal Suplente: Paula Cristina Correia de Lemos Bettencourt, categoria de Assistente de Medicina Geral e Familiar, da carreira especial médica, do Quadro Regional da Ilha do Faial, afeta à Unidade de Saúde da Ilha do Faial;

2.º Vogal Suplente — Joaquim Manuel Pereira Marinho, categoria de Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar, da carreira especial médica, do Quadro Regional da Ilha de São Jorge, afeto à Unidade de Saúde da Ilha de São Jorge — Centro de Saúde da Calheta.

27 de dezembro de 2019. — O Presidente do Júri, *João Carlos Martins de Fontes e Sousa*.

312892166

# HOSPITAL PROFESSOR DOUTOR FERNANDO FONSECA, E. P. E.

## Aviso n.º 973/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior da área hospitalar de anatomia patológica, das carreiras médica e especial médica hospitalar.

**Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — Doenças infecciosas — Das carreiras médica e especial médica hospitalar**

Na sequência do Despacho da Senhora Ministra da Saúde, n.º 9253/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 97, de 14 de outubro, que procedeu à distribuição de 200 postos de trabalho, referentes à categoria de assistente graduado sénior, subjacente à autorização concedida através do Despacho n.º 5943/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., de 19 de dezembro de 2019, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, categoria de assistente graduado sénior — Doenças Infecciosas — das carreiras médica e especial médica hospitalar.

1 — Tipo de concurso:

Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, vinculados a instituição do Serviço Nacional de Saúde, por relação jurídica de emprego público ou privado por tempo indeterminado.

2 — Prazo de validade:

O concurso é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas:

Quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

4 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 41, de 08/11/2009, e no ACT relativo à tramitação concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 48, de 29/12/2011, revisto conforme publicação no BTE n.º 43, de 22/11/2015, no ACT n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, bem como pelas disposições do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, a título subsidiário, se for o caso.

5 — Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira médica na categoria de assistente graduado sénior, tal como estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009, 177/2009, ambos de 4 de agosto, e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e na cláusula 10.ª do ACT publicado no BTE n.º 41, de 08/11/2009, e no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro, e nas suas posteriores alterações.

6 — Local de trabalho:

O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações que integram o Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

7 — Requisitos de admissão:

Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

*a*) Possuir o grau de assistente graduado/consultor e duração mínima de três anos de exercício efetivo de funções com a categoria de assistente graduado no âmbito desta especialidade;

*b*) Inscrição na Ordem dos Médicos, bem como os demais requisitos previstos na lei.

8 — Método de seleção e respetiva ponderação:

Os métodos de seleção a utilizar são os definidos nos artigos 19.º, 20.º e 21.º da 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 3 de agosto e das cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do ACT, publicado no BTE n.º 43, de 22/11/2015.

*a*) Avaliação e discussão curricular (n.os 1 e 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusula 22.ª do ACT);

*b*) Prova prática (n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusula 23.ª do ACT).

9 — Remuneração:

A remuneração mensal a atribuir será de acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e no Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, sem prejuízo do regime remuneratório previsto no Acordo de Empresa da carreira médica do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E. que será de aplicar no caso de trabalhador, que, estando previamente integrado no mesmo Acordo de Empresa, por regime de contrato individual de trabalho sem termo, venha a ocupar o posto de trabalho colocado a concurso.

10 — Horário de trabalho:

O regime de trabalho para a carreira médica é o estabelecido no Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, sem prejuízo do período normal de trabalho previsto no Acordo de Empresa da carreira médica do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., que será de aplicar no caso de trabalhador, que, estando previamente integrado no mesmo Acordo de Empresa, por regime de contrato individual de trabalho, venha a ocupar o posto de trabalho colocado a concurso.

11 — Formalização das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Senhor Presidente do Conselho de Administração do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E, podendo ser entregues diretamente nas suas instalações, no Serviço de Recursos Humanos do Hospital, sito na IC 19, 2720-276 Amadora, em dias úteis, no período compreendido entre as 09H00 e as 16H00, ou remetidas pelo correio, para a mesma morada, por correio registado com aviso de receção, considerando-se, neste caso, apresentadas dentro do prazo, se tiverem sido expedidas até ao termo do prazo fixado neste aviso.

11.1 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação do procedimento concursal, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

*b*) Identificação do(a) requerente (nome, estado civil, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso exista);

*c*) Pedido para ser admitido(a) ao concurso;

*d*) A identificação da relação jurídica de emprego público ou privado 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;

11.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

*a*) Documento comprovativo do grau de assistente graduado/consultor na área de exercício profissional a que respeita o procedimento concursal;

*b*) Declaração passada pelo serviço a que pertence, onde consta a antiguidade na carreira e na categoria e o vínculo a instituição do Serviço Nacional de Saúde;

*c*) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados;

*d*) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o(a) candidato(a) se encontra, relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º (parte II) da 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 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto;

*e*) A entrega de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização à qual concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, para discussão na prova prática.

11.3 — Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

11.4 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria 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, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar ou penal;

11.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto, e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

12 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultados aos candidatos sempre que solicitadas.

13 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

14 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e na Cláusula 25.ª do ACT, publicado no BTE, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

15 — A lista de candidatos admitidos e excluídos, é afixada no Serviço de Recursos Humanos do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E. e disponibilizada na sua página eletrónica (www.hff.min-saude.pt).

16 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no Serviço de Recursos Humanos do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E. e disponibilizada na sua página eletrónica (www.hff.min-saude.pt).

17 — 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.

18 — Composição e identificação do júri:

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Fernando Manuel Tavares Maltez, Assistente Graduado Sénior de Infecciologia, do Centro Hospitalar e Universitário de Lisboa Central, E. P. E.;

1.º Vogal Efetivo: Professor Doutor Rui Manuel do Rosário Sarmento e Castro, Assistente Graduado Sénior de Infecciologia, do Centro Hospitalar do Porto, E. P. E.;

2.º Vogal Efetivo: Dr. António Augusto d'Almeida Vieira, Assistente Graduado Sénior de Infecciologia, do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

1.ª Vogal Suplente: Professora Doutora Maria de Lurdes Campos Santos, Assistente Graduada Sénior de Infecciologia, do Centro Hospitalar de S. João, E. P. E.;

2.ª Vogal Suplente: Dr.ª Ana Paula Andrade Reis, Assistente Graduada Sénior de Infecciologia, do Hospital Nélio Mendonça do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E. P. E.

O Presidente do Júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos legais pelo 1.º Vogal efetivo.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Marco António Franco Lopes Ferreira*.

312888895

# UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO BAIXO ALENTEJO, E. P. E.

## Deliberação n.º 101/2020

*Sumário:* Autorizada a acumulação de funções a vários trabalhadores.

Por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., foram autorizadas as acumulações de funções aos seguintes trabalhadores:

Delmira Gertrudes Simões Regra, Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica — Área de Higiene Oral, no Centro de Formação de Associação de Escolas das Margens do Guadiana;

Maria José Raposo Espanhol de Brito, Enfermeira, na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Beja;

Sandra Manuela Figueira Heleno Serrano, Enfermeira, na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Beja;

Lúcia Maria Garcia Coelho, Enfermeira, no Centro Social e Paroquial de Safara;

Lina Marcela Del Rio Silva, Médica Interna da Especialidade de Medicina Geral e Familiar, no Hospital Lusíadas de Albufeira;

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

23 de dezembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria da Conceição Margalha.*

312881482

# UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DA GUARDA, E. P. E.

## Aviso n.º 974/2020

*Sumário:* Lista nominativa de transição dos enfermeiros para as novas categorias previstas no Decreto-Lei n.º 71/2019.

**Lista nominativa de transição dos enfermeiros para as novas categorias previstas no Decreto-Lei n.º 71/2019**

Nos termos previstos no n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio, torna-se público que foi aprovada pelo Conselho de Administração, em 30 de dezembro de 2019, a lista nominativa de transição dos enfermeiros da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., encontrando-se esta disponível para consulta na intranet desde 30 de dezembro de 2019 e que será afixada, a partir desta data, no placard do Serviço de Recursos Humanos sito na sede da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

2 de janeiro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Dr.ª Isabel Ferreira dos Santos Lobão.*

312892677

# MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

## Aviso n.º 975/2020

*Sumário:* 3.ª correção de erros materiais às peças gráficas do PDM de Alcácer do Sal.

### 3.ª correção de erros materiais às peças gráficas do PDM de Alcácer do Sal

Vítor Manuel Chaves de Caro Proença, Presidente da Câmara Municipal de Alcácer do Sal, torna público, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 115.º, conjugado com o estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 122.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que estabelece o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), que a Câmara Municipal deliberou por maioria, na sua reunião de 23 de maio de 2019, promover a 3.ª correção de erros materiais ao Plano Diretor Municipal de Alcácer do Sal, publicado pelo Aviso n.º 13020/2017, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 209/2017, de 30/10/2017, uma vez que foi detetado um lapso relacionado com acertos cartográficos, omissões e correção de peças gráficas, nomeadamente nas Plantas de Ordenamento — Estrutura Ecológica Municipal, nas folhas relativas a Alcácer do Sal, que se publicam em anexo.

Mais torna público que a referida correção de erros materiais foi comunicada à Assembleia Municipal de Alcácer do Sal, que aprovou por maioria, na sua sessão realizada em 28/06/2019, e à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 122.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Chaves de Caro Proença*.

**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

53045 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53045_1501_Ord_EEM_AS.jpg

53046 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53046_1501_Ord_EEM_f2.jpg

53046 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53046_1501_Ord_EEM_f3.jpg

53046 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53046_1501_Ord_EEM_f4.jpg

53046 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53046_1501_Ord_EEM_f5.jpg

53046 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53046_1501_Ord_EEM_f6.jpg

53046 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53046_1501_Ord_EEM_f7.jpg

53046 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53046_1501_Ord_EEM_f8.jpg

53046 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53046_1501_Ord_EEM_f9.jpg

53046 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53046_1501_Ord_EEM_f10.jpg

53046 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53046_1501_Ord_EEM_f11.jpg

53046 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53046_1501_Ord_EEM_f12.jpg

53046 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53046_1501_Ord_EEM_f13.jpg

53046 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_53046_1501_Ord_EEM_folha1.jpg

612869462

# MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

## Aviso n.º 976/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva de mobilidade intercategorias.

**Consolidação definitiva de mobilidade intercategorias**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho, datado de 12 de dezembro de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade abaixo indicada nos termos do n.º 1 ao n.º 5 do artigo 99.º-A aditado à LTFP, na sua atual redação, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Vítor Manuel Elias Rosa, consolidação da mobilidade intercategorias na categoria de Coordenador Técnico, para desempenho de funções no Serviço de Apoio Administrativo da Divisão de Cultura e Eventos, 1.ª posição remuneratória, nível 14, correspondente à remuneração base de 1.149,99 euros, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2020;

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Chaves de Caro Proença*.

312879077

# MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

## Edital (extrato) n.º 114/2020

*Sumário:* Projeto de Regulamento de Venda de Lotes Municipais para Construção de Habitação.

**Consulta pública do projeto de Regulamento de Venda de Lotes Municipais para Construção de Habitação**

Osvaldo dos Santos Gonçalves, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, torna público, de harmonia com a deliberação do órgão executivo, tomada na sua reunião realizada em 26 de dezembro de 2019 e nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que o Projeto de Regulamento de Venda de Lotes Municipais para Construção de Habitação encontra-se em consulta pública, durante 30 dias, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República.*

O referido projeto de regulamento encontra-se disponível para consulta na Divisão Administrativa e Financeira de Cultura e Desporto, Rua do Município, n.º 12, 8970-066 Alcoutim, todos os dias úteis e durante o horário normal de expediente, onde os interessados poderão apresentar por escrito, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal, ou enviar por via postal para Rua do Município, n.º 12, 8970-066 Alcoutim, por fax 281 546 363 ou e-mail geral@cm-alcoutim.pt, durante o referido prazo, as observações ou sugestões que entenderem por convenientes.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que além do *Diário da República* e do sítio eletrónico deste Município (www.cm-alcoutim.pt), vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

312885176

# MUNICÍPIO DE ALMADA

## Edital n.º 115/2020

*Sumário:* 2.ª alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada.

### 2.ª alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada

José Joaquim Leitão, Presidente da Assembleia Municipal de Almada, torna público que na Terceira Reunião da Sessão Ordinária referente ao mês de dezembro de 2019, realizada no dia 13 de dezembro de 2019, a Assembleia Municipal de Almada aprovou a Proposta n.º 117/XII-3.º de iniciativa da Câmara Municipal aprovada em Reunião Camarária de 02/12/2019, sobre a "2.ª Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada", através da seguinte deliberação:

A Assembleia Municipal de Almada, nos termos do artigo 25.º, n.º 1, alínea *m*) do regime jurídico das autarquias locais aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e para os efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de setembro, aprova os pontos 1 a 9 da proposta da Câmara Municipal de Almada sobre "2.ª alteração ao Regulamento de Organização dos serviços municipais de Almada", aprovada em reunião de Câmara Ordinária de 02/12/2019, conforme edital n.º RCMA/58/2019, datado de 02/12/2019, que a seguir se transcreve:

"1 — O aditamento do n.º 3 ao artigo 3.º do "Anexo A — Regulamento de Organização dos Serviços", com a seguinte redação: "1 — [...]; 2 — [...]; 3 — Integra ainda a "Estrutura Nuclear" definida no ponto anterior a unidade orgânica "Controlo de Risco, Governação e Auditoria";

2 — Renumeração dos números seguintes do artigo 3.º do "Anexo A — Regulamento de Organização dos Serviços";

3 — O aditamento de 2 alíneas ao n.º 1 do artigo 9.º do "Anexo A — Regulamento de Organização dos Serviços":

"1 — *a*) a *r*) [...];

*s*) Cumprir com as orientações e recomendações emanadas pela unidade de Controlo de Risco, Governação e Auditoria no que respeita quer à atividade operacional de cada unidade orgânica quer a matérias de natureza transversal da Governação e controlo interno.

*t*) Prestar informação e cooperar com a Unidade de Controlo de Risco, Governação e Auditoria, designadamente fornecendo os elementos de informação necessários ao desenvolvimento da sua atividade, prestando esclarecimentos e dando conhecimento das medidas tomadas na sequência de ações de auditoria interna."

4 — O aditamento de 2 números ao artigo 10.º do "Anexo A — Regulamento de Organização dos Serviços":

"1 — [...];

2 — [...];

3 — A unidade orgânica de Controlo de Risco, Governação e Auditoria reporta hierárquica e funcionalmente ao Presidente da Câmara Municipal.

4 — O responsável da unidade orgânica de Controlo de Risco, Governação e Auditoria tem acesso direto aos membros do órgão executivo e a todos os dirigentes da estrutura orgânica da Câmara Municipal.

5 — A alteração ao n.º 2 do artigo 12.º do "Anexo A — Regulamento de Organização dos Serviços", passando a ter a seguinte redação:

"2 — Para os efeitos previstos no número anterior, fixa-se em cinquenta e quatro (54) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, incluindo "divisões" e "serviços", conforme previstos no artigo 3.º"

6 — Alteração do título e nova redação dos n.os 4 e 5 do artigo 2.º do "Anexo B — Estrutura Orgânica Nuclear dos Serviços Municipais de Almada":

"Artigo 2.º

**Competências e atribuições das Direções Municipais, Departamentos e Unidade Equiparadas"**

1 — (…);
2 — (…);
3 — (…);
4 — As atribuições e competências dos Departamentos e unidades equiparadas constam de modo detalhado, mas não restritivo, nos seguintes artigos;
5 — A prossecução das competências e atribuições das Direções Municipais, Departamentos e unidades equiparadas é solidária e hierarquicamente partilhada pelas unidades incluídas na Estrutura Orgânica Flexível, no âmbito das respetivas competências."

7 — O aditamento do n.º 6 ao artigo 3.º do "Anexo B — Estrutura Orgânica Nuclear dos Serviços Municipais de Almada", com a seguinte redação:

"1 — a 5 — [...];
6 — Controlo de Risco, Governação e Auditoria (CRGA), unidade equiparada a Departamento."

8 — Introdução de um novo artigo 4.º do "Anexo B — Estrutura Orgânica Nuclear dos Serviços Municipais de Almada", com a seguinte redação:

"Artigo 4.º

**Controlo de Risco, Governação e Auditoria (CRGA)**

São competências da unidade CRGA:

*a*) Avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria da gestão do risco por via da identificação, avaliação e monitorização dos riscos inerentes à atividade do Município;
*b*) Verificar a adequação dos controlos existentes quanto à capacidade de tolerância aos riscos significativos identificados nos processos que asseguram o funcionamento das várias estruturas orgânicas;
*c*) Apurar a capacidade de resposta das unidades orgânicas e seus colaboradores face à ocorrência de eventos de risco;
*d*) Transmitir de forma eficaz a informação sobre riscos e controlos, às unidades orgânicas do Município;
*e*) Efetuar recomendações apropriadas para a melhoria do processo de governação, na salvaguarda da ética e dos valores apropriados no seio do Município;
*f*) Assegurar a gestão do desempenho organizacional e sua responsabilização de forma eficaz;
*g*) Coordenar eficazmente as atividades de comunicação e informação do órgão executivo, aos auditores externos e internos e todos os titulares de cargos executivos e de direção;
*h*) Assistir o órgão executivo na manutenção de um sistema de controlo interno eficaz, através da avaliação da sua eficácia e eficiência e promovendo a sua melhoria contínua;
*i*) Verificar se as políticas e os procedimentos mais relevantes foram definidos por escrito e aprovados, e se os mesmos se encontram adequados à real situação municipal;
*j*) Avaliar a eficácia e a eficiência das operações, a fiabilidade do relato financeiro e a salvaguarda dos ativos;
*k*) Avaliar e testar se os sistemas aplicacionais asseguram a fiabilidade da informação e dos registos que a suportam;

*l*) Verificar a conformidade com os requisitos legais, normas e regulamentos aplicáveis;

*m*) Promover a realização de estudos de natureza económico-financeiros que possibilitem a análise e avaliação das atividades e projetos desenvolvidos pelo Município para novas áreas a considerar no planeamento da atividade municipal;

*n*) Elaborar os estudos de base e recolher informação necessária à preparação dos documentos previsionais que suportam a gestão da atividade municipal;

*o*) Manter um sistema de indicadores de gestão que permita conhecer e avaliar em permanência os resultados de gestão, os resultados das atividades desenvolvidas pelos serviços municipais e a aplicação dos recursos disponíveis, o esforço financeiro exigido em cada área de atuação, a regularidade dos procedimentos efetuados e a respetiva comparação com as correspondentes variáveis internas e externas;

*p*) A CRGA poderá desenvolver outros trabalhos, enquadráveis no âmbito das suas competências, em concreto e quando solicitado, serviços de consultoria, através da execução de atividades e serviços de aconselhamento e apoio ao órgão executivo e às empresas participadas detidas maioritariamente pelo Município ou outros serviços relacionados que se entendam relevantes.".

9 — Renumeração dos artigos seguintes do "Anexo B — Estrutura Orgânica Nuclear dos Serviços Municipais de Almada";

10 — Introdução de nova redação do n.º 2 do artigo 3.º do "Anexo C — Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais de Almada", "1 — [...]; 2 — No âmbito da unidade orgânica Controlo de Risco, Governação e Auditoria (CRGA):

2.1 — Divisão de Auditoria e Controlo Interno (DACI), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo a seguinte subunidade conforme a alínea *a*) e alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º;

2.2 — Divisão de Acompanhamento e Controlo da Atividade Operacional (DACAO), incluindo sob direção do Chefe de Divisão respetivo a seguinte subunidade conforme a alínea *a*) e alínea *c*), do n.º 1 do artigo 2.º.".

11 — Extinção da Divisão de Auditoria, Planeamento, Estudos e Controlo Orçamental [DAPECO], com a consequente introdução de nova redação do artigo 6.º do "Anexo C — Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais de Almada":

"Artigo 6.º

**Divisão de Auditoria e Controlo Interno (DACI) do Controlo de Risco, Governação e Auditoria (CRGA)**

São competências da DACI:

*a*) A definição, implementação e monitorização das regras e procedimentos de auditoria interna;

*b*) Colaborar na elaboração e aplicação do manual de procedimentos e sistema de controlo interno;

*c*) A elaboração do plano estratégico da auditoria interna, plano de atividades anuais e orçamento anual, alinhados com os objetivos e orientações do órgão executivo;

*d*) A definição do objetivo e âmbito dos trabalhos de auditoria interna a realizar;

*e*) Dirigir os relatórios de auditoria interna realizadas ao Presidente do Órgão Executivo;

*f*) Realizar trabalhos de seguimento (follow up) das auditorias realizadas, a fim de validar a implementação das recomendações emitidas;

*g*) Assegurar o acompanhamento à execução da auditoria por parte do Revisor Oficial de Contas com vista à certificação legal de contas;

*h*) Produzir o relatório de atividades anual de controlo e auditoria interna;

*i*) Coordenar e concertar os procedimentos de elaboração dos instrumentos municipais de planeamento financeiro, nomeadamente o Orçamento e as Opções do Plano, com base em estudos

de avaliação das receitas e despesas municipais e em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo municipal;

*j*) Assegurar os processos de avaliação de execução dos planos de atividades, dos planos plurianuais de investimento e dos orçamentos, incluindo a análise crítica de indicadores, de programação e de reprogramação, desvios, causas e propostas de ação;

*k*) Garantir periodicamente a programação global e setorial das Grandes Opções do Plano em articulação com os demais serviços;

*l*) Assegurar os procedimentos de elaboração e consolidação de contas do grupo autárquico, garantindo a cooperação com os demais serviços sempre que necessário;

*m*) Controlar o serviço da dívida e emitir parecer sobre todas as propostas de financiamento do Município, das empresas municipais e entidades participadas, visando a salvaguarda do estrito cumprimento do regime jurídico aplicável, nomeadamente relativo à capacidade de endividamento do Município;

*n*) Avaliar a segurança dos sistemas de informação e sua adequação às necessidades das várias unidades orgânicas;

*o*) Contribuir para a preparação dos instrumentos de identificação e prevenção de riscos de corrupção e conexos;

*p*) Acompanhar o processo de implementação do Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública (SNC-AP);

*q*) Propor e divulgar normas e procedimentos regulamentares em matéria de gestão financeira e orçamental que constituam um documento de referência para a gestão dos serviços municipais;

*r*) Acompanhar as auditorias externas garantindo as respostas às solicitações bem como as ligações entre os diversos serviços."

12 — Introdução de um novo artigo 7.º do "Anexo C — Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais de Almada", com a seguinte redação:

"Artigo 7.º

**Divisão de Acompanhamento e Controlo da Atividade Operacional (DACAO) do Controlo de Risco, Governação e Auditoria (CRGA)**

São competências da DACAO:

*a*) Promover a normalização de procedimentos em todas as áreas operacionais do Município procedendo à fiscalização interna da aplicação desses mesmos procedimentos e garantindo a adequada coordenação destas unidades com as áreas transversais da gestão municipal;

*b*) Incrementar a eficácia e eficiência na prestação de serviços por via da mitigação de ineficiências observadas em ações de acompanhamento e verificação junto das unidades orgânicas operacionais;

*c*) Garantir a atualização e eficácia dos regulamentos emanados pelas diferentes unidades orgânicas com impacto financeiro quer ao nível da receita quer da despesa, impacto social ou ambiental;

*d*) Assegurar o suporte informativo comunitário sobre medidas e programas de financiamento que possam abranger as atividades municipais, através da recolha de informação, seu tratamento e posterior coordenação dos processos de execução financeira, articulando-se com os serviços municipais executores e financeiros;

*e*) Desenvolver manuais, guias de funcionamento e outros instrumentos de orientação dos serviços na prossecução das suas atribuições;

*f*) Elaborar e proceder à fiscalização interna da aplicação das normas de controlo procedimental de âmbito operacional e regulamentar;

*g*) Estudar, propor e divulgar normas e procedimentos regulamentares em matéria de gestão financeira e orçamental que constituam um documento de referência para a gestão dos serviços municipais;

*h*) Acompanhar a gestão de equipamentos municipais assegurada por outras entidades, com elaboração de relatórios periódicos;

*i*) Acompanhar a implementação e execução anual dos instrumentos que regulamentam a descentralização de competências para as Juntas de Freguesia, tendo em vista o seu aperfeiçoamento;

*j*) Promover auditorias aos apoios, subsídios e comparticipações concedidos pela Câmara Municipal a terceiros, verificando o cumprimento dos regulamentos e normas;

*k*) Elaborar estudos e propostas para tabela de taxas e outras receitas municipais e apresentar propostas de alteração com a respetiva fundamentação económico-financeira sempre que necessária;

*l*) Criar e manter um quadro de informação sobre atividade municipal, assegurando a prestação de informação e elementos estatísticos para entidades externas e para os serviços municipais;

*m*) Manter um sistema de indicadores de gestão que permita conhecer e avaliar em permanência os resultados das atividades desenvolvidas pelos serviços municipais operacionais e a aplicação dos recursos disponíveis, o esforço financeiro exigido em cada área de atuação, a regularidade dos procedimentos efetuados e a respetiva comparação com as correspondentes variáveis internas e externas.".

13 — Renumeração dos artigos seguintes;

14 — Aditamento de 3 alíneas ao n.º 1 do artigo 9.º (renumerado) do "Anexo C — Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais de Almada":

"1 — [...]

[...]

*o*) Proceder à elaboração dos documentos de prestação de contas e do relatório de gestão municipal;

*p*) Assegurar o reporte institucional (SIIAL/SISAL) da informação relacionada com Grupo Autárquico e Endividamento;

*q*) Proceder às comunicações obrigatórias devidas pelo Município a entidades externas relacionadas com todas as questões de ordem financeira e orçamental, incluindo com o Ministério das Finanças e os serviços sob a direção ou tutela do mesmo."

15 — Retificar o Organograma aprovado e constante do "Anexo D — Organograma dos Serviços Municipais (Estruturas Nuclear e Flexível)", em razão do previsto nos números anteriores e conforme documento em anexo, que faz parte integrante da presente Proposta;

16 — A entrada em vigor da presente alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada, no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República;*

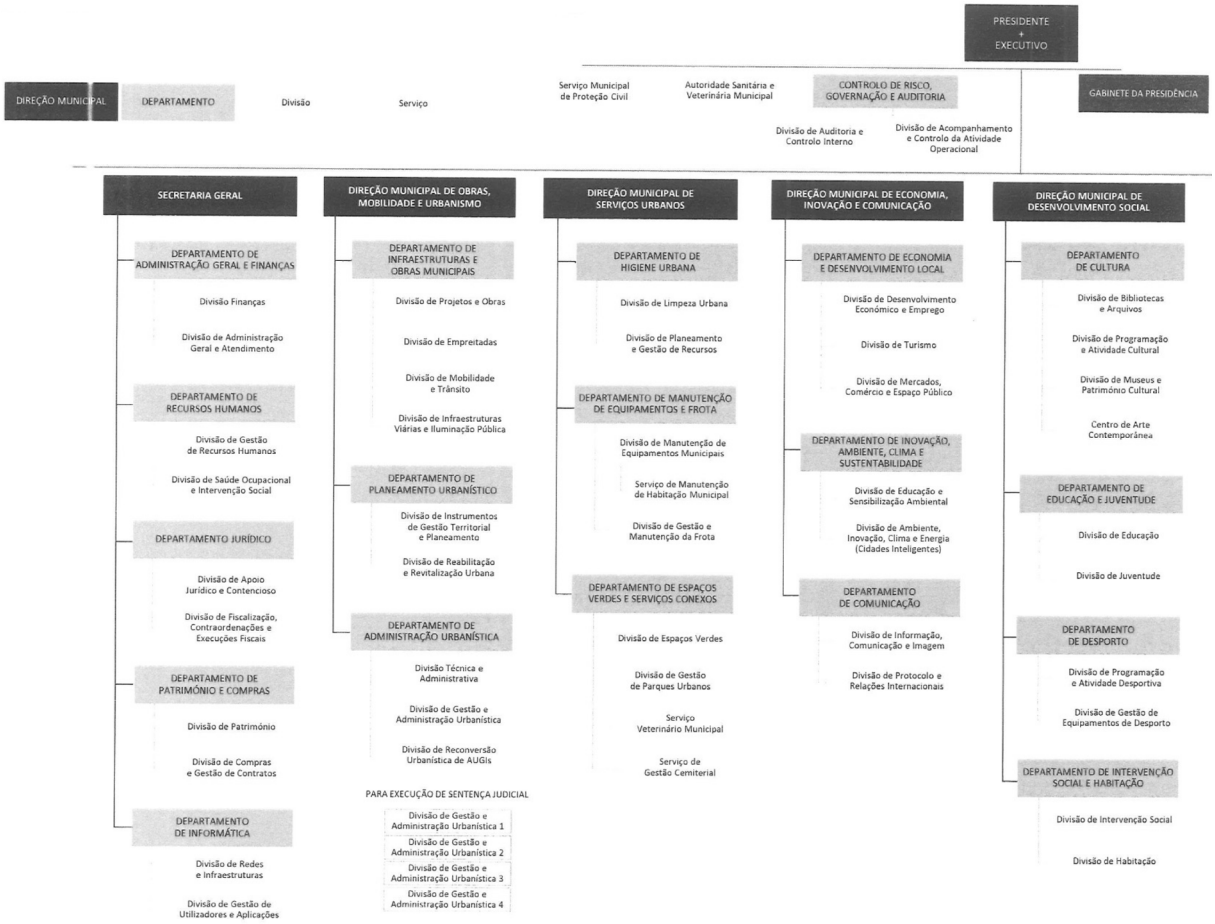
17 — Sob condição de aprovação do previsto nos anteriores números submeter à aprovação da Assembleia Municipal a aprovação do constante nos anteriores números 1. a 9. da presente proposta.*"*

Por ser verdade se publica o presente edital que vai por mim assinado e irá ser afixado nos lugares de estilo deste Concelho.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente da Assembleia Municipal, *José Joaquim Leitão.*

ANEXO D

**Organograma dos Serviços Municipais (Estruturas Nuclear e Flexível)**




312889761

# MUNICÍPIO DE AMARES

## Despacho (extrato) n.º 780/2020

*Sumário:* Exoneração do secretário do Gabinete de Apoio à Vereação do Município de Amares — Eng.º Pedro José Carvalho de Araújo.

Manuel da Rocha Moreira, na qualidade de presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 43.º, n.º 4, do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino a exoneração das funções de secretário do gabinete de apoio à vereação do Município de Amares o Eng.º Pedro José Carvalho de Araújo, para as quais tinha sido por mim nomeado.

O presente despacho produz efeitos a partir da presente data.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel da Rocha Moreira.*

312881311

# MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

## Aviso n.º 977/2020

*Sumário:* Renovação de comissão de serviço pelo período de três anos para vários cargos de dirigente.

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meus despachos de 14 de outubro de 2019, foram renovadas as seguintes comissões de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 15 de dezembro de 2019, nos termos do previsto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as devidas alterações, aplicável à Administração Local por força do artigo 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto:

Eng.º António Adelino Coelho de Abreu, no cargo de Diretor de Departamento de Obras e Urbanismo;

Dr. José Alberto Arêde Negrão, no cargo de Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro;

Eng.ª Anabela Barosa Lourenço, no cargo de Chefe de Divisão de Obras Municipais;

Eng.º Carlos Alberto Silva Santos, no cargo de Chefe de Divisão de Manutenção de Equipamentos e Infraestruturas;

Dr.ª Isabel Maria Nascimento de Matos, no cargo de Chefe de Divisão de Urbanismo e Reabilitação Urbana;

Dr.ª Maria Isabel Santos Cruz, no cargo de Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Dr.ª Maria Carlos Chieira Mariano Pego, no cargo de Chefe de Divisão de Cultura, Desporto e Turismo;

Dr.ª Cláudia Filipa Quaresma Azevedo Neves Gouveia, no cargo de Chefe de Divisão de Educação e Ação Social;

Dr.ª Ana Paula Nunes Bastos de Almeida, no cargo de Chefe de Serviço Municipal de Ação Social.

26 de dezembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira.*

312884488

# MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

## Aviso n.º 978/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo — assistente técnico na área de refrigeração e climatização.

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 a Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por meu despacho de 26 de dezembro de 2019, no âmbito do Procedimento Concursal Comum para a constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, para um posto de trabalho de Assistente Técnico da carreira geral de Assistente Técnico, área de Refrigeração e Climatização, aberto pelo Aviso (Extrato) n.º 15388/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189 de 02 de outubro de 2019, encontra-se afixada ao público nas instalações da Câmara Municipal de Cantanhede e disponibilizada na página eletrónica do Município.

26 de dezembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira.*

312884374

# MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

## Aviso n.º 979/2020

*Sumário:* Alteração regulamentar ao Plano Diretor Municipal de Castro Daire.

### Alteração regulamentar ao Plano Diretor Municipal de Castro Daire

Paulo Martins de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Castro Daire, torna público que, para efeitos do disposto no artigo 191.º do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, foi deliberada a aprovação da alteração regulamentar aos artigos 65.º, 66.º e 67.º do Regulamento do Plano Diretor Municipal de Castro Daire, no âmbito do processo de alteração do Plano Diretor Municipal, em sessão da Assembleia Municipal de Castro Daire, realizada a 16 de dezembro de 2019, nos termos da informação n.º 6707, de 25/10/2019, remetida pela Câmara Municipal de Castro Daire, cujo alterações se publicam por extrato.

27 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Martins de Almeida*.

### Deliberação

Idália Sofia Ferreira Ribeiro, Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Castro Daire:

CERTIFICA, na qualidade de responsável pelo apoio à Assembleia Municipal, nos termos previstos no artigo 31.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de doze de setembro, que da sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em dezasseis de dezembro de dois mil e dezanove, cuja ata foi aprovada em minuta, consta uma deliberação que é do teor seguinte:

Período da Ordem do dia

Ponto Oito — Aprovação da Alteração do Regulamento do Plano Diretor Municipal, artigos 65.º, 66.º e 67.º

Posto este ponto à votação, a Assembleia Municipal deliberou, por maioria, aprová-lo".

É o que me cumpre certificar, à face dos elementos a que me reporto.

Paços do Concelho de Castro Daire, 17 de dezembro de 2019. — A Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, *Idália Sofia Ferreira Ribeiro.*

### Alterações ao Regulamento do Plano Diretor Municipal de Castro Daire

CAPÍTULO IV

Artigo 65.º

**Áreas naturais**

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]

*a*) [...]
*b*) [...]
*c*) [...]

4 — [...]

*a*) [...]
*b*) Coeficiente de afetação do solo máximo — 0,10;
*c*) [...]
*d*) Altura máxima de construção — um piso acima da cota de soleira;
*e*) Número máximo de pisos abaixo da cota de soleira: 2;
*f*) Obrigação da apresentação de projeto de arranjos exteriores;

5 — Áreas naturais paisagísticas — as áreas naturais paisagísticas são áreas de grandes horizontes, de diversidade de relevo, que pelas suas condições de visualização oferecem recursos panorâmicos dignos de grande proteção.

Nestas áreas apenas é permitida a construção de estabelecimentos hoteleiros e a ampliação de edificações existentes devidamente licenciadas ou autorizadas, respeitando os índices referidos no n.º 4 deste artigo.

Artigo 66.º

**Áreas de Extração Mineral**

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — As áreas destinadas à indústria extrativa, identificadas na planta de ordenamento, caracterizam-se pela sua vocação potencial para a exploração de recursos geológicos, sendo admissível o uso industrial compatível com a atividade de extração mineral, nomeadamente o corte e transformação de material inerte.
5 — Nestas zonas podem ser autorizadas ações que, pela sua natureza, não comprometam a exploração de eventuais recursos que existam nessas áreas, nos termos definidos no artigo seguinte.
6 — *(Revogado.)*

Artigo 67.º

1 — Nas áreas destinadas a extração mineral identificadas na Carta de Ordenamento, que não se sobreponham a áreas submetidas a regime florestal, onde não exista qualquer exploração devidamente licenciada, são considerados como usos compatíveis os empreendimentos turísticos, nas seguintes tipologias:

*a*) Hotéis, desde que associados a temáticas específicas (designadamente saúde, desporto, atividades cinegéticas, da natureza, educativas, culturais, sociais), que contribuam para a valorização económica e ambiental destas áreas, e Pousadas, devendo os mesmos obedecer aos seguintes parâmetros:

*i*) Mínimo de 3 estrelas;
*ii*) Densidade máxima: 40 camas/hectare;
*iii*) Número máximo de camas: 200 camas;
*iv*) Devem ter associados equipamentos de recreio e lazer de ar livre (campos de jogos, piscinas, percursos pedonais e ciclovias);

*b*) Empreendimentos de Turismo em Espaço Rural;
*c*) Empreendimentos de Turismo de Habitação;
*d*) Parques de Campismo e Caravanismo;

2 — Nos empreendimentos turísticos referido no número anterior são admissíveis usos de comércio e/ou serviços complementares da atividade turística.

3 — Para os empreendimentos admitidos nos termos dos números anteriores, são definidos os seguintes índices urbanísticos:

*a*) Coeficiente máximo de afetação do solo — 0,10;
*b*) Coeficiente máximo de impermeabilização — 30 %;
*c*) Número de pisos acima da cota de soleira — 2

4 — Os afastamentos entre a extração mineral e os empreendimentos turísticos devem cumprir o anexo II do Decreto-Lei n.º 340/2007, de 12 de outubro, na sua atual redação, com o mínimo de 50 metros.

27 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Martins de Almeida.*

612890246

# MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

## Aviso (extrato) n.º 980/2020

*Sumário:* 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/categoria de assistente operacional (cantoneiros de limpeza) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação.

**Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados**

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso n.º 4231/2019 desta Câmara Municipal datado de 20 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2019, na BEP de 15 de março de 2019, no jornal de expansão nacional "Correio da Manhã" de 15 de março de 2019 e na página eletrónica da Câmara Municipal, por extrato, em 14 de março de 2019, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

1.º Ivo José Pereira Leal — 15,76 Valores
2.º Fausto Luís Monchique Norberto — 15,68 Valores
3.º Sérgio Pereira Leal — 15,58 Valores
4.º Manuel do Carmo Viegas — 14,80 Valores
5.º José Miguel Ferreira dos Reis — 14,44 Valores
6.º Nelson Miguel Pires Solá — 14,04 Valores
7.º Hélder Manuel Costa Fialho — 13,98 Valores
8.º Marco Paulo Rodrigues Ambrósio — 13,08 Valores
9.º Maria Isabel Fernandes Gonçalves Correia — 12,96 Valores
10.º Fernando Carlos Antunes Viegas — 12,18 Valores
11.º Flora Sofia Neves Torrado — 12,06 Valores

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 04 de dezembro de 2019.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placar do átrio dos Paços dos Concelho e na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-castromarim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

11 de dezembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

312845559

# MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

## Aviso (extrato) n.º 981/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de técnico superior (serviço de equipamentos escolares) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação.

**Procedimento Concursal Comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de Técnico Superior — Serviço de Equipamentos Escolares**

**Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados**

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso n.º 16776/2019 desta Câmara Municipal datado de 14 de outubro de 2019, publicado no *Diário da República,* por extrato, n.º 202 2.ª série de 21 de outubro de 2019, na BEP de 21 de outubro de 2019 e na página eletrónica da Câmara Municipal, em 21 de outubro de 2019, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

1.º Carlos Miguel Lourenço Brás — 11,76 Valores

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 13 de dezembro de 2019.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placar do átrio dos Paços dos Concelho e na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-castromarim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

16 de dezembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra.*

312857985

# MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

## Aviso (extrato) n.º 982/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior (serviço de organização e promoção de eventos) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação.

**Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados**

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso n.º 16776/2019 desta Câmara Municipal datado de 14 de outubro de 2019, publicado por extrato, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 202 de 21 de outubro de 2019, na BEP de 21 de outubro de 2019 e na página eletrónica da Câmara Municipal, em 21 de outubro de 2019, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

1.º Celso Manuel Gonçalves Lopes Guiomar — 14,42 Valores

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 16 de dezembro de 2019.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso de acordo com o determinado no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placar do átrio dos Paços dos Concelho e na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-castromarim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

17 de dezembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

312863379

# MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

## Aviso (extrato) n.º 983/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (serviço de equipamentos escolares) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação.

**Lista unitária de ordenação Final dos Candidatos Aprovados**

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso n.º 16776/2019 desta Câmara Municipal datado de 14 de outubro de 2019, publicado no *Diário da República,* por extrato, 2.ª série, n.º 202, de 21 de outubro de 2019, na BEP de 21 de outubro de 2019 e na página eletrónica da Câmara Municipal, em 21 de outubro de 2019, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

1.º Elsa Maria Pereira Félix — 15,72 Valores
2.º José Armando dos Santos Romeira — 14,32 Valores
3.º Elza Cristina Gonçalves Norberto Trindade — 14,24 Valores

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 16 de dezembro de 2019.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso de acordo com o determinado no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placar do átrio dos Paços dos Concelho e na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-castromarim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

17 de dezembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

312863427

# MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

## Aviso (extrato) n.º 984/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de assistente operacional (águas e saneamento).

**Abertura de Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional — Águas e Saneamento**

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada no dia 20 de novembro de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (águas e saneamento), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Serviço de Edifícios, Infraestruturas e Equipamentos da Unidade Orgânica do Obras Municipais e Manutenção.

2 — Caracterização do posto de trabalho: consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional na categoria de assistente operacional em: Assegurar o funcionamento de instalações de captação, tratamento e elevação de águas limpas ou residuais; Manobrar os diversos aparelhos destinados a tratamento de águas limpas ou residuais; Efetuar periodicamente leituras de aparelhos de controlo e medida, nomeadamente, vacuómetros, manómetros, amperímetros, medidores de caudal e de cloro, nivelar e registar os dados obtidos; Vigiar, através do sistema de telegestão, o conjunto de informações de funcionamento da rede em tempo real; Automatizar o funcionamento das bombagens, otimizando o consumo de energia; Ensaiar e executar testes para se certificar do perfeito estado de funcionamento do equipamento e controlar as margens de segurança, detetando e corrigindo eventuais deficiências; Cuidar da limpeza e lubrificação dos grupos de máquinas e tomar em atenção as normas de prevenção de acidentes; Colaborar em pequenas reparações e na manutenção da instalação, corrigindo anomalias mecânicas e elétricas; Comunicar superiormente as anomalias ocorridas.

3 — Nível habilitacional: Escolaridade Obrigatória, acrescido de formação adequada às funções a desempenhar. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Castro Marim em www.cm-castromarim.pt (Serviços/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais).

20 de dezembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*

312875561

# MUNICÍPIO DO ENTRONCAMENTO

## Edital n.º 116/2020

*Sumário:* Regulamento de Exercício de Comércio não Sedentário a Retalho e Grossista e Venda Ambulante.

### Regulamento de Exercício de Comércio não Sedentário a Retalho e Grossista e Venda Ambulante

Ilda Maria Pinto Rodrigues Joaquim, Vice-Presidente da Câmara Municipal do Entroncamento.

Faz saber que, por deliberação tomada em reunião ordinária realizada em 18/11/2019 e sessão da Assembleia Municipal efetuada em 27/11/2019, foi aprovado o Regulamento de Exercício de Comércio não Sedentário a Retalho e Grossista e Venda Ambulante.

O Regulamento de Exercício de Comércio não Sedentário a Retalho e Grossista e Venda Ambulante, entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Para constar, se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

O presente edital encontra-se igualmente disponível na página oficial do Município em www.cm-entroncamento.pt

20 de dezembro de 2019. — A Vice-Presidente, *Ilda Maria Pinto Rodrigues Joaquim.*

Nota justificativa

Face à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que aprova o regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração, adiante designado por RJACSR, é necessária a aprovação de um novo regulamento de Comércio Não Sedentário a Retalho e Grossista e Venda Ambulante".

De acordo com o n.º 1 do artigo 79.º do mencionado diploma legal, o regulamento municipal, em execução do RJACSR, deve conter as regras de funcionamento das feiras do município, as condições para o exercício da venda ambulante, a identificação de forma clara dos direitos e obrigações dos feirantes e dos vendedores ambulantes e a listagem dos produtos proibidos ou cuja comercialização depende de condições específicas de venda.

Em cumprimento dos princípios da igualdade, da imparcialidade e da transparência, são, também, criadas as regras do procedimento a adotar na admissão dos feirantes e os critérios para a atribuição dos respetivos espaços de venda.

Assim sendo, a atribuição dos espaços de venda em feiras municipais ou do direito de uso do espaço público para o exercício da venda ambulante na área do Município de Entroncamento, será efetuada por sorteio, por ato público, o qual será anunciado em edital, na página eletrónica do município, num jornal local e ainda no "Balcão do empreendedor". No que diz respeito à atribuição de espaço de venda a prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário, esta segue o regime de atribuição aplicável na organização e funcionamento das feiras e as condições para o exercício da venda ambulante, nos termos do artigo 138.º do RJACSR, pelo que ser-lhe-á aplicável o mesmo procedimento referido no parágrafo anterior.

Considerando que, a competência para a aprovação do presente regulamento municipal é da Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, devendo a aprovação ser precedida da audiência prévia das entidades representativas dos interesses em causa, nomeadamente de associações representativas dos feirantes, dos vendedores ambulantes e dos consumidores, procedeu-se à audiência prévia da Associação Comercial e Industrial de Alcanena, Entroncamento e Torres Novas (ACIS) e da Associação Portuguesa para a Defesa do Consumidor (DECO), tudo nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 79.º do RJACSR.

CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Norma Habilitante**

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e posteriores alterações, da alínea *k*) do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro — Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR) e ainda o artigo 79.º do anexo ao supracitado decreto-lei.

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente regulamento visa estabelecer e definir as regras de funcionamento das feiras do município, grossista ou retalhista e da venda ambulante, nomeadamente as condições de admissão dos feirantes, os seus direitos e obrigações, os critérios de atribuição dos espaços de venda, as normas e o horário de funcionamento, bem como as condições para o exercício da venda ambulante e da restauração e bebidas não sedentária, nomeadamente a indicação das zonas e locais autorizados ao seu exercício, os horários e as condições de ocupação do espaço, colocação dos equipamentos e exposição dos produtos.

2 — Estão excluídos do âmbito de aplicação do presente Regulamento:

*a*) Os eventos de exposição e de amostra, ainda que nos mesmos se realizem vendas a título acessório e tenham a designação de feira;

*b*) Os eventos, exclusiva ou predominantemente, destinados à participação de agentes económicos titulares de estabelecimentos, que procedam a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;

*c*) As mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;

*d*) Os mercados municipais;

*e*) A distribuição domiciliária efetuada por conta de operadores económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;

*f*) A venda ambulante de lotarias.

Artigo 3.º

**Definições gerais**

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

*a*) «Atividade de comércio por grosso», a atividade de venda ou revenda em quantidade a outros comerciantes, retalhistas ou grossistas, a industriais, a utilizadores institucionais e profissionais ou a intermediários de bens novos ou usados, sem transformação, tal como foram adquiridos, ou após a realização de algumas operações associadas ao comércio por grosso, como sejam a escolha, a classificação em lotes, o acondicionamento e o engarrafamento, desenvolvida dentro ou fora de estabelecimentos de comércio ou em feiras;

*b*) «Atividade de comércio por grosso não sedentário», a atividade de comércio por grosso em que a presença do comerciante nos locais de venda não reveste um caráter fixo e permanente, exercida nomeadamente em feiras, em unidades móveis ou amovíveis;

*c*) «Atividade de comércio a retalho», a atividade de revenda ao consumidor final, incluindo profissionais e institucionais, de bens novos ou usados, tal como são adquiridos, ou após a reali-

zação de algumas operações associadas ao comércio a retalho, como a escolha, a classificação e o acondicionamento, desenvolvida dentro ou fora de estabelecimentos de comércio, em feiras, mercado semanais municipais, de modo ambulante, à distância, ao domicílio e através de máquinas automáticas;

*d*) «Atividade de comércio a retalho não sedentária», a atividade de comércio a retalho em que a presença do comerciante nos locais de venda, em feiras ou de modo ambulante, não reveste um caráter fixo e permanente, realizada nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis;

*e*) «Balcão do Empreendedor», balcão único eletrónico, acessível através do Portal da Empresa;

*f*) «Espaço de venda em feira», o espaço de terreno delimitado cuja ocupação é autorizada ao feirante para aí instalar o seu local de venda;

*g*) «Espaços de venda reservados», os espaços de venda já atribuídos a feirantes à data de entrada em vigor deste Regulamento ou posteriormente atribuídos, após a realização do sorteio a que se refere o artigo 13.º e seguintes do presente Regulamento;

*h*) «Espaços de venda ambulante», as zonas e locais em que as respetivas autarquias autorizem o exercício da venda ambulante.

*i*) «Espaços de ocupação ocasional em feiras», os lugares destinados a participantes ocasionais, nomeadamente:

Pequenos agricultores que não estejam constituídos como operadores económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência;

Vendedores ambulantes;

Outros participantes ocasionais, com caráter sazonal.

*j*) «Feira» o evento que congrega periódica ou ocasionalmente, no mesmo recinto, vários retalhistas ou grossistas que exercem a atividade com caráter não sedentário, na sua maioria em unidades móveis ou amovíveis, excetuados os arraiais, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos, os mercados semanais municipais e os mercados semanais abastecedores, não se incluindo as feiras dedicadas de forma exclusiva à exposição de armas;

*k*) «Feirante», a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio por grosso ou a retalho não sedentária em feiras;

*l*) «Livre prestação de serviços», a faculdade de empresário em nome individual nacional de Estado-Membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu ou de pessoa coletiva constituída ao abrigo do direito de um desses Estados-Membros, previamente estabelecidos noutro Estado-Membro, aceder e exercer uma atividade de comércio ou de serviços em território nacional de forma ocasional e esporádica, sem que aqui se estabeleçam, sujeitos apenas a determinados requisitos nacionais, que lhes sejam aplicáveis nos termos legais;

*m*) «Mercado semanal Municipal», o recinto fechado e descoberto, explorado pela Câmara Municipal ou Junta de Freguesia, especificamente destinado à venda a retalho de produtos alimentares, organizado por lugares de venda independentes, dotado de zonas e serviços comuns e possuindo uma unidade de gestão comum;

*n*) «Produtos alimentares» ou «géneros alimentícios», os alimentos para consumo humano conforme definidos pelo artigo 2.º do Regulamento (CE) n.º 178/2000, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2000, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios;

*o*) «Recinto de feira», o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras;

*p*) «Vendedor ambulante», a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho, incluindo em instalações móveis ou amovíveis instaladas fora dos recintos das feiras.

Artigo 4.º

**Delegação e subdelegação de competências**

As competências atribuídas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal poderão ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal, com faculdade de subdelegação em qualquer dos Vereadores, sem prejuízo de eventual delegação de competências.

Artigo 5.º

**Exercício da Atividade de Comércio Não Sedentário a Retalho, Grossista e de Vendedor Ambulante**

1 — O exercício do comércio a retalho e grossista não sedentário ou vendedor ambulante só é permitido aos feirantes com espaço de venda atribuído em feiras previamente autorizadas nos termos do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, e do presente Regulamento, bem como aos vendedores ambulantes e aos prestadores de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário, nas zonas e locais autorizados para tal pela Câmara Municipal.

2 — É ainda condição para o exercício da atividade de feirante, vendedor ambulante e prestador de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário o comprovativo de entrega a que se refere o n.º 6, do artigo 20.º, do anexo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 6.º

**Documentos**

1 — O feirante, o vendedor ambulante e os seus colaboradores devem, nos termos da legislação em vigor, ser portadores, nos espaços de venda, dos seguintes documentos:

*a*) Título de exercício da atividade;

*b*) Título que legitima a ocupação do espaço;

*c*) Faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os seguintes participantes ocasionais das feiras do município:

*a*) Pequenos agricultores, não constituídos como agentes económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área da sua residência;

*b*) Outros participantes ocasionais, nomeadamente artesãos.

CAPÍTULO II

**Do comércio não Sedentário a Retalho e Grossita exercido por feirantes**

SECÇÃO I

**Da organização das feiras municipais**

Artigo 7.º

**Organização dos recintos**

1 — O recinto da feira deve ser organizado por setores de venda, de acordo com as características próprias do local.

2 — Compete à Câmara Municipal estabelecer para cada feira o número de lugares de venda e fixar as suas dimensões, bem como a respetiva disposição no recinto.

3 — Sempre que motivos de interesse público ou de ordem pública atinentes ao funcionamento da feira o justifiquem, a Câmara Municipal pode proceder à redistribuição dos lugares de venda.

4 — Na situação prevista no número anterior ficam salvaguardados os direitos de ocupação dos lugares de venda que já tenham sido atribuídos aos feirantes, designadamente no que se refere à respetiva área.

5 — A Câmara Municipal pode ainda prever lugares destinados a prestadores de serviços, nomeadamente de restauração ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis, e a participantes ocasionais, tais como:

*a*) Pequenos agricultores que não estejam constituídos como operadores económicos, que pretendam participar na feira para vender produtos da sua própria produção, por razões de subsistência devidamente comprovadas pela junta de freguesia da área de residência;

*b*) Vendedores ambulantes;

*c*) Outros participantes ocasionais.

SECÇÃO II

**Dos lugares de venda**

Artigo 8.º

**Direito à ocupação**

1 — Os lugares de venda, lojas e bancas, só podem ser ocupadas e exploradas pela pessoa, singular ou coletiva, beneficiária de adjudicação pela Câmara Municipal do direito de ocupação.

2 — O não cumprimento do disposto no n.º 1, implica a caducidade do direito de ocupação conforme previsto no artigo 14.º do presente regulamento.

Artigo 9.º

**Exercício da atividade**

1 — No lugar de venda o ato de comercialização deve ser exercido pelo respetivo titular do direito de ocupação, podendo nele intervir, cumulativamente, empregados seus desde que sob sua responsabilidade e direção.

2 — Qualquer titular do direito de ocupação só se pode fazer substituir na efetiva direção do lugar de venda por pessoa julgada idónea e mediante autorização da Câmara, a qual será concedida por motivo de doença, devidamente justificada, ou quando se verifiquem circunstâncias especiais, alheias à vontade do interessado, consideradas absolutamente impeditivas.

3 — A substituição, não isenta o titular do direito de ocupação da responsabilidade por quaisquer ações ou omissões do substituto, mesmo que por motivo delas a estes tenham sido aplicadas penalidades.

4 — A verificação da inexatidão dos motivos alegados para justificarem a autorização prevista no n.º 2, importa o seu imediato cancelamento.

5 — O titular do direito de ocupação dum lugar de venda nas feiras municipais não pode exercer nele comércio de produtos diferentes daqueles a que está autorizado e a que o local se destina, nem lhe dar uso diverso daquele para que lhe foi concedido, sob pena de lhe ser retirado o respetivo direito de ocupação, sem direito a qualquer indemnização, nos termos do artigo 14.º

Artigo 10.º

**Interrupção do exercício da atividade**

1 — Qualquer titular do direito de ocupação que, por motivo de doença ou outro devidamente justificado, se encontrar impedido de dirigir ou manter em funcionamento, o seu lugar de venda, por período de tempo não superior a 30 dias seguidos, deverá apresentar declaração escrita à Câmara Municipal.

2 — Comprovando-se que o impedimento assume caráter permanente ou que o titular do direito de ocupação, por qualquer motivo, pretende desistir da ocupação do lugar de venda que lhe foi adjudicado, deverá este informar a Câmara Municipal desse facto, que dará origem a um novo procedimento de atribuição do direito de ocupação do espaço em causa.

3 — Os factos enunciados no ponto 1 deste artigo deverão ser comunicados por escrito até ao dia 30 do mês anterior àquele em que se pretende que produzam efeitos.

4 — Caso se verifique que o período de ausência é superior ao previsto no n.º 1, pode o titular do direito de ocupação perder o direito à ocupação do lugar nos termos do artigo 15.º

5 — No caso do vendedor ambulante, o disposto no n.º 1 aplica-se apenas nos meses da venda sazonal.

Artigo 11.º

**Transmissão do direito de ocupação**

1 — É autorizada a transmissão do direito de ocupação dos lugares de venda por ato oneroso entre vivos seja a titular pessoa coletiva ou individual.

*a*) O transmitente deve comunicar previamente à Câmara Municipal o teor negócio, indicando o titulo, a data a partir da qual a mesma produz efeitos e a identificação do adquirente.

2 — Quando o titular for uma pessoa individual, é ainda autorizada a transmissão do direito de ocupação ao cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens e ou na sua falta ou desinteresse, aos seus descendentes diretos nos seguintes casos:

*a*) Invalidez do titular;
*b*) Redução a menos de 50 % da capacidade física normal;
*c*) Morte do titular, nos termos previstos no artigo seguinte;
*d*) Outros motivos ponderosos e justificados, verificados caso a caso.

3 — A transmissão mortis causa nos casos supramencionados, deve ser formulada em requerimento fundamentado, pelo interessado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos invocados, bem como documento comprovativo do cumprimento das disposições legais aplicáveis para o exercício da atividade em nome do interessado na transmissão.

4 — O disposto nos números anteriores não determina qualquer alteração nos direitos e obrigações do direito de ocupação do espaço de venda a transmitir, designadamente, quanto ao respetivo prazo.

5 — A aquisição do titulo de beneficiário da adjudicação opera nos cinco dias úteis seguintes após comunicação por escrito à Câmara Municipal no caso de transmissão por atos entre vivos, ou nos casos previstos no n.º 2 deste artigo, após reconhecimento expresso Câmara Municipal dos fundamentos invocados, condição cumulativa com o cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente a comunicação prévia no balcão do empreendedor.

6 — A transmissão só poderá ser formalizada e dar lugar ao averbamento, após a liquidação pelo transmitente de todos os valores em divida ao município.

Artigo 12.º

**Direito de preferência**

1 — Por morte do titular do direito de ocupação preferem na transmissão do respetivo direito o cônjuge sobrevivo não separado judicialmente de pessoas e bens e ou na sua falta ou desinteresse, os descendentes, se aquele ou estes ou os seus representantes legais assim o requerem nos 60 dias subsequentes ao óbito, instruindo o pedido com a respetiva certidão de óbito, de casamento ou de nascimento, conforme os casos.

2 — Em caso de concurso de interessados, a preferência defere-se pela ordem prevista no número anterior.

3 — Concorrendo apenas descendentes, observam-se as seguintes regras:

*a*) Entre descendentes de grau diferente, preferem os mais próximos em graus;
*b*) Entre descendentes do mesmo grau, abrir-se-á licitação.

Artigo 13.º

**Desistência do direito de ocupação**

1 — O titular do direito de ocupação de lugar de venda que dele queira desistir deve comunicar o facto por escrito à Câmara Municipal, até ao dia 15 do mês anterior àquele em que se pretende que produza efeitos, sob pena de ficar responsável pelo pagamento das taxas de ocupação referente ao mês seguinte ao da sua desistência.
2 — A desistência do direito de ocupação do lugar de venda não confere qualquer direito à devolução das quantias pagas previamente.

Artigo 14.º

**Caducidade do direito de ocupação**

1 — O direito de ocupação do lugar de venda cessa por caducidade ou por revogação.
2 — Para efeitos do n.º 1, consideram-se causas de caducidade do direito de ocupação as seguintes:

*a*) Morte ou invalidez do respetivo titular, sem prejuízo do disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 11.º, do presente Regulamento;
*b*) Desistência voluntária do seu titular;
*c*) Falta de pagamento das taxas previstas neste Regulamento, sem prejuízo do respetivo processo de execução fiscal;
*d*) Término do prazo do direito de ocupação do lugar de venda;
*e*) Perda do titular do direito ao exercício da atividade a que se refere o direito de ocupação do local de venda.
*f*) Ordem de encerramento transitada em julgado emitida por autoridade competente.

3 — O direito de ocupação do espaço de venda pode ser revogado pela Câmara Municipal de Entroncamento com base no incumprimento das obrigações previstas no presente Regulamento e no Decreto-Lei n.º 10/2015, designadamente:

*a*) Pela utilização do lugar de venda para fim diverso daquele para o qual foi atribuído;
*b*) Pela interrupção do exercício da atividade, sem prévio conhecimento e autorização da Câmara Municipal, durante quatro feiras seguidas ou seis interpoladas no período de um ano, sem prejuízo do disposto no n.º 1, do artigo 10.º, do presente Regulamento;
*c*) Incumprimento do horário de funcionamento previamente estabelecido;
*d*) A título de sanção acessória, no âmbito do artigo 48.º, do presente Regulamento.

4 — O direito à ocupação dos espaços de venda pode ser, ainda, revogado, a todo o tempo, mediante deliberação fundamentada da Câmara Municipal de Entroncamento, com base em razões de interesse público.

Artigo 15.º

**Normas específicas**

A comercialização, exposição, preparação, acondicionamento e rotulagem dos produtos, bem como a exploração das atividades desenvolvidas nos lugares de venda terão de obedecer à legislação específica que eventualmente as discipline, sendo o seu cumprimento da inteira responsabilidade do titular do direito de ocupação.

SUBSECÇÃO I

Da atribuição do direito de ocupação

Artigo 16.º

**Regime de atribuição**

Os lugares de venda serão sempre atribuídos a título precário, pessoal e oneroso, sendo a atribuição condicionada aos termos do presente regulamento e demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 17.º

**Período de atribuição**

1 — O direito de ocupação tem natureza precária e é concedido por um período de três anos, renováveis por sucessivos períodos de três anos.

2 — Nos casos de não renovação, o espaço deve ser entregue no prazo máximo de 30 dias após notificação camarária.

3 — A Câmara Municipal pode, a todo o tempo, proceder à denuncia por motivos de interesse publico ou proceder à denúncia com a antecedência mínima de cento e oitenta dias com fundamento em violação reiterada das obrigações decorrentes deste regulamento, não pagamento ou outras violações consideradas graves.

Artigo 18.º

**Condições de atribuição**

1 — A atribuição dos lugares de venda em feiras municipais deve ser imparcial, transparente e efetuada através de sorteio, por ato público, o qual deve ser anunciado em edital, na página eletrónica do município, num jornal local e ainda no "Balcão do empreendedor".

2 — O procedimento referido no número anterior deve ser realizado com periodicidade regular, e ser aplicado a todos os lugares novos ou deixados vagos, não podendo ser objeto de renovação automática, nem devendo prever condições mais vantajosas para o feirante cuja atribuição de lugar tenha caducado ou para quaisquer pessoas que com este mantenham vínculos de parentesco ou afinidade, vínculos laborais, ou, tratando-se de pessoa coletiva, vínculos de natureza societária.

3 — As condições de admissão dos feirantes e os critérios para a atribuição dos respetivos lugares de venda, em feiras do município, deve assegurar a não discriminação entre operadores económicos nacionais e provenientes de outros Estados-Membros da União Europeia ou do espaço Económico Europeu.

4 — Às feiras ocasionais aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos números anteriores.

5 — Os feirantes que à data de entrada em vigor do presente regulamento já forem titulares do direito de ocupação de espaços de venda mantém a titularidade desse direito.

Artigo 19.º

**Início de atividade**

O início da ocupação do lugar de venda deverá fazer-se no prazo que a Câmara determinar, sob pena de ser anulada a adjudicação do respetivo direito de ocupação, sem direito de reembolso de quaisquer quantias pagas pelo titular.

Artigo 20.º

**Condições de atribuição de lugar de venda a título ocasional**

1 — Quando o titular do lugar fixo não ocupar o lugar que lhe está reservado até às oito horas e trinta minutos da manhã do dia de feira, deverá o funcionário municipal em serviço na feira, atribuir

esse lugar a outro feirante ou participante ocasional, observando, com as necessárias adaptações, os procedimentos previstos nos números seguintes.

2 — A ocupação do lugar de venda a título ocasional far-se-á segundo a ordem de chegada aos setores respetivos, segundo o ordenamento estabelecido.

3 — A ocupação prevista no número anterior deverá ser solicitada verbalmente ao trabalhador municipal e estará sempre condicionada à existência de lugares disponíveis, implicando o pagamento da taxa correspondente e prevista no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais, em vigor no Concelho de Entroncamento.

SUBSECÇÃO II

Do regime de funcionamento

Artigo 21.º

**Funcionamento da feira**

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal, ou por delegação de competências, ao Vereador responsável pela respetiva área de intervenção municipal, emitir ordens e instruções necessárias e convenientes ao bom funcionamento das feiras promovidas pelo Município de Entroncamento.

2 — A direção técnica é da competência da unidade orgânica do município com atribuições nessa matéria.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as feiras semanais do município de Entroncamento realizar-se-ão aos sábados, se retalhista, às quintas-feiras, se grossista. A Câmara Municipal poderá, em situações excecionais, fixar calendário diferente ao referido anteriormente.

4 — A feira semanal de venda a retalho começa a funcionar às 8.30 horas e não poderá ultrapassar as 14 horas do mesmo dia.

5 — A feira semanal de venda grossista tem o seguinte horário:

Inverno — Entre 17.30 às 20.30 H
Verão — Entre as 18 H e as 21 H

6 — A entrada dos retalhistas apenas poderá ocorrer após as 18.30 H e as 19 H respetivamente.

7 — A suspensão temporária da realização da feira não afeta o direito de ocupação do espaço de venda e não confere aos feirantes o direito a qualquer indemnização por prejuízos decorrentes do não exercício da sua atividade na feira, havendo, no entanto, lugar à devolução proporcional da taxa mensal paga previamente.

8 — A suspensão será devidamente publicitada através de edital, com dez dias úteis de antecedência, salvo em situações imprevisíveis.

Artigo 22.º

**Instalação nos lugares de venda**

1 — A instalação dos feirantes na feira semanal de venda a retalho deve ocorrer entre as 6 H e as 8.30 H.

2 — Na sua instalação, cada feirante só poderá ocupar o espaço correspondente ao lugar de venda cujo direito de ocupação lhe tenha sido atribuído, sem ultrapassar os seus limites e sem ocupar as ruas e os espaços destinados à circulação de peões e veículos.

3 — No lugar referido nos números anteriores, é obrigatória a utilização dos meios existentes no local para fixação de barracas e toldos, e na sua ausência, outros que não obriguem a perfurar o pavimento, nem ligar cordas às vedações e equipamentos.

Artigo 23.º

**Da circulação de veículos no recinto**

1 — No recinto da feira só é permitida a entrada de veículos pertencentes aos feirantes e por estes utilizados no exercício da sua atividade, identificados por matricula e titulo de propriedade.

2 — Durante o horário de funcionamento da feira é expressamente proibida a circulação e estacionamento de quaisquer viaturas dentro do recinto, apenas permanecendo os veículos que tenham características de exposição direta de mercadorias ou produtos similares e que ocupem o espaço relativo ao seu lugar de venda.

3 — A entrada e a saída de viaturas deve processar-se apenas e durante os períodos destinados à instalação e ao levantamento da feira, limitando-se um veiculo por cada lote.

Artigo 24.º

**Levantamento dos lugares de terrado**

1 — Os feirantes deverão dar início ao levantamento do respetivo material e equipamento imediatamente após o encerramento da feira, devendo o mesmo estar concluído até 1 hora depois do termo da mesma.

2 — Antes de abandonarem o recinto, os feirantes devem promover a limpeza dos espaços correspondentes aos lugares de venda que lhes tenham sido atribuídos.

Artigo 25.º

**Deveres gerais**

1 — Constituem deveres gerais dos feirantes:

*a*) Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as disposições do presente Regulamento;

*b*) Fazer-se acompanhar dos documentos previstos no artigo 6.º deste Regulamento;

*c*) Proceder ao pagamento das taxas previstas no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas não urbanísticas, que se encontrar em vigor no momento da respetiva ocupação e dentro dos prazos fixados para o efeito;

*d*) Ocupar apenas o espaço correspondente ao lugar de venda que lhe foi destinado, não ultrapassando os seus limites;

*e*) Servir-se dos lugares de venda somente para o fim a que são destinados;

*f*) Manter limpo e arrumado o seu espaço de venda;

*g*) Na fixação de toldos ou barracas no recinto, utilizar os meios e equipamentos disponibilizados para o efeito no local, e na sua ausência, outros meios de fixação, que não obriguem a perfurar o pavimento, nem ligar cordas às vedações;

*h*) No fim da feira deixar os respetivos lugares de venda completamente limpos, depositando o lixo nos recipientes destinados a esse efeito;

*i*) Não prestar falsas descrições ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda, como meio de sugestionar a sua aquisição pelo público;

*j*) Identificar e separar os bens com defeito dos restantes de modo a serem facilmente identificados pelos consumidores;

*k*) Não abandonar o lugar de venda;

*l*) Manter em boas condições de higiene, utilização e aspeto, os utensílios, veículos ou quaisquer outros meios que possuam para o exercício da atividade;

*m*) Colaborar com os trabalhadores da Câmara Municipal e demais pessoal ao serviço do Município, com vista à manutenção do bom ambiente, em especial dando cumprimento às suas orientações;

*n*) Tratar de forma educada e respeitosa todos aqueles com quem se relacione no recinto da feira;

*o*) Usar da maior delicadeza, civismo e correção ética para com o público.

2 — Ao feirante assiste sempre o direito, quando se julgue lesado, de reclamar verbalmente ou por escrito junto, respetivamente, da fiscalização municipal em serviço na feira ou perante a Câmara Municipal.

Artigo 26.º

**Práticas proibidas**

O feirante fica proibido de:

*a*) Ocupar outro lugar além daquele que lhe foi concessionado ou adjudicado, ou ceder, sem autorização, a outrem, seja a que título for;
*b*) Expor e vender quaisquer géneros, produtos ou mercadorias, sem o prévio pagamento das taxas de ocupação de lugar de venda;
*c*) Utilizar equipamentos de amplificação sonora para apregoar os géneros, produtos ou mercadorias;
*d*) Vender artigos nocivos à saúde pública ou que sejam contrários à moral pública, bem como aqueles que forem proibidos ou excluídos por lei.
*e*) Vender produtos sobre os quais recaia ou venha a recair deliberação dos órgãos municipais que determine a sua restrição, condicionamento, interdição ou proibição;
*f*) Vender produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor;
*g*) Realizar práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor;
*h*) Ter qualquer tipo de comportamentos lesivos dos direitos e dos legítimos interesses dos consumidores;
*i*) Impedir ou dificultar por qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;
*j*) Intrometer-se em negócios ou transações que decorrem entre o público e os restantes feirantes;
*k*) Utilizar balanças, pesos e medidas quando não aferidos ou em condições irregulares;
*l*) Recusar a venda de produtos ou artigos expostos, ou realizar a sua venda ou tentativa por preço superior ao que se encontra tabelado;
*m*) Insultar ou simplesmente molestar, por atos, palavras ou simples gestos, os fiscais e outros agentes em serviço no recinto com poderes de fiscalização ou inspeção, bem como os compradores ou público em geral;
*n*) Gratificar, compensar ou simplesmente prometer facilidades aos agentes encarregados da fiscalização e da disciplina dos recintos das feiras ou dos mercados;
*o*) Formular, de má-fé, reclamação contra os serviços da administração, contra os agentes, contra os feirantes ou seus colaboradores e contra o público em geral;
*p*) Apresentar-se, durante o período de funcionamento da feira, em estado de embriaguez ou sob o efeito de droga;
*q*) Impedir ou aconselhar os compradores a não efetuar repesagens dos produtos ou artigos adquiridos.

Artigo 27.º

**Obrigações da Câmara Municipal**

Compete à Câmara Municipal:

*a*) Proceder à manutenção dos recintos das feiras;
*b*) Proceder à fiscalização e inspeção sanitária das instalações e equipamentos destinados à venda de géneros alimentícios;
*c*) Tratar da limpeza célere, logo após o encerramento da feira, e recolher os resíduos depositados nos recipientes próprios;

*d*) Ter ao serviço da feira trabalhadores em número suficiente que orientem a sua organização e funcionamento e que cumpram e façam cumprir as disposições deste regulamento;

*e*) Exercer a fiscalização e aplicar as sanções previstas na lei e neste regulamento.

Artigo 28.º

**Organização de feiras retalhistas e grossistas por entidades privadas**

1 — A instalação e a gestão do funcionamento de cada feira retalhista organizada por entidade privada é da exclusiva responsabilidade da entidade gestora, a qual tem os poderes e autoridade necessários para fiscalizar o cumprimento do respetivo regulamento interno e assegurar o bom funcionamento da feira.

2 — Sem prejuízo do disposto nas alíneas *a*) do n.º 1 do artigo 80.º (retalho) e *a*) do n.º 1 do artigo 83.º (grossista) ambos do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de fevereiro, a organização de uma feira por entidades privadas em locais de domínio público está sujeita ao procedimento de cedência de utilização do domínio público a entidades privadas para a realização de feiras, nos termos das alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 140.º, do mesmo diploma legal.

CAPÍTULO III

## Do comércio a retalho não sedentário exercido por vendedores ambulantes

Artigo 29.º

**Exercício de venda ambulante**

1 — A venda ambulante poderá ser efetuada em lugares fixos, previamente demarcados.

2 — A venda ambulante em locais fixos, com ou sem recurso a equipamento móvel ou amovível, está sujeita, quando efetuada em espaço público, às regras de ocupação do espaço público previstas neste Regulamento, e ao pagamento das respetivas taxas.

3 — A atribuição dos lugares de venda fixos observará o disposto no artigo 32.º, do presente Regulamento.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, é permitida a venda de pipocas, algodão doce, balões e, bem assim, de artigos correspondentes a quadras festivas, nos locais de passagem dos vendedores ambulantes e em locais autorizados para o efeito pela Câmara Municipal.

Artigo 30.º

**Horários**

O período de exercício da atividade de vendedor ambulante só é permitida das 8 às 19 horas, podendo ser concedido outro horário, em situações pontuais, analisadas caso a caso.

SECÇÃO I

**Dos locais de venda**

Artigo 31.º

**Direito à ocupação**

1 — Os locais de venda só podem ser ocupados e explorados pela pessoa, singular ou coletiva, beneficiária de adjudicação pela Câmara Municipal do direito de ocupação.

2 — O não cumprimento do disposto no n.º 1, tornará nula a adjudicação, sem qualquer direito para o ocupante de reaver as importâncias liquidadas.

3 — Os locais autorizados para a venda ambulante são determinados pela Câmara Municipal, que pode estabelecer as categorias de produtos a comercializar no local, por razões higiossanitário, urbanísticas, de comodidade para o público e de meio ambiente.

4 — Salvo os casos devidamente autorizados pela Câmara Municipal, fora do horário autorizado para o exercício da atividade de venda ambulante, as unidades móveis ou amovíveis, instaladas em locais autorizados, deverão, obrigatoriamente, ser removidas sob pena de serem rebocadas, correndo, neste caso, todas as despesas inerentes à remoção por conta do vendedor.

Artigo 32.º

**Regime de atribuição**

1 — Os locais de venda fixos serão sempre atribuídos a título precário, pessoal e oneroso, sendo a atribuição condicionada aos termos do presente regulamento e demais disposições legais aplicáveis.

2 — A atribuição do direito de ocupação do espaço público é efetuada pelo prazo de um ano, a contar da data da realização do procedimento de atribuição.

3 — O direito de ocupação do domínio público pode ser revogado a todo o momento mediante deliberação fundamentada da Câmara Municipal de Entroncamento, com base em razões de interesse público.

Artigo 33.º

**Procedimento de atribuição**

1 — A atribuição do direito de uso do espaço público para o exercício da venda ambulante na área do Município em locais autorizados deve ser imparcial, transparente e efetuada através de sorteio, por ato público, o qual deve ser anunciado em edital, na página eletrónica do município, num jornal local e ainda no "Balcão do empreendedor".

2 — O procedimento referido no número anterior deve ser realizado com periodicidade regular, e ser aplicado a todos os locais novos ou deixados vagos, não podendo ser objeto de renovação automática, nem devendo prever condições mais vantajosas para o vendedor ambulante cuja atribuição de lugar tenha caducado ou para quaisquer pessoas que com este mantenham vínculos de parentesco ou afinidade, vínculos laborais, ou, tratando-se de pessoa coletiva, vínculos de natureza societária.

3 — As condições de admissão dos vendedores ambulantes e os critérios para a atribuição dos respetivos locais de venda, deve assegurar a não discriminação entre operadores económicos nacionais e provenientes de outros Estados-Membros da União Europeia ou do espaço Económico Europeu.

Artigo 34.º

**Alteração dos locais de venda**

Em dias de festas, feiras, romarias ou quaisquer outros eventos em que se preveja aglomeração de público, pode a Câmara Municipal, por edital, publicado e publicitado com, pelo menos, oito dias de antecedência, alterar os locais e horários de venda ambulante, bem como os seus condicionamentos.

SECÇÃO II

**Dos deveres e proibições**

Artigo 35.º

**Locais proibidos**

1 — É proibida a venda ambulante itinerante nas seguintes artérias da cidade de Entroncamento e suas confinantes:

*a*) Largo José Duarte Coelho;

*b*) Praça da Republica;

2 — A proibição constante do número anterior não abrange a venda ambulante, designadamente de pipocas, algodão doce, de balões e, bem assim, de artigos correspondentes a quadras festivas ou culturais, quando autorizados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 36.º

**Zonas de proteção**

1 — Não é permitido o exercício da venda ambulante nas seguintes zonas:

*a*) Em locais a menos de 100 m dos museus, igrejas, hospitais, casas de saúde, estabelecimentos fixos com o mesmo ramo de comércio;
*b*) Nos locais situados a menos de 250 m de periferia do Mercado Municipal e no horário de funcionamento do mercado;
*c*) Nas estradas nacionais e municipais, quando impeçam ou dificultem o trânsito de veículos e peões;

2 — Quando a venda ambulante for efetuada com recurso a veículos ou reboques, estes últimos deverão permanecer fora da faixa de rodagem.
3 — A venda ambulante com veículos automóveis não é permitida em arruamentos onde o estacionamento destes veículos impeça o cruzamento de duas viaturas.
4 — A Câmara Municipal poderá, a título excecional, e em períodos marcadamente festivos, autorizar a venda ambulante de produtos e mercadorias em algumas ou em todas as artérias referidas no artigo anterior, bem como em algumas ou em todas as zonas de proteção referidas no número anterior, desde que tal autorização seja fundamentada em motivos ponderosos e ou de interesse municipal, analisados caso a caso.

Artigo 37.º

**Deveres gerais**

Constituem deveres gerais dos vendedores ambulantes:

*a*) Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as disposições do presente Regulamento;
*b*) Fazer-se acompanhar dos documentos previstos no artigo 6.º deste Regulamento;
*c*) Proceder ao pagamento das taxas previstas no Regulamento de Taxas Municipais, que se encontrar em vigor no momento da respetiva ocupação dos locais atribuídos e dentro dos prazos fixados para o efeito;
*d*) Apresentarem-se devidamente limpos e adequadamente vestidos ao tipo de venda ambulante que exerçam;
*e*) A manter todos os utensílios, unidades móveis e objetos intervenientes na venda em rigoroso estado de apresentação, asseio e higiene;
*f*) A conservar e apresentar os produtos que comercializam nas condições impostas ao seu comércio por legislação e regulamentação aplicáveis;
*g*) A deixar o local de venda completamente limpo, sem qualquer tipo de resíduos, nomeadamente detritos, restos, caixas ou outros materiais semelhantes;
*h*) A comportar-se com civismo nas relações com o público;
*i*) A acatar todas as ordens, decisões e instruções emanadas das autoridades policiais, administrativas e fiscalizadoras, que sejam indispensáveis ao exercício da atividade de vendedor ambulante, nas condições previstas neste Regulamento;
*j*) A proceder à retirada e desmontagem diária de todos os meios e estruturas usados na venda, desde que não exista autorização municipal que permita a sua permanência no respetivo local.

Artigo 38.º

**Práticas proibidas**

O vendedor ambulante fica proibido de:

*a*) Impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;
*b*) Impedir ou dificultar o acesso aos meios de transporte e às paragens dos respetivos veículos;
*c*) Impedir ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais;
*d*) Ocupar outro local de venda além daquele que lhe foi concessionado ou adjudicado, ou ceder, sem autorização, a outrem, seja a que título for, o seu lugar, salvo o disposto no número dois;
*e*) Utilizar balanças, pesos e medidas quando não aferidos ou em condições irregulares;
*f*) Vender artigos nocivos à saúde pública ou que sejam contrários à moral pública, bem como aqueles que forem proibidos ou excluídos por lei, designadamente os referidos no n.º 2 do artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;
*g*) Vender produtos sobre os quais recaia ou venha a recair deliberação dos órgãos municipais que determine a sua restrição, condicionamento, interdição ou proibição, por razões de interesse público;
*h*) Vender produtos suscetíveis de violar direitos de propriedade industrial, bem como a prática de atos de concorrência desleal, nos termos da legislação em vigor;
*i*) Realizar práticas comerciais desleais, enganosas ou agressivas, nos termos da legislação em vigor;
*j*) Ter comportamentos lesivos dos direitos e dos legítimos interesses dos consumidores;
*k*) Estacionar veículos e ou reboques, para expor ou comercializar os artigos e produtos, fora dos locais em que o exercício da atividade seja autorizado;
*l*) Lançar no solo qualquer tipo de resíduos ou outros objetos e materiais, suscetíveis de ocupar ou sujar a via pública;
*m*) Utilizar o local atribuído para fins que não sejam o exercício de venda ambulante;
*n*) Fazer publicidade sonora ou outra em condições que perturbem a vida normal das povoações.

Artigo 39.º

**Produtos e artigos proibidos**

1 — É proibido o comercio a retalho não sedentário dos seguintes produtos:

*a*) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;
*b*) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;
*c*) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de janeiro;
*d*) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
*e*) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos, com exceção do álcool desnaturado;
*f*) Moedas e notas de banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;

2 — Sem prejuízo do disposto anterior, na venda ambulante é proibido a comercialização dos seguintes produtos:

*a*) Veículos automóveis, reboques, velocípedes com ou sem motor e acessórios;
*b*) Carnes verdes, salgadas e em salmoura, ensacadas, fumadas e enlatadas e miudezas comestíveis;
*c*) Bebidas, com exceção de refrigerantes e águas minerais;

*d*) Desinfetantes, Inseticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas e semelhantes;
*e*) Sementes, plantas e ervas medicinais e respetivos preparados;
*f*) Móveis, artigos de mobiliário, colchoaria e antiguidades;
*g*) Tapeçarias, alcatifas, carpetes, passadeiras, tapetes, oleados e artigos de estofador;
*h*) Aparelhagem radioelétrica, máquinas e utensílios elétricos ou a gás, candeeiros, lustres, seus acessórios ou partes separadas, e material para instalações elétricas;
*i*) Instrumentos musicais, discos e afins, outros artigos musicais, seus acessórios e partes separadas;
*j*) Materiais de construção, metais e ferragens;
*k*) Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação, com exceção das ferramentas e utensílios semelhantes de uso doméstico ou artesanal;
*l*) Material para fotografia e cinema e artigos de ótica, oculista, relojoaria e respetivas peças separadas ou acessórios;
*m*) Borracha e plásticos em folha ou tubo ou acessórios;
*n*) Venda ambulante de peixe;
*o*) Venda ambulante de produtos frutícolas ou hortícolas.

3 — Os vendedores ambulantes que comercializem produtos alimentares estão obrigados, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de novembro, ao cumprimento das disposições do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, relativo à higiene dos géneros alimentícios, sem prejuízo do cumprimento de outros requisitos impostos por legislação específica aplicável a determinadas categorias de produtos.
4 — A venda ambulante de produtos referidos na alínea *b*), do n.º 2, poderá ser autorizada pela Câmara, desde que existam razões ponderosas e ou de interesse público, devidamente fundamentadas.

Artigo 40.º

**Características das unidades móveis**

1 — A venda ambulante em unidades móveis, designadamente veículos, rulotes, atrelados, triciclos motorizados, velocípedes com ou sem motor, carros de mão ou outras unidades similares adequadas, que tenham por objeto a venda de produtos alimentares, apenas é permitida quando estejam especialmente equipadas para tal efeito, devendo ser sujeitas a inspeção anual pela autoridade sanitária veterinária municipal.
2 — O veículo destinado à venda ambulante de produtos alimentares deverá apresentar as seguintes características:

*a*) Possuir caixa de carga isolada da cabina de condução;
*b*) O interior da caixa de carga deverá ser de material metálico ou macromolecular duro e de revestimento isotérmico, de fácil lavagem e desinfeção e não tóxico.

3 — A venda de produtos alimentares só será permitida em unidades móveis quando os requisitos de higiene, salubridade, dimensões e estética sejam adequados à atividade comercial e ao local de venda.
4 — Os tabuleiros, balcões ou bancadas utilizadas para exposição, venda ou arrumação de produtos alimentares deverão ser construídos em materiais lisos, impermeáveis, facilmente laváveis, não tóxicos e de fácil desinfeção.
5 — Quando fora de venda, os produtos alimentares devem ser guardados em lugares e equipamentos adequados à sua conservação térmica e proteção do seu estado e, bem assim, em condições higiossanitárias ambientais que os protejam de poeiras, contaminações ou contactos que de qualquer modo possam afetar a saúde dos consumidores.
6 — Na embalagem e acondicionamento de produtos alimentares só poderão ser utilizados materiais adequados, limpos e inócuos.

7 — Os proprietários das unidades móveis são obrigados a dispor de recipientes de depósitos de resíduos para uso dos clientes.

Artigo 41.º

**Dimensões dos tabuleiros de venda**

1 — Na exposição e venda dos produtos e mercadorias, deverão os vendedores ambulantes utilizar individualmente, tabuleiros ou bancadas não superiores a 1 m*1,20 m, colocados a uma altura mínima de 0,40 m do solo, salvo nos casos em que os meios postos à disposição para o efeito pela Câmara Municipal ou o transporte utilizado justifiquem a dispensa do seu uso.

2 — Nos produtos alimentares expostos para venda, deverão os vendedores ambulantes utilizar recipientes próprios ao seu acondicionamento, colocados a uma altura mínima de 0,70 m do solo e ao abrigo do sol, intempéries e de outros fatores poluentes.

3 — Compete à Câmara Municipal dispensar o cumprimento do estabelecido no n.º 1 relativamente à venda ambulante que se revista de características especiais.

4 — A Câmara Municipal poderá estabelecer a utilização de um modelo único de tabuleiro ou bancada, definindo, para o efeito, as suas dimensões e características.

CAPÍTULO IV

**Prestação de serviços de restauração ou bebidas não sedentárias**

Artigo 42.º

**Exercício da atividade**

1 — Só é permitida a prestação de serviços de restauração ou de bebidas não sedentária, nos locais autorizados pela Câmara Municipal, e nas condições previstas no presente regulamento para o exercício da venda ambulante.

2 — O horário de funcionamento dos estabelecimentos de prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário segue o regime previsto no Regulamento de Horário de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais em vigor no Município de Entroncamento.

Artigo 43.º

**Requisitos de exercício**

1 — As unidades de restauração ou de bebidas móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário devem cumprir os requisitos constantes do Capítulo III do Anexo II ao regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, e ser sujeitas a inspeção anual pela autoridade sanitária veterinária municipal.

2 — A violação do disposto no número anterior é punida nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18 de novembro.

Artigo 44.º

**Atribuição do direito de uso de espaço público**

A atribuição de direito de uso do espaço público para o exercício da atividade de restauração ou bebidas não sedentárias em unidade móveis, amovíveis ou fixas de uso temporário, na área de município, segue o regime de atribuição aplicável às feiras municipais previsto no presente Regulamento, bem como as condições previstas para a venda ambulante.

CAPÍTULO V

**Fiscalização e sanções**

Artigo 45.º

**Competências**

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica, a fiscalização do cumprimento das obrigações do presente Regulamento compete à Câmara Municipal.

2 — No âmbito das respetivas competências, a fiscalização compete à Autoridade para a Segurança Alimentar e Económica (ASAE), à Policia de Segurança Pública (PSP), à Guarda Nacional Republicana (GNR), às Autoridades Sanitárias e às demais entidades policiais, administrativas e fiscais, nomeadamente da fiscalização municipal.

Artigo 46.º

**Sanções**

As infrações ao presente Regulamento constituem ilícito de mera ordenação social e são sancionadas com coimas previstas nos termos dos artigos 47.º e 48.º, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, bem como das contraordenações fixadas na lei habilitante.

Artigo 47.º

**Contraordenações**

1 — Para efeitos da aplicação das sanções previstas no artigo 143.º, do anexo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, as violações às disposições previstas no presente Regulamento consideram-se, salvo as previstas no número seguinte, como sendo contraordenações leves.

2 — Consideram-se contraordenações graves:

*a*) A ocupação de lugar diferente, ou outro, para além daquele que lhe foi adjudicado, ou a cedência, sem autorização, a outrem, seja a que título for;

*b*) A substituição na direção do lugar de venda por pessoa não autorizada pela Câmara, em violação ao disposto no n.º 2 do artigo 9.º;

*c*) A comercialização de produtos diferentes daqueles a que está autorizado, em violação ao disposto no n.º 5 do artigo 9.º;

*d*) A falta de cuidado por parte do feirante e vendedor ambulante quanto à limpeza e à arrumação do espaço adjudicado, quer durante a ocupação quer aquando do levantamento do mesmo;

*e*) Impedir ou dificultar de qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de peões e veículos, em violação do n.º 2 do artigo 22.º;

*f*) A utilização de meios para a fixação de toldos ou barracas que obriguem a perfurar e danificar o pavimento, ou a ligar cordas às vedações e outros equipamentos disponíveis, em violação do n.º 3 do artigo 22.º;

*g*) A instalação no lugar de venda sem o prévio pagamento das taxas de ocupação, em violação da alínea *c*) do artigo 25.º;

*h*) A violação das disposições constantes nas alíneas *d*), *e*), *m*), *n*), *o*) e *p*) do artigo 26.º;

*i*) O exercício da venda ambulante fora do horário autorizado pela Câmara Municipal, em violação do artigo 30.º;

*j*) O exercício da venda ambulante nos locais proibidos nos termos do artigo 35.º e nas zonas de proteção nos termos do artigo 36.º;

*k*) A venda ambulante de produtos proibidos;

*l*) Violação das disposições constantes nas alíneas *a*), *d*), *e*), *f*), *g*), *h*), *i*) e *j*) do artigo 37.º;

*m*) A violação das disposições constantes nas alíneas *b*), *c*), *d*) e), *f*), *g*), *h*), *i*), *j*), *k*) e *n*) do artigo 38.º

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.
4 — No caso de pessoas coletivas os limites mínimos e máximos passam para o dobro.

Artigo 48.º

**Sanções acessórias**

As contraordenações previstas no artigo anterior podem ainda determinar, quando a gravidade da infração o justifique, aplicação das seguintes sanções acessórias:

*a*) Revogação do direito de ocupação de lugar de venda no caso de violação reiterada das obrigações constantes no presente Regulamento;
*b*) Suspensão temporária do exercício da atividade;
*c*) Perda de bens, a favor do município, nos casos de exercício da atividade fora do local previamente definido ou quando haja ocupação da área superior à concedida, aplicando-se o disposto do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro e posteriores alterações.

CAPÍTULO VI

**Disposições finais**

Artigo 49.º

**Taxas**

1 — Pela ocupação dos espaços de venda são devidas as taxas constantes no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas em vigor no município de Entroncamento.
2 — A taxa será paga mensalmente no posto de atendimento administrativo do Mercado Municipal, ou na tesouraria da Câmara Municipal, mediante as guias de recebimento emitidas para o efeito.
3 — O pagamento mensal será efetuado até ao dia 15 de cada mês.
4 — O não pagamento das taxas devidas nos prazos e pela forma prevista neste artigo implica a caducidade do direito de ocupação e a cobrança das importâncias em dívida, mediante processo de execução fiscal.
5 — No caso dos vendedores sazonais o pagamento ocorre apenas nos meses em que existe ocupação dos espaços de venda.

Artigo 50.º

**Reclamações e Sugestões**

1 — Os feirantes podem apresentar reclamações e sugestões à câmara sobre assuntos relacionados com a aplicação do presente regulamento.
2 — O Município promove a resposta no prazo de 20 dias, salvo situações devidamente justificadas que obriguem a um prazo de resposta mais alargado.

Artigo 51.º

**Dúvidas e omissões**

1 — Em tudo o que não estiver disposto no presente Regulamento aplicar-se-á o disposto na legislação específica sobre a matéria.
2 — A resolução de conflitos e ou dúvidas na aplicação das disposições do presente Regulamento é da competência do Presidente a Câmara Municipal.

Artigo 52.º

**Norma revogatória**

A partir da entrada em vigor do presente Regulamento consideram-se revogadas todas as disposições regulamentares sobre a atividade de comércio não sedentária.

Artigo 53.º

**Regime transitório**

O presente regulamento aplica-se aos títulos válidos à data da sua entrada em vigor, contando-se efeitos do disposto do artigo 17.º o prazo já decorrido.

Artigo 54.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

312888132

# MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

## Declaração de Retificação n.º 44/2020

*Sumário:* Retificação ao Aviso n.º 8021/2019, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio de 2019.

**Declaração de Retificação do Aviso n.º 8021/2019, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 9 de maio de 2019**

**Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal**

Referência A — um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (arquiteto) — Divisão de Gestão Urbanística;

Referência B — um posto de trabalho na categoria e carreira geral de técnico superior (engenheiro civil) — Divisão de Obras;

Referência C — um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional — águas residuais — Divisão de Serviços Urbanos;

Referência D — um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional — calceteiro — Divisão de Manutenção;

Referência E — um posto de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional — carpinteiro — Divisão de Manutenção;

Referência F — dois postos de trabalho na categoria e carreira geral de assistente operacional — cantoneiro de vias — Divisão de Manutenção.

Entre o momento de submissão do aviso suprarreferenciado à Imprensa Nacional-Casa da Moeda e a sua publicação no *Diário da República,* foi publicada e entrou em vigor a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Este diploma no seu artigo 48.º determina em sede de aplicação no tempo, que se aplica aos procedimentos concursais que sejam publicitados após a data da sua entrada em vigor.

Assim, determina-se que relativamente ao Aviso n.º 8021/2019, todas as referências feitas à Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, sejam reportadas para a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com base no seu artigo 48.º

Mais foi deliberado proceder à publicitação deste aviso na página oficial do Município de Felgueiras, em http://www.cm-felgueiras.pt.

A Vereadora por delegação do Ex.mo Senhor Presidente da Câmara — (Despacho n.º 40/2017 de 07.11.2017 e edital de 07/11/2017).

4 de novembro de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Ana Medeiros*.

312843258

# MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

## Aviso (extrato) n.º 985/2020

*Sumário:* Procedimentos concursais comuns de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

**Procedimentos concursais comuns de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho, do mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na alínea a), do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e no artigo 30.º, da LTFP, se publica o presente extrato, cujo aviso integral se encontra publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no site do Município em https://www.cm-figfoz.pt/pages/1189, na sequência do despacho do Presidente da Câmara Municipal, de 23.12.2019, encontrando-se abertos, pelo período de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de publicação do presente aviso no Diário da República, procedimentos concursais comuns para ocupação de 4 postos de trabalho previstos e não ocupados, no mapa de pessoal do Município da Figueira da Foz, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, renováveis até três anos.

2 — Entidade que realiza o Procedimento: Município da Figueira da Foz

3 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref. A) — 1 posto de trabalho de Técnico Superior, área de Engenharia Mecânica, da Divisão de Obras e Projetos Municipais, compete exercer as seguintes funções: — Proceder à elaboração das condições técnicas para aquisição de viaturas, máquinas e equipamentos, e para a realização de trabalhos de conservação e ou reparação destes, através de empresa da especialidade; realizar a análise e informação de procedimentos concursais para efeitos de adjudicação; acompanhamento, controlo e avaliação técnica da execução de trabalhos a desenvolver no âmbito de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos, propondo as medidas de reajuste reveladas necessárias; controlo dos consumos e cargas das viaturas; acompanhamento, controlo e avaliação técnica de sinistros de viaturas, máquinas e equipamentos; elaboração de estudos de diagnóstico de situação, identificando tendências de desenvolvimento das atividades realizadas, contabilizando as técnicas e métodos necessários ao funcionamento dos serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos; colaboração em ações de formação e reajuste de pessoal dos serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos; estudo, orientação e concretização de ações de segurança e higiene no trabalho, em articulação com os serviços e entidades competentes nessa matéria; apoio técnico aos serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos; capacidade para trabalhar com sistema de gestão de frota, leitura e análise dos dados dos tacógrafos digitais e analógicos e sistema de gestão de custos/manutenção; colaboração em projetos/fiscalização de aquecimento, ventilação e ar condicionado, sistemas de eletrobombagem e sistema de rega automática por aspersão.

Ref. B) — 1 posto de trabalho de Técnico Superior, carreira e categoria de Técnico Superior, área de Arqueologia, da Divisão de Cultura, compete exercer as seguintes funções: — dirigir, coordenar e executar trabalhos específicos da disciplina arqueológica — em meio terrestre rural ou urbano, em gabinete ou laboratório — nomeadamente: prospeções, acompanhamentos, sondagens e escavações. Compete-lhe também a realização de peritagens e a emissão de pareceres ou relatórios inerentes à aplicação dos IGT (Instrumentos de Gestão do Território), o que implica operar com metodologias próprias dos SIG (Sistemas de Informação Geográfica). O arqueólogo pode também ser chamado a desenvolver trabalhos de conservação preventiva, inventário, estudo e divulgação das coleções arqueológicas à guarda do Museu Municipal Santos Rocha, incluindo

trabalhos de produção de conteúdos e montagem de exposições e respetivos programas educativos, dentro e fora de portas.

Ref. C) — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, carreira e categoria de Assistente Operacional, área de Condutor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, da Divisão de Obras e Projetos Municipais compete exercer as seguintes funções: — Entre outras atividades, conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, ou gruas, ou veículos destinados à limpeza urbana, ou de recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; verificar diariamente os níveis de óleo e água e Máquinas Pesadas e Veículos Especiais; comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; pode ser chamado a conduzir outras viaturas, se necessário ao serviço, desde que possuidor de título bastante para tal.

Ref. D) — 1 posto de trabalho de Assistente Operacional, carreira e categoria de assistente operacional, área de Operador de Central de Comunicações, para o Serviço Municipal de Proteção Civil, compete exercer as seguintes funções: — Conhecer detalhadamente o funcionamento, aptidão e utilização dos aparelhos, materiais e equipamentos existentes na central de alerta e comunicações e nos postos de comunicações dos BSFF — Bombeiros Sapadores da Figueira da Foz; manejar com destreza e confiança os equipamentos em uso na central de alerta e comunicações; proceder à verificação dos aparelhos, materiais e equipamentos, que se encontram à sua responsabilidade, na central de alerta; providenciar a manutenção dos aparelhos, materiais, equipamentos e dependências da central de alerta e comunicações; permanecer vigilante no seu turno de serviço, mantendo-se permanentemente em escuta; receber e registar os pedidos de serviço, acompanhar as ocorrências e informar o chefe de serviço; acionar a saída de meios de socorro, através de alarme ou de comunicação interna, em caso de intervenção, assinalando imediatamente o local e outras indicações que facilitem a preparação do plano de ação; efetuar com a maior rapidez, as comunicações necessárias e regulamentares; responder às chamadas com clareza e correção; efetuar o registo dos movimentos existentes, através dos meios e da documentação previamente estabelecidos; impedir a entrada na central de alerta e comunicações de pessoas não autorizadas pelo chefe de serviço; comunicar ao chefe de serviço as deficiências verificadas, na central de alerta e comunicações.

4 — Nível habilitacional: área de formação académica ou profissional exigida:

Ref. A) — Licenciatura em Engenharia Mecânica, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

Ref. B) — Licenciatura em Arqueologia, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

Ref. C) — Escolaridade Obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

Ref. D) — Escolaridade Obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional, por formação ou experiência profissional;

5 — Na tramitação do presente procedimento concursais serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

Publique-se no *Diário da República.*

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Ângelo Ferreira Monteiro.*

312885395

# MUNICÍPIO DO FUNCHAL

## Aviso n.º 986/2020

*Sumário:* Consulta pública do projeto de alteração ao Regulamento de Utilização de Lugares Públicos de Estacionamento Pago à Superfície com Duração Limitada, agora designado por Regulamento Geral do Estacionamento de Veículos à Superfície do Município do Funchal.

**Consulta pública do projeto de alteração ao «Regulamento de Utilização de Lugares Públicos de Estacionamento Pago à Superfície com Duração Limitada», agora designado por «Regulamento Geral do Estacionamento de Veículos à Superfície do Município do Funchal»**

Miguel Sérgio Camacho Silva Gouveia, Presidente da Câmara Municipal do Funchal, no uso da competência que lhe advém do artigo 35.º n.º 1, alínea *t*) do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento do disposto no artigo 56.º do citado diploma, torna público, que a Câmara Municipal do Funchal na sua reunião ordinária de 19 de dezembro de 2019, deliberou por unanimidade, ao abrigo do artigo 100.º n.º 1 e n.º 3, alínea *c*) e artigo 101.º n.º 1, ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submeter a consulta pública o projeto de alteração ao «Regulamento de Utilização de Lugares Públicos de Estacionamento Pago à Superfície com Duração Limitada», agora designado por «Regulamento Geral do Estacionamento de Veículos à Superfície do Município do Funchal», para efeitos de recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, contados a partir da data de publicação na 2.ª série do *Diário da República.* O projeto de regulamento encontra-se igualmente disponível para consulta na Divisão de Mobilidade e Trânsito desta autarquia, nos lugares de estilo, no sítio institucional do Município do Funchal na internet em www.cm-funchal.pt, e na edição impressa de diário de âmbito regional. As sugestões, propostas e/ou reclamações, deverão ser endereçadas aos responsáveis pela direção do procedimento, Eng. Lívia Maria Correia Silva, Chefe da Divisão de Mobilidade e Trânsito, e Dr. José Jorge de Faria Soares, Chefe da Divisão Jurídica, contendo a identificação e assinatura do interessado, e enviadas por correio eletrónico para o endereço cmf@cm-funchal.pt, ou entregues pessoalmente na Loja do Munícipe, sita à Rua 5 de Outubro, n.º 63, 9004-512 Funchal.

23 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal do Funchal, *Miguel Sérgio Camacho Silva Gouveia.*

**Projeto de alteração ao «Regulamento de Utilização de Lugares Públicos de Estacionamento Pago à Superfície com Duração Limitada», agora designado por «Regulamento Geral do Estacionamento de Veículos à Superfície do Município do Funchal»**

Nota justificativa

Por deliberação da Câmara Municipal do Funchal, tomada em reunião ordinária realizada em 18 de outubro de 2018, lavrada na ata n.º 36/2018, esta edilidade deu início à abertura do procedimento de alteração do Regulamento de Utilização de Lugares Públicos de Estacionamento Pago à Superfície com Duração Limitada, em vigor há mais de 22 anos. Nos últimos anos, o Funchal tem experienciado profundas transformações no plano populacional e territorial, com indiscutíveis repercussões em matéria de acessibilidades e utilização do domínio público municipal. O lapso temporal que separa a sua última alteração em 1999, motivou igualmente um desajustamento normativo do regulamento em face da introdução de importantes alterações ao Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio, e em legislação complementar. Não é de estranhar, portanto, que se tenha procedido à atualização quase integral da redação do diploma regulamentar, adaptando assim, as soluções e terminologia empregues pela lei em vigor, às especificidades e dinâmicas próprias do estacionamento de veículos à superfície na cidade do Funchal. Em face do princípio da boa administração, optou-se por uniformizar num único instrumento normativo a regulamentação aplicável ao estacionamento de veículos à superfície, nas vias públicas sob admi-

nistração desta autarquia, no qual resulta o presente diploma, agora designado por Regulamento Geral do Estacionamento de Veículos à Superfície do Município do Funchal (RGEVSMF). A gestão do domínio público municipal em matéria de estacionamento à superfície não se restringe, apenas e só, à delimitação e utilização das zonas de estacionamento de duração limitada.

De facto, a crescente procura de soluções de estacionamento, particularmente, nas zonas urbanas de maior densidade populacional do Funchal, obriga à implementação de uma estratégia de mobilidade integrada, com vista a um ordenamento eficiente e harmonioso do espaço público municipal que implica, necessariamente, a coexistência de zonas de estacionamento de livre utilização, reservado e de duração limitada. Particularmente, no que respeita à regulação das zonas de estacionamento de duração limitada, a presente alteração visa estimular uma maior rotatividade na utilização dos lugares de estacionamento disponíveis, por forma a assegurar uma contínua oferta pública de estacionamento, capaz de responder às necessidades da população e de quem nos visita, contribuindo para um aumento das transações de bens e/ou serviços e simultaneamente, mitigar o impacto ambiental causado pelo trânsito rodoviário por intermédio do fomento do uso dos transportes públicos e de outras soluções de mobilidade sustentáveis. O projeto de regulamento procede à alteração integral da redação dos artigos 1.º a 24.º, bem como ao aditamento dos artigos 25.º a 56.º, devendo ser submetido a consulta pública para efeitos de recolha de sugestões, nos termos do artigo 100.º n.º 3, alínea *c*) e artigo 101.º n.º 1, do Anexo I ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o Código do Procedimento Administrativo.

# TÍTULO I

## Disposições Gerais

### Artigo 1.º

#### Normas Habilitantes

O presente regulamento é elaborado ao abrigo das normas habilitantes previstas no artigo 112.º n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa; no artigo 23.º n.º 2, alíneas *c*) e *n*), artigo 25.º n.º 1, alínea *g*) e artigo 33.º n.º 1, alíneas *k*), *qq*) e *rr*), todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro; no artigo 70.º n.º 2 do Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 03 de maio, na sua redação em vigor; no artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro; no artigo 6.º n.º 1, alíneas *b*), *c*) e *d*) e n.º 2 da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro; no artigo 2.º n.º 2 do Anexo ao Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril; e no artigo 4.º n.º 2, alínea *a*) e n.º 3 e artigo 5.º n.º 1, alínea *d*), ambos do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro, todas na sua atual redação.

### Artigo 2.º

#### Objeto e Âmbito de Aplicação

1 — O presente regulamento estabelece:

*a*) O regime de classificação, utilização e fiscalização de zonas de estacionamento de duração limitada, sujeitas ao pagamento de uma taxa e a um período máximo de permanência, conforme o disposto no artigo 70.º n.º 2 do Código da Estrada, conjugado com o artigo 4.º n.º 2 do Anexo ao Decreto-Lei n.º 81/2006, de 20 de abril; com o artigo 5.º n.º 1, alínea *d*) do Decreto-Lei n.º 44/2005, de 23 de fevereiro; com o artigo 20.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro; e o artigo 6.º n.º 1, alíneas *b*), *c*) e *d*) e n.º 2 da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;

*b*) O regime de delimitação, utilização e fiscalização de zonas de estacionamento de livre utilização e reservado, de acordo com o disposto no artigo 23.º n.º 2, alíneas *c*) e *n*) e no artigo 33.º n.º 1, alíneas *qq*) e *rr*), ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 70.º n.º 3 do Código da Estrada.

2 — O regulamento é aplicável a todas as vias públicas, sob jurisdição do Município do Funchal, destinadas ao estacionamento de veículos à superfície.

Artigo 3.º

**Legislação Aplicável**

1 — O estacionamento de veículos à superfície no Município do Funchal rege-se pelo disposto no presente regulamento, no regulamento geral das taxas, outras receitas e licenças municipais do Município do Funchal e respetiva tabela de taxas municipais, pelo Código da Estrada e demais legislação complementar.

2 — As normas do regulamento não dispensam nem prejudicam a aplicação das disposições legais em vigor.

Artigo 4.º

**Definições**

Para efeitos do regulamento entende-se por:

*a*) Aplicação Móvel — A plataforma digital de acesso universal autorizada pela Câmara Municipal do Funchal, que entre outras funcionalidades, permite ao utilizador por meios eletrónicos, pagar a taxa de estacionamento e obter o título de estacionamento em suporte eletrónico;

*b*) Lugar de Estacionamento — A parcela de uma zona de estacionamento destinada ao estacionamento de um veículo;

*c*) Parcómetro — O equipamento automatizado instalado na via pública, devidamente autorizado pela Câmara Municipal do Funchal, que possibilita ao utilizador pagar a taxa de estacionamento e obter o título de estacionamento em suporte físico;

*d*) Título de Estacionamento — A licença em suporte físico ou eletrónico, comprovativo do pagamento da taxa de estacionamento e que titula o direito do utilizador a estacionar um veículo numa zona de estacionamento de duração limitada;

*e*) Título de Estacionamento Reservado — A licença em suporte físico ou eletrónico, que titula o direito do utilizador a estacionar um veículo numa zona de estacionamento reservado.

*f*) Utilizador — O condutor que proceda ao estacionamento de um veículo numa zona de estacionamento;

*g*) Zona de Estacionamento — O local da via pública à superfície especialmente destinado, por construção ou sinalização, ao estacionamento de veículos, constituída por um ou mais lugares de estacionamento e submetida ao regime jurídico do regulamento, do Código da Estrada e demais legislação aplicável.

## TÍTULO II

### Zonas de Estacionamento

Artigo 5.º

**Delimitação**

1 — É da competência da Câmara Municipal do Funchal, oficiosamente ou mediante requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, a criação, alteração ou extinção de zonas de estacionamento, devidamente identificadas em plantas de localização que devem ser publicadas no sítio institucional do Município do Funchal na internet.

2 — A Câmara Municipal do Funchal pode solicitar ao requerente a prestação de informações adicionais, a apresentação de documentos ou outros meios de prova legalmente admissíveis, que considere pertinentes à melhor decisão do caso concreto.

Artigo 6.º

**Impedimentos**

Não podem ser criadas ou alteradas zonas de estacionamento que, designadamente pelas suas características impeçam ou dificultem a normal circulação do trânsito rodoviário e pedonal ou que causem prejuízos a terceiros.

Artigo 7.º

**Composição**

1 — As zonas de estacionamento podem integrar, nomeadamente:

*a*) Zonas de estacionamento de duração limitada;
*b*) Zonas de estacionamento de livre utilização;
*c*) Zonas de estacionamento reservado a veículos que transportem pessoas com deficiência condicionadas na sua mobilidade, nos termos da lei;
*d*) Zonas de estacionamento reservado a residentes;
*e*) Zonas de estacionamento reservado a operações de carga ou descarga;
*f*) Zonas de estacionamento reservado a veículos pesados;
*g*) Zonas de estacionamento reservado a motociclos, ciclomotores, triciclos, quadriciclos ou velocípedes;
*h*) Zonas de estacionamento reservado a entidades;
*i*) Zonas de estacionamento reservado a representações diplomáticas;
*j*) Zonas de estacionamento reservado a táxis;
*k*) Zonas de estacionamento reservado a transportes públicos;
*l*) Zonas de estacionamento reservado à rede de mobilidade elétrica.

2 — As zonas de estacionamento podem ser exclusivamente afetas à utilização de determinadas categorias de veículos previstas no Código da Estrada.

Artigo 8.º

**Sinalização**

O início e fim das zonas de estacionamento, o horário de utilização, a sujeição a taxa de estacionamento, o período máximo de permanência, a afetação de zonas de estacionamento a determinadas categorias de veículos e a delimitação dos lugares de estacionamento devem ser devidamente sinalizadas, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 9.º

**Responsabilidade Civil**

O Município do Funchal não responde pelos danos, roubos, furtos, perdas ou deteriorações causadas por terceiros aos veículos, e respetivos bens, que se encontrem numa zona de estacionamento.

Artigo 10.º

**Ocupação da Via Pública**

A ocupação temporária de zonas de estacionamento, designadamente com intervenções no subsolo, tapumes, andaimes, gruas, depósitos de materiais, equipamentos, contentores ou similares, bem como recintos itinerantes e improvisados, depende da emissão de licença pela Câmara Municipal do Funchal, nos termos da legislação aplicável, e está sujeita ao pagamento das taxas previstas no regulamento geral das taxas, outras receitas e licenças municipais do Município do Funchal e na respetiva tabela de taxas municipais.

Artigo 11.º

**Eventos**

1 — A Câmara Municipal do Funchal pode, excecionalmente, deliberar um regime especial de utilização temporária de zonas de estacionamento em virtude da realização de eventos de carácter festivo, desportivo ou outro, que implique um acréscimo significativo do trânsito rodoviário e de peões.

2 — A deliberação prevista no número anterior deve estabelecer o respetivo regime especial de utilização temporária, a sua vigência, as zonas de estacionamento abrangidas, e quando aplicável, a relocalização de zonas de estacionamento reservado afetadas, sempre que tal seja possível.

3 — Os termos da referida deliberação devem ser notificados, com uma antecedência de 3 dias úteis relativamente à data de início do evento, a todos os interessados e entidades competentes para a fiscalização do cumprimento do regulamento, do Código da Estrada e demais legislação complementar, em matéria de estacionamento de veículos à superfície.

4 — Finda a vigência do regime especial de utilização temporária, a Câmara Municipal do Funchal deve repor todas as zonas de estacionamento anteriormente existentes.

Artigo 12.º

**Deveres Gerais do Utilizador**

O utilizador deve obedecer às normas reguladoras do estacionamento previstas no Código da Estrada e legislação complementar designadamente, diligenciar pela correta imobilização do seu veículo dentro do espaço delimitado pelas marcas rodoviárias, de forma a ocupar apenas um lugar de estacionamento e deixando os intervalos indispensáveis à saída de outros veículos.

Artigo 13.º

**Veículos de Socorro ou de Polícia**

Os veículos em missão urgente de socorro ou de polícia, quando em serviço, podem estacionar em qualquer zona de estacionamento que se encontre desocupada.

# TÍTULO III

## Zonas de Estacionamento de Duração Limitada

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

Artigo 14.º

**Classificação**

1 — As zonas de estacionamento de duração limitada são classificadas segundo uma escala cromática organizada por ruas, em razão da intensidade de estacionamento de cada zona:

*a*) A zona vermelha corresponde a intensidade alta;
*b*) A zona laranja corresponde a intensidade média-alta;
*c*) A zona amarela corresponde a intensidade média-baixa;
*d*) A zona verde corresponde a intensidade baixa.

2 — É da competência da Câmara Municipal do Funchal a criação, alteração ou extinção da classificação das zonas de estacionamento de duração limitada, em razão da afluência e intensi-

dade do trânsito rodoviário, racionalização do número de lugares de estacionamentos disponíveis, proteção do ambiente e qualidade do ar, entre outros critérios devidamente fundamentados.

Artigo 15.º

**Categorias de Veículos**

As zonas de estacionamento de duração limitada são exclusivamente afetas à utilização das seguintes categorias de veículos:

*a*) Automóveis ligeiros de passageiros, sem reboque;
*b*) Automóveis de mercadorias e mistos com peso bruto até 3500 kg, sem reboque;
*c*) Triciclos;
*d*) Quadriciclos.

Artigo 16.º

**Horário de Utilização**

1 — O regime normativo aplicável às zonas de estacionamento de duração limitada, vigora durante o horário de utilização fixado pela Câmara Municipal do Funchal.

2 — Na falta da deliberação camarária, prevista no número anterior, é aplicável o horário de utilização de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 20h00, e aos sábados, das 08h00 às 14h00, excepto feriados nacionais, regionais e locais.

3 — Fora do horário de utilização o estacionamento nas zonas de estacionamento de duração limitada não está sujeito ao pagamento de taxa, nem limitado ao período máximo de permanência.

CAPÍTULO II

**Taxa de Estacionamento e Duração Limitada**

Artigo 17.º

**Taxa de Estacionamento**

1 — O estacionamento de veículos nas zonas de estacionamento de duração limitada, está sujeito ao pagamento de uma taxa pelo utilizador, designada taxa de estacionamento, consagrada no regulamento geral das taxas, outras receitas e licenças municipais do Município do Funchal e na respetiva tabela de taxas municipais, com as especificidades constantes do presente regulamento.

2 — O montante mínimo e máximo da taxa de estacionamento é diferenciado em razão da classificação das zonas a que alude o artigo 14.º n.º 1 do presente regulamento.

3 — O produto da cobrança da taxa de estacionamento constitui receita própria do Município do Funchal.

Artigo 18.º

**Pagamento**

O pagamento da taxa de estacionamento pode ser efetuado através de parcómetro ou aplicação móvel.

Artigo 19.º

**Não Incidência, Isenções e Reduções**

1 — Em derrogação do disposto no regulamento geral das taxas, outras receitas e licenças municipais do Município do Funchal, apenas os veículos com dístico identificativo ao serviço do Município do Funchal, de empresa local com natureza municipal, e os veículos em missão urgente

de socorro ou de polícia, quando em serviço, não estão sujeitas ao pagamento da taxa de estacionamento.

2 — O Município do Funchal pode, através da celebração de protocolo, estabelecer parcerias com entidades que desenvolvam atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de relevante interesse municipal, através do qual, é concedido um incentivo temporário de isenção ou redução da taxa de estacionamento.

3 — Com exceção do previsto nos números anteriores, o regulamento geral das taxas, outras receitas e licenças municipais do Município do Funchal, pode estabelecer outras situações de não incidência, isenções e reduções da taxa de estacionamento.

Artigo 20.º

**Duração Limitada**

1 — As zonas de estacionamento de duração limitada, estão sujeitas a um período máximo de permanência ininterrupto de:

*a*) Uma (1) hora nas zonas vermelhas;
*b*) Duas (2) horas nas zonas laranjas;
*c*) Quatro (4) horas nas zonas amarelas;
*d*) Oito (8) horas nas zonas verdes.

2 — O período máximo de permanência é determinado pela hora constante no título de estacionamento, ou caso este não tenha sido adquirido, por referência à hora de chegada da entidade fiscalizadora ao local.

3 — Os veículos com dístico identificativo ao serviço do Município do Funchal, de empresa local com natureza municipal, e os veículos em missão urgente de socorro ou de polícia, quando em serviço, não estão sujeitos ao período máximo de permanência enunciado no n.º 1 do presente artigo.

CAPÍTULO III

**Título de Estacionamento**

Artigo 21.º

**Título de Estacionamento**

1 — Após o pagamento da taxa de estacionamento devida o parcómetro ou a aplicação móvel emite o título de estacionamento em suporte físico ou eletrónico, respetivamente.

2 — O modelo de título de estacionamento é aprovado pela Câmara Municipal do Funchal devendo indicar, designadamente, a respetiva data e hora de emissão, o período de estacionamento autorizado, a classificação da zona de estacionamento de duração limitada, o montante da taxa paga e os contactos da entidade fiscalizadora.

3 — O título de estacionamento é válido apenas para a zona de estacionamento de duração limitada correspondente à taxa de estacionamento devida para o lugar ocupado pelo veículo do utilizador e durante o período de tempo nele discriminado.

4 — Após abandonar o lugar de estacionamento, o mesmo utilizador pode reutilizar o título de estacionamento, desde que imobilize o veículo numa zona de estacionamento de duração limitada de classificação igual ou inferior e dentro do período de tempo nele discriminado.

5 — A aquisição de título de estacionamento de classificação inferior à zona de estacionamento de duração limitada ocupada pelo veículo do utilizador, equivale à falta de pagamento da taxa de estacionamento.

6 — O título de estacionamento é intransmissível por negócio inter vivos ou mortis causa.

Artigo 22.º

**Título de Estacionamento em Suporte Físico**

1 — O título de estacionamento em suporte físico só pode ser adquirido no parcómetro da respetiva zona de estacionamento de duração limitada.

*2* — É proibida e punida nos termos da lei qualquer intervenção não autorizada pela Câmara Municipal do Funchal nomeadamente abrir, danificar, inutilizar, obstruir, adulterar ou alterar por qualquer meio o normal funcionamento do parcómetro.

3 — O parcómetro deve identificar a respetiva zona de estacionamento de duração limitada e conter as informações essenciais para o utilizador, designadamente os contactos da entidade fiscalizadora, o horário de utilização, a taxa de estacionamento e o período máximo de permanência aplicável.

4 — Em caso de roubo ou furto do título de estacionamento em suporte físico, o utilizador deve de imediato comunicar tal facto à entidade fiscalizadora, sob pena, de responder pelas infrações daí resultantes.

Artigo 23.º

**Título de Estacionamento em Suporte Eletrónico**

1 — O utilizador que pretenda adquirir o título de estacionamento em suporte eletrónico deve efetuar previamente o seu registo na aplicação móvel e submeter todos os dados solicitados.

2 — Para efeitos de liquidação da taxa de estacionamento e aquisição do respetivo título de estacionamento em suporte eletrónico, o utilizador deve:

*a*) Aceder à aplicação móvel;

*b*) Indicar o arruamento do lugar de estacionamento a utilizar;

*c*) Selecionar o período de tempo de estacionamento pretendido;

*d*) Pagar a taxa de estacionamento devida;

*e*) Conservar o título de estacionamento em suporte eletrónico, até ao termo do período de tempo nele discriminado;

*f*) Observar os demais procedimentos indicados na aplicação móvel.

Artigo 24.º

**Funcionalidades da Aplicação Móvel**

1 — A aplicação móvel deve contemplar a opção de envio automático de alertas por mensagem escrita de texto ou correio eletrónico, advertindo o utilizador para o termo iminente do período de estacionamento selecionado.

2 — A funcionalidade de alerta prevista no número anterior é gratuita.

3 — A aplicação móvel permite ao utilizador, sempre que não tenha esgotado o período de tempo selecionado, comunicar o fim do estacionamento à entidade fiscalizadora, para efeitos de cobrança da taxa de estacionamento segundo o princípio da equivalência jurídica.

4 — Após a comunicação prevista no número anterior, o utilizador dispõe da tolerância de 5 minutos para abandonar a zona de estacionamento de duração limitada ocupada.

Artigo 25.º

**Anomalias e Avarias**

1 — Sempre que a aplicação móvel esteja inoperacional, por motivo não imputável ao utilizador, o título de estacionamento deve ser adquirido em suporte físico através do parcómetro existente no local.

2 — Caso o parcómetro da zona de estacionamento se encontre inoperacional, por motivo não imputável ao utilizador, o título de estacionamento deve ser adquirido através da aplicação

móvel ou junto de parcómetro equivalente à mesma zona de estacionamento de duração limitada, localizado até 100 metros do primeiro.

3 — Na circunstância da aplicação móvel estar inoperacional, bem como todos os parcómetros existentes num raio até 100 metros da zona de estacionamento pretendida, por motivo não imputável ao utilizador, e enquanto subsistirem ambas as anomalias, o utilizador fica dispensado do pagamento da taxa de estacionamento e do cumprimento do período máximo de permanência estabelecido para o local.

4 — Consideram-se imputáveis ao utilizador as anomalias, falhas ou avarias que decorram da utilização indevida do parcómetro ou da aplicação móvel, designadamente as situações previstas no artigo 22.º n.º 2 do regulamento.

5 — Em caso de avaria do veículo que impeça o abandono do lugar de estacionamento, o utilizador deve reportar de imediato a situação à entidade fiscalizadora e diligenciar pela respetiva remoção a suas expensas, observando sempre que possível, o pagamento da taxa de estacionamento devida e o período máximo de permanência.

## CAPÍTULO IV

## Regime de Utilização

### Artigo 26.º

#### Deveres do Utilizador

1 — Após a imobilização do veículo, o utilizador dispõe da tolerância de 5 minutos para pagar a taxa de estacionamento devida e obter o título de estacionamento em suporte físico ou eletrónico, correspondente à zona de estacionamento de duração limitada em causa.

2 — A tolerância concedida não dispensa o utilizador, em caso algum, do pagamento da taxa de estacionamento.

3 — O título de estacionamento em suporte físico deve ser colocado, sempre que possível, no interior do veículo, junto do para-brisas dianteiro, de modo a que as menções nele constantes sejam bem visíveis e legíveis do exterior, sob pena de presumir-se o não pagamento da taxa de estacionamento.

4 — No caso da aquisição de título de estacionamento em suporte eletrónico, o utilizador fica dispensado do cumprimento do disposto no número anterior.

5 — Findo o período de estacionamento autorizado, o utilizador é obrigado a retirar o veículo do lugar de estacionamento ocupado ou a adquirir um novo título de estacionamento, caso não tenha esgotado o período máximo de permanência aplicável à zona em questão.

6 — Atingido o período máximo de estacionamento, o utilizador deve retirar o veículo, não podendo voltar a estacionar a menos de 500 metros do lugar de estacionamento anteriormente ocupado.

7 — Após abandonar o lugar de estacionamento, o utilizador deve remover o título de estacionamento em suporte físico do para-brisas dianteiro do veículo e diligenciar pelo respetivo depósito em contentor adequado à sua reciclagem.

## CAPÍTULO V

## Fiscalização

### Artigo 27.º

#### Entidades e Agentes de Fiscalização Competentes

1 — Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, a fiscalização do cumprimento do regulamento, bem como das disposições do Código da Estrada e legislação comple-

mentar em matéria de estacionamento de veículos à superfície, nas vias públicas sob jurisdição municipal, é da competência da Câmara Municipal do Funchal.

2 — A competência referida no número anterior pode ser exercida através:

*a*) Do pessoal de fiscalização da Câmara Municipal do Funchal designado para o efeito e que, como tal, seja considerado ou equiparado a autoridade ou seu agente;

*b*) Da polícia municipal;

*c*) Do pessoal de fiscalização de empresa pública municipal designado para o efeito e que, como tal, seja considerado ou equiparado a autoridade ou seu agente, com as limitações decorrentes dos respetivos estatutos e da delegação de competências e após credenciação pelo organismo regional com a tutela dos transportes terrestres na Região Autónoma da Madeira;

*d*) Do pessoal com funções de fiscalização de empresa privada concessionária de estacionamento sujeito ao pagamento de taxa em vias sob jurisdição municipal e que, como tal, seja considerado ou equiparado a autoridade ou seu agente, com as limitações decorrentes da lei, dos respetivos estatutos, dos contratos de concessão e da delegação de competências e após emissão de cartão de identificação, nos termos da lei.

Artigo 28.º

**Competência dos Agentes de Fiscalização**

1 — Compete aos agentes de fiscalização, em especial:

*a*) Elucidar o utilizador sobre as normas previstas no presente regulamento, no Código da Estrada e demais legislação complementar aplicável ao estacionamento de veículos, em especial sobre o funcionamento operacional do parcómetro e da aplicação móvel;

*b*) Sensibilizar o utilizador ao correto estacionamento de veículos;

*c*) Levantar autos de notícia de natureza contraordenacional, nos termos do disposto no Código da Estrada;

*d*) Desencadear os procedimentos e ações necessárias ao bloqueamento, remoção e depósito dos veículos em situação de infração;

*e*) Zelar pelo cumprimento do regulamento, do Código da Estrada e demais legislação complementar, designadamente participar às entidades competentes as infrações que tenha conhecimento, punidas a título de contraordenações rodoviárias graves e muito graves, cometidas durante o estacionamento de veículos.

2 — No exercício da sua atividade os agentes de fiscalização podem, nos termos do quadro legal em vigor, utilizar meios técnicos auxiliares de fiscalização, nomeadamente meios eletrónicos.

# TÍTULO IV

## Zonas de Estacionamento de Livre Utilização

Artigo 29.º

**Regime de Utilização**

Sem prejuízo do cumprimento das normas do Código da Estrada relativas ao estacionamento indevido ou abusivo, as zonas de estacionamento de livre utilização não estão sujeitas ao pagamento de taxa de estacionamento, a período máximo de permanência, nem à obtenção de título de estacionamento ou título de estacionamento reservado.

# TÍTULO V

## Zonas de Estacionamento Reservado

### CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 30.º

**Requerimento**

1 — O requerimento de atribuição de um título de estacionamento reservado deve ser instruído com os elementos identificativos do utilizador e do veículo, a prova do respetivo direito real ou direito pessoal de gozo sobre o mesmo, a localização da zona de estacionamento reservado, o número de lugares e horário de utilização pretendidos.

2 — É aplicável o disposto no artigo 5.º n.º 2 do regulamento.

#### Artigo 31.º

**Horário de Utilização e Período Máximo de Permanência**

1 — As zonas de estacionamento reservado podem estar sujeitas a um horário de utilização, fixado pela Câmara Municipal do Funchal, fora do qual é aplicável o regime das zonas de estacionamento de livre utilização.

2 — A Câmara Municipal do Funchal pode, igualmente, limitar a utilização de zonas de estacionamento reservado a um período máximo de permanência.

#### Artigo 32.º

**Título de Estacionamento Reservado**

1 — Compete à Câmara Municipal do Funchal aprovar o modelo e emitir o respetivo título de estacionamento reservado.

2 — Sem prejuízo do previsto em legislação especial, o título de estacionamento reservado contém obrigatoriamente a identificação da zona de estacionamento reservado, a matrícula do veículo autorizado a estacionar e, quando aplicável, a respetiva validade e regime de utilização.

3 — Qualquer alteração dos elementos constantes do título de estacionamento reservado, deve ser prontamente comunicada à Câmara Municipal do Funchal para efeitos de averbamento à respetiva licença, sob pena do utilizador responder pelas infrações daí resultantes.

4 — O utilizador de zonas de estacionamento reservado a operações de carga ou descarga, a motociclos, ciclomotores, triciclos, quadriciclos ou velocípedes, a táxis, a transportes públicos e à rede de mobilidade elétrica está dispensado da obtenção de título de estacionamento reservado.

5 — O título de estacionamento reservado é intransmissível por negócio *inter vivos* ou *mortis causa*.

#### Artigo 33.º

**Validade**

1 — O título de estacionamento reservado para zonas de estacionamento reservado a entidades privadas é válido durante 1 ano, após a sua emissão.

2 — Nas restantes zonas de estacionamento reservado, o respetivo título é emitido por tempo indeterminado, salvo deliberação da Câmara Municipal do Funchal em contrário que defina a respetiva validade.

Artigo 34.º

**Renovação**

1 — Sempre que o título de estacionamento reservado tenha uma validade definida o utilizador, querendo, deve requerer a respetiva renovação, com pelo menos 30 dias de antecedência em relação ao termo da validade.

2 — A renovação do título de estacionamento opera pelo mesmo prazo de validade anterior.

3 — A inobservância do disposto no n.º 1 determina a caducidade do título de estacionamento reservado.

Artigo 35.º

**Cessação**

Sem prejuízo do disposto no regulamento geral das taxas, outras receitas e licenças municipais do Município do Funchal o interessado, ou seu representante legal, pode requerer a cessação do título de estacionamento reservado, devendo o pedido ser instruído com os elementos identificativos do utilizador e do veículo, a prova do respetivo direito real ou direito pessoal de gozo sobre o mesmo e a localização da zona de estacionamento reservado em causa.

Artigo 36.º

**Revogação**

1 — Sem prejuízo do regime jurídico da revogação de atos administrativos previsto no Código do Procedimento Administrativo, a Câmara Municipal do Funchal reserva-se no direito de revogar qualquer título de estacionamento reservado atribuído, por razões de mérito, conveniência ou oportunidade.

2 — A revogação produz os seus efeitos decorridos 10 dias úteis após a notificação da decisão final ao utilizador.

Artigo 37.º

**Devolução de Taxas**

1 — Em caso de cessação ou revogação de um título de estacionamento reservado, o utilizador tem direito à devolução da taxa paga na proporção do período temporal não utilizado.

2 — Para efeitos do número anterior, o prazo temporal não utilizado inicia-se após a data do registo de entrada do requerimento de cessação ou da notificação da decisão final da revogação ao utilizador, respetivamente.

Artigo 38.º

**Regime de Utilização**

1 — As zonas de estacionamento reservado estão sujeitas a um regime de utilização nominativo ou não nominativo, fixado pela Câmara Municipal do Funchal.

2 — Nas zonas de estacionamento reservado, em regime de utilização nominativo, cada lugar de estacionamento é exclusivamente afeto a um determinado veículo identificado pela sua matrícula.

3 — Nas zonas de estacionamento reservado, em regime de utilização não nominativo, o utilizador pode, alternadamente, estacionar qualquer veículo no mesmo lugar de estacionamento.

Artigo 39.º

**Deveres do Utilizador**

Com exceção das zonas de estacionamento reservado enunciadas no artigo 32.º n.º 4 do regulamento, o utilizador está obrigado:

*a*) A requerer a emissão de título de estacionamento reservado, para efeitos de utilização de uma zona de estacionamento reservado;

*b*) A colocar no veículo o respetivo título de estacionamento reservado, observando o disposto no artigo 26.º n.º 3 e n.º 4 do regulamento, com as devidas adaptações;

*c*) A comunicar de imediato à entidade fiscalizadora o roubo ou furto do título de estacionamento reservado, sob pena, de responder pelas infrações daí resultantes.

Artigo 40.º

**Situações de Emergência ou Perigo Iminente**

1 — Em situações de emergência ou perigo iminente, os veículos com dístico identificativo, ao serviço do Município do Funchal, de empresa local com natureza municipal, do Estado, dos órgãos de governo próprio da Região Autónoma da Madeira e das Juntas da Freguesia circunscritas ao território municipal, bem como, os veículos em missão urgente de socorro ou de polícia, quando em serviço, podem estacionar em qualquer zona de estacionamento reservado.

2 — Caso a ocupação, nos termos do número anterior, se prolongue por mais de 5 dias úteis consecutivos é aplicável o disposto no artigo 37.º n.º 1 do regulamento, com as devidas adaptações.

CAPÍTULO II

## Disposições Específicas

Artigo 41.º

**Zonas de Estacionamento Reservado a Pessoas Com Deficiência**

1 — As zonas de estacionamento reservado a pessoas com deficiência são destinadas aos veículos utilizados no transporte de pessoa com deficiência condicionada na sua mobilidade que seja titular de um cartão de estacionamento válido, emitido nos termos da lei.

2 — Os veículos mencionados no número anterior podem igualmente estacionar noutros locais não reservados, em situações de absoluta necessidade, por curtos períodos de tempo, desde que não prejudique a normal e livre circulação de peões e de veículos.

3 — Após a imobilização do veículo, o utilizador deve exibir o respetivo cartão de estacionamento em conformidade com o disposto no artigo 26.º n.º 3 do regulamento, com as devidas adaptações.

4 — O incumprimento da obrigação prevista no número anterior equivale à falta de exibição do cartão de estacionamento.

Artigo 42.º

**Zonas de Estacionamento Reservado a Residentes**

As zonas de estacionamento reservado a residentes são disciplinadas em regulamento próprio.

Artigo 43.º

**Zonas de Estacionamento Reservado a Operações de Carga ou Descarga**

As zonas de estacionamento reservado a operações de carga ou descarga são destinadas ao estacionamento de veículos durante a execução de breves operações de carga ou descarga de mercadorias.

Artigo 44.º

**Zonas de Estacionamento Reservado a Veículos Pesados**

As zonas de estacionamento reservado a veículos pesados destinam-se a veículos pesados de passageiros ou de mercadorias, como tal definidos pelo Código da Estrada.

Artigo 45.º

**Zonas de Estacionamento Reservado a Motociclos, Ciclomotores, Triciclos, Quadriciclos ou Velocípedes**

1 — Podem ser criadas zonas de estacionamento reservado, exclusivamente afetas a motociclos, ciclomotores, triciclos, quadriciclos ou velocípedes.

2 — As zonas de estacionamento reservado a motociclos, ciclomotores, triciclos, quadriciclos ou velocípedes podem funcionar em regime de utilização partilhada com as categorias de veículos previstas no artigo 15.º do regulamento.

3 — No regime de utilização partilhada o utilizador deve estacionar o motociclo, ciclomotor, triciclo, quadriciclo ou velocípede dentro das marcas rodoviárias de modo a maximizar o espaço de estacionamento disponível.

Artigo 46.º

**Zonas de Estacionamento Reservado a Entidades**

1 — A Câmara Municipal do Funchal pode, por razões de interesse público, reservar zonas de estacionamento a entidades públicas.

2 — A Câmara Municipal do Funchal pode igualmente, perante a inexistência de soluções alternativas, reservar zonas de estacionamento para veículos ao serviço de entidades privadas, sujeitas ao pagamento da taxa anual prevista no regulamento geral das taxas, outras receitas e licenças municipais do Município do Funchal e respetiva tabela de taxas municipais.

Artigo 47.º

**Zonas de Estacionamento Reservado a Representações Diplomáticas**

Podem ser criadas zonas de estacionamento reservado a representações diplomáticas, limitadas a um lugar de estacionamento por embaixada ou consulado, destinadas ao estacionamento de veículos oficiais identificados com o respetivo dístico.

Artigo 48.º

**Zonas de Estacionamento Reservado à Rede de Mobilidade Elétrica**

1 — As zonas de estacionamento reservado à rede de mobilidade elétrica são exclusivamente afetas ao estacionamento de veículos elétricos, pelo tempo estritamente necessário às operações de carregamento de baterias.

2 — A sinalização das zonas de estacionamento reservado à rede de mobilidade elétrica é da responsabilidade do respetivo operador de pontos de carregamento, nos termos do disposto no artigo 25.º n.º 5 do Decreto-Lei n.º 39/2010, de 26 de abril, na sua atual redação.

# TÍTULO VI

## Regime Sancionatório

## CAPÍTULO I

## Contraordenações

Artigo 49.º

**Estacionamento Proibido**

Nas zonas de estacionamento, e de acordo com o Código da Estrada, é proibido estacionar designadamente:

*a*) Nas faixas de rodagem, em segunda fila, e em todos os lugares em que impeça o acesso a veículos devidamente estacionados, a saída destes ou a ocupação de lugares vagos;

*b*) Nos locais reservados, mediante sinalização, ao estacionamento de determinados veículos;

*c*) Nas zonas de estacionamento de duração limitada quando não for cumprido o respetivo regulamento;

*d*) Veículos destinados à venda de quaisquer artigos ou a publicidade de qualquer natureza;

*e*) Veículos de categorias diferentes daquelas a que o parque, zona ou lugar de estacionamento tenha sido exclusivamente afeto;

*f*) Por tempo superior ao estabelecido ou sem o pagamento da taxa de estacionamento fixada para a zona concretamente ocupada.

Artigo 50.º

**Coima**

Quem infringir o disposto no artigo anterior incorre na prática de uma contraordenação rodoviária leve sancionável com coima prevista no Código da Estrada.

CAPÍTULO II

**Medidas de Polícia**

Artigo 51.º

**Estacionamento Indevido ou Abusivo**

Entende-se por estacionamento indevido ou abusivo as situações elencadas pelo Código da Estrada, nomeadamente:

*a*) O de veículo, durante 30 dias ininterruptos, em local da via pública ou em parque ou zona de estacionamento isentos do pagamento de qualquer taxa;

*b*) O de veículo, em zona de estacionamento condicionado ao pagamento de taxa de estacionamento, quando esta não tiver sido paga ou tiverem decorrido duas horas para além do período de tempo pago;

*c*) O de veículo que permanecer em local de estacionamento limitado mais de duas horas para além do período de tempo permitido.

Artigo 52.º

**Perigo ou Grave Perturbação Para o Trânsito**

De acordo com o Código da Estrada constituem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito o estacionamento:

*a*) Em local destinado ao estacionamento de veículos de certas categorias, ao serviço de determinadas entidades ou utilizados no transporte de pessoas com deficiência;

*b*) Em local afeto à paragem de veículos para operações de carga ou descarga;

*c*) Em local em que impeça o acesso a outros veículos devidamente estacionados ou a saída destes.

Artigo 53.º

**Medidas de Polícia**

1 — A entidade competente para a fiscalização procede ao bloqueio dos veículos em situação de estacionamento indevido ou abusivo, bem como os veículos estacionados que constituem evidente perigo ou grave perturbação para o trânsito, através de dispositivo adequado que impeça a sua deslocação, observando os demais procedimentos consagrados no Código da Estrada e em legislação complementar.

2 — O desbloqueamento do veículo só pode ser feito pela entidade competente para a fiscalização, sob pena da prática de uma contraordenação rodoviária leve sancionável com coima, nos termos do Código da Estrada.

3 — O veículo bloqueado é removido para um local adequado onde fica depositado à guarda da entidade competente para a fiscalização.

4 — O titular do documento de identificação do veículo é responsável por todas as despesas ocasionadas pela remoção, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, ressalvando-se o direito de regresso contra o condutor.

5 — O veículo bloqueado ou removido para depósito apenas pode ser entregue ao titular do documento de identificação do veículo, ao seu representante legal ou a quem de direito que demonstre possuir legitimidade para o efeito, após o pagamento das taxas que forem devidas, nos termos do Código da Estrada e legislação complementar.

6 — A entidade fiscalizadora responde nos termos gerais do direito, pelos eventuais danos causados ao veículo ou a terceiros durante o ato de bloqueio, remoção ou depósito.

## TÍTULO VII

### Disposições Finais e Transitórias

Artigo 54.º

**Casos Omissos e Dúvidas**

1 — Os casos omissos devem ser supridos pelas normas legais em vigor que regulem a matéria do presente regulamento.

2 — As dúvidas de interpretação das disposições do regulamento são decididas através de deliberação da Câmara Municipal do Funchal.

Artigo 55.º

**Alteração**

1 — O artigo 19.º da tabela de taxas municipais a que se refere o artigo 1.º n.º 2 do regulamento geral das taxas, outras receitas e licenças municipais do Município do Funchal, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 19.º

**Estacionamento de Veículos**

1 — Zonas de Estacionamento Reservado a Entidades — por lugar de estacionamento e por ano

2 — [...]

3 — Zonas de Estacionamento de Duração Limitada — por hora

*a)* Zona Vermelha (mínimo 0,40€ e máximo 1,70€)
*b)* Zona Laranja (mínimo 0,25€ e máximo 2,30€)
*c)* Zona Amarela (mínimo 0,15€ e máximo 2,50€)
*d)* Zona Verde (mínimo 0,10€ e máximo 3,60€)

4 — [...]

*a*) [...]
*b*) [...]»

Artigo 56.º

**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República,* salvo o disposto nos artigos 30.º, 32.º, 33.º, 34.º, 38.º e 39.º do regulamento que entra em vigor 6 meses após a referida publicação.

312880648

# MUNICÍPIO DE LAGOS

## Aviso (extrato) n.º 987/2020

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais — seis postos de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico (museografia e turismo) e dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (área alimentar).

**Abertura de procedimentos concursais**

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,* os procedimentos concursais para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento dos postos de trabalho abaixo mencionados:

Ref.ª 9) — 6 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico (Museografia e Turismo), com grau de complexidade 2;

Ref.ª 10) — 2 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional (Área Alimentar), com grau de complexidade 1.

1 — Caracterização dos postos de trabalho:

1.1 — Aos postos de trabalho a prover na categoria de Assistente Técnico, compete-lhes exercer, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, obtidos através de curso do ensino secundário ou equivalente, na área respetiva, competindo-lhes, genericamente:

Ref. 9) — Prestar apoio administrativo, logístico e protocolar no âmbito da atividade dos equipamentos museológicos e/ou culturais; colaborar nas atividades de promoção turística e na montagem e desmontagem de exposições; acolher, acompanhar, realizar visitas temáticas; realizar a vigilância dos espaços culturais e prestar informações aos visitantes; apoiar na receção e bilheteira e colaborar nos trabalhos superiormente planificados;

1.2 — Aos postos de trabalho a prover na categoria de Assistente Operacional, compete-lhes exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; executa tarefas elementares de apoio, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, competindo-lhes, genericamente:

Ref.ª 10) — Confecionar refeições, doces e pastelaria; preparar e guarnecer pratos e travessas; elaborar ementas de refeições; efetuar trabalhos de escolha, pesagem e preparação de géneros a confecionar; orientar e colaborar nos trabalhos de limpeza e arrumo das loiças, utensílios e equipamentos da cozinha; orientar e colaborar na limpeza da cozinha e zonas anexas; zelar pela correta utilização, limpeza e manutenção dos equipamentos à sua guarda.

2 — Requisitos habilitacionais exigidos, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional:

Ref.ª 9) — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

Ref.ª 10) — Nível habilitacional equivalente à escolaridade obrigatória, designadamente: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980, o 9.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1981 e 31 de dezembro de 1994.

3 — A versão integral do presente aviso encontra-se publicada na bolsa de emprego público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt.

27 de dezembro de 2019. — O Vice-Presidente, *Paulo Jorge Correia dos Reis*.

312890416

# MUNICÍPIO DE LEIRIA

## Edital n.º 117/2020

*Sumário:* Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais às Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do Concelho de Leiria.

**Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais às Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do Concelho de Leiria**

Gonçalo Lopes, Presidente da Câmara Municipal de Leiria, vem, nos termos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada, tornar pública a deliberação tomada pela Câmara Municipal de Leiria, em sua reunião de 12 de novembro de 2019, relativa ao Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais às Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do Concelho de Leiria, a qual se transcreve: «A Câmara Municipal, depois de analisar o assunto, e concordando com a proposta apresentada, ao abrigo das disposições conjugadas na alínea *g*) do n.º 1, do artigo 25.º, e das alíneas *k*) e *ccc*) do n.º 1, do artigo 33.º ambos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, deliberou por unanimidade submeter o Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais às Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do Concelho de Leiria, que aqui se dá por transcrito, a audiência e apreciação públicas ao abrigo dos artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, por um período de 30 dias contados a partir da data da sua publicação.»

Mais torna público que, durante o período de consulta pública, o processo administrativo relativo alteração ao Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais às Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do Concelho de Leiria pode ser consultado no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal de Leiria, sito no Largo da República — Leiria, de segunda-feira a sexta-feira e das 09:00 horas às 16:30 horas.

**Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Sociais às Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do Concelho de Leiria**

Nota Justificativa

O Município de Leiria na prossecução do interesse público e decorrente das competências e atribuições que detém no âmbito da proteção civil deve cooperar em estreita relação com as Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários;

O artigo 23.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determina que constituem atribuições dos Municípios a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com as freguesias;

A sustentabilidade e garantia de prestação de socorro às populações, determina o apoio às Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários, que de forma inequívoca prestam assistência à população em situação de emergência, catástrofe e calamidade. Importa pois, reconhecer todos aqueles que, de forma altruísta contribuem no auxílio a pessoas e bens;

Não obstante e apesar do reconhecimento generalizado da população, as Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do concelho de Leiria merecem a concessão de alguns benefícios, que de alguma, se constitua como um estímulo ao trabalho desenvolvido no socorro à população;

Sendo assim, configura-se a necessária regulamentação da atribuição de um conjunto de benefícios sociais às Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do concelho de Leiria e que o presente documento se assuma como um mecanismo de incentivo e promoção do voluntariado;

Após uma ponderada avaliação dos custos e dos benefícios das medidas projetadas, nos termos do artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo, verifica-se que os benefícios são claramente superiores aos custos que lhe estão associados;

Com a entrada em vigor do novo Código do Procedimento Administrativo (NCPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foram introduzidas alterações quanto ao procedimento administrativo;

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 98.º do NCPA, foi dada publicitação do início do procedimento dos regulamentos administrativos;

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7, e 241.º, ambos da CRP, conjugados com o preceituado na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é elaborado o presente projeto, o qual irá ser objeto de audiência e apreciação públicas, ao abrigo do disposto no artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, por um período de 30 dias contados da sua publicação.

O presente projeto de regulamento será posteriormente levado a aprovação da Assembleia Municipal de Leiria, no âmbito das suas competências em matéria regulamentar, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## CAPÍTULO I

## Disposições Gerais

### Artigo 1.º

#### Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo das disposições constantes do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *g*) e *f*) do n.º 1, do artigo 25.º e alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro.

### Artigo 2.º

#### Objeto

O presente Regulamento tem por objeto estabelecer as condições de atribuição de benefícios sociais a conceder por parte do Município de Leiria às Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do concelho de Leiria, que se encontrem em atividade de funções.

### Artigo 3.º

#### Tipologia dos benefícios

Os benefícios sociais a atribuir pelo Município de Leiria às Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do concelho de Leiria compreendem:

*a*) Suporte de encargos com contratos de seguro de acidentes pessoais;

*b*) Apoio jurídico em processos com origem em factos ocorridos em serviço;

*c*) Apoio psicológico ao Bombeiro ou agregado familiar em situações de especial complexidade;

*d*) Acesso gratuito a eventos culturais organizados pelo Município de Leiria, que decorram nos seus espaços museológicos e outros equipamentos culturais;

*e*) Acesso gratuito às Piscinas Municipais;

*f*) Atribuição de apoio financeiro de valor igual ao atribuído aos beneficiários de Escalão A, no âmbito das refeições escolares: pré-escolar e 1.º ciclo;

*g*) Atribuição de bolsa de estudo anual, durante a frequência do ensino superior, no valor de €500,00 ao Bombeiro que se encontre a frequentar o ensino superior, desde que com comprovado aproveitamento escolar;

*h*) Aplicação da tarifa social no abastecimento de água e tratamento de resíduos;

*i*) Utilização gratuita de transportes urbanos — Mobilis;

Artigo 4.º

**Fundamentação dos benefícios**

A fundamentação subjacente à atribuição dos benefícios sociais a que se refere o artigo anterior consta de Estudo Económico-Financeiro.

CAPÍTULO II

**Requisitos, Instrução e Apreciação dos Pedidos**

Artigo 5.º

**Requisitos**

Podem usufruir dos benefícios previstos no presente regulamento, os Bombeiros que integram as Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do concelho de Leiria que, comprovadamente reúnam os seguintes requisitos:

*a*) Integrem o quadro de pessoal, homologado pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;
*b*) Tenham mais de um ano de serviço efetivo;
*c*) Não se encontrarem suspensos em resultado de procedimento disciplinar;

Artigo 6.º

**Apresentação do pedido**

As Associações Humanitárias de Bombeiros Voluntários do concelho de Leiria que pretendam candidatar-se à atribuição dos benefícios previstos no artigo 3.º do presente Regulamento devem apresentar requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Leiria, solicitando os benefícios pretendidos, a entregar no Balcão Único da Câmara Municipal, acompanhado da Ficha Individual do Recenseamento Nacional de Bombeiros Portugueses.

Artigo 7.º

**Apreciação**

1 — Os pedidos apresentados são objeto de informação devidamente fundamentada pela Divisão de Proteção Civil e Bombeiros.
2 — Quando o pedido não se encontre devidamente instruído, o requerente deve ser notificado para no prazo de dez dias úteis, proceder ao suprimento das deficiências.
3 — A ausência de pronúncia ou de suprimento das deficiências do pedido, por parte do requerente, no prazo fixado no número anterior, constitui fundamento para a sua rejeição liminar.

Artigo 8.º

**Cartão de identificação**

1 — Os beneficiários do presente regulamento são titulares do Cartão Social de Bombeiro a emitir pelo Município de Leiria;
2 — O Cartão Social de Bombeiro é pessoal e intransmissível e será válido enquanto reunir as condições de atribuição.

Artigo 9.º

**Decisão**

Compete à Câmara Municipal de Leiria, com a faculdade de delegação no seu presidente e de subdelegação nos vereadores, proferir decisão sobre o pedido apresentado pelo requerente.

Artigo 10.º

**Indeferimento**

Constitui causa de indeferimento do pedido de atribuição dos benefícios sociais, o incumprimento do disposto no artigo 5.º do presente Regulamento.

Artigo 11.º

**Responsabilidade criminal**

As falsas declarações integram o crime de falsificação de documentos, previsto no artigo 256.º do Código Penal.

CAPÍTULO III

**Disposições Finais**

Artigo 12.º

**Interpretação e integração de lacunas**

As dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento são resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Leiria.

Artigo 13.º

**Direito subsidiário**

A tudo o que não se encontrar especialmente previsto no presente Regulamento, aplica-se, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 14.º

**Norma Revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as disposições regulamentares que o contrariem.

Artigo 15.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor nos 15 dias seguintes após a sua publicação do *Diário da República.*»

14 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Leiria, *Gonçalo Lopes.*

312920961

# MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

## Aviso (extrato) n.º 988/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e do DL n.º 209/2009, de 3/09, na sua redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 19 de dezembro de 2019 do signatário, após aprovação da Câmara Municipal em 18/12/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicitação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da carreira/categoria de Assistente Operacional (auxiliar de ação de educativa), através de contrato de trabalho por tempo indeterminado:

1 — Habilitação literária exigida — Escolaridade obrigatória.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Funções de natureza executiva no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP, de grau de complexidade 1, como auxiliar de ação educativa, designadamente, proceder ao acolhimento e entrega das crianças e alunos; apoiar os docentes na concretização e dinamização das atividades educativas e socioeducativas, bem como acompanhar as crianças e alunos durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, em transportes, passeios, visitas de estudo ou outras atividades, com vista a assegurar a segurança e um bom ambiente educativo; colaborar na dinamização e acompanhamento e apoio das atividades pedagógicas e lúdicas não letivas no âmbito do apoio à família e dos projetos/programas educativos promovidos pela Câmara Municipal; preparar materiais e espaços para o desenvolvimento de atividades; prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxiliá-las nestas tarefas, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança; prestar apoio específico a crianças e alunos com necessidades educativas especiais; acompanhar as crianças e alunos durante o período das refeições escolares, assegurando igualmente a sua vigilância; prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde; efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços; utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas; reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio; assegurar a limpeza, higienização, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço de refeitório, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.º

312885062

# MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

## Aviso (extrato) n.º 989/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — assistente operacional (coveiro).

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e do DL n.º 209/2009, de 3/09, na sua redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 19 de dezembro de 2019 do signatário, após aprovação da Câmara Municipal em 18/12/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicitação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da carreira/categoria de Assistente Operacional (coveiro), através de contrato de trabalho por tempo indeterminado:

1 — Habilitação literária exigida — Escolaridade obrigatória.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 1, como coveiro, designadamente, proceder à execução de inumações, transladações e exumações e lavagem de ossadas; proceder à limpeza e manutenção do espaço cemiterial e envolvente; executar trabalhos de conservação e manutenção do espaço; abertura e fecho dos portões nos horários regulamentados; rega e manutenção dos espaços ajardinados no interior no Cemitério.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.º

312885184

# MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

## Aviso (extrato) n.º 990/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — assistente operacional para o Gabinete de Veterinária e Segurança Alimentar.

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e do DL n.º 209/2009, de 3/09, na sua redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 19 de dezembro de 2019 do signatário, após aprovação da Câmara Municipal em 18/12/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicitação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da carreira/categoria de Assistente Operacional para o Gabinete de Veterinária e Segurança Alimentar, através de contrato de trabalho por tempo indeterminado:

1 — Habilitação literária exigida: Escolaridade obrigatória.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Desempenho de funções no âmbito das atribuições do Gabinete de Veterinária e Segurança Alimentar com o conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP, de grau de complexidade 1, designadamente, executando tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento do Gabinete, algumas das quais comportando esforço físico: recolher, rececionar e capturar animais, incluindo animais agressivos, perigosos ou de raças potencialmente perigosas, animais com ferimentos e animais com sintomas de doença ou em mau estado geral; recolher cadáveres de animais domésticos; proceder à higienização, tratamento, alimentação e abeberamento dos animais alojados em canil e limpeza dos locais onde estes se encontram; encaminhar animais para adoção e proceder à sua divulgação; exercer ainda outras funções que se entendam como necessárias no GVSA.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.º

312885208

# MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

## Aviso (extrato) n.º 991/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — assistente técnico (recursos humanos).

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e do DL n.º 209/2009, de 3/09, na sua redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do signatário de 19 de dezembro de 2019, após aprovação da Câmara Municipal em 18/12/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicitação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da carreira/categoria de Assistente Técnico (recursos humanos), através de contrato de trabalho por tempo indeterminado:

1 — Habilitação literária exigida — 12.º ano de escolaridade ou nível de qualificação equivalente, sem prejuízo do disposto no artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02, na sua redação atual.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau 2 de complexidade previsto na LTFP, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do órgão e serviços, na área de recursos humanos.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Duarte Anastácio de Carvalho,* Eng.º

312885387

# MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

## Aviso (extrato) n.º 992/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — assistente técnico (receção/portaria).

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e do DL n.º 209/2009, de 3/09, na sua redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do signatário de 19 de dezembro de 2019, após aprovação da Câmara Municipal em 18/12/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicitação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da carreira/categoria de Assistente Técnico (receção portaria), através de contrato de trabalho por tempo indeterminado:

1 — Habilitação literária exigida — 12.º ano de escolaridade ou nível de qualificação equivalente, sem prejuízo do disposto no artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02,na sua redação atual.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Desempenho de funções de natureza executiva no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP, de grau de complexidade 2, designadamente, apoio e verificação de controlo de acessos do Parque de Campismo Municipal da Praia da Areia Branca; acompanhamento de utentes aos locais de instalação de equipamentos de campismo; aplicação do regulamento interno do Parque de Campismo Municipal da Praia da Areia Branca.

*Nota.* — O desenvolvimento das atividades caracterizadoras deste posto de trabalho enquadra-se nas exceções previstas nos artigos 123.º e 124.º da LTFP quanto ao descanso diário e ao facto de os dias de descanso semanal não coincidirem necessariamente com o domingo e o sábado.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Duarte Anastácio de Carvalho,* Eng.

312885354

# MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

## Aviso (extrato) n.º 993/2020

*Sumário:* Discussão pública — alteração ao loteamento com Alvará n.º 06/1999.

**Discussão Pública — Alteração ao Alvará de Loteamento n.º 6/1999**

Cidália Maria de Oliveira Rosa Ferreira, Presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande, torna público que, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16/12, alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 09/09, encontra-se aberto o período de discussão pública relativo à alteração à licença da operação de loteamento titulada pelo Alvará n.º 06/1999, emitido em 29/07/1999, em nome de Construções A. L. & M., L.$^{da}$ referente ao prédio sito no Lugar de Vergieiras, freguesia de Marinha Grande, apresentada por Profit Creation — Investimentos Imobiliários, S. A., com o NIPC 508834902, pelo período de 10 dias. A alteração incide sobre os lotes constituídos, designados por «Lote n.º 61» e «Lote n.º 65», visando a diminuição de 6 unidades afetas ao uso terciário, a diminuição de 14 lugares de estacionamento, a diminuição da área de construção de 587,00 m$^2$ afeta a comércio/serviços, o aumento da área de construção de 255,00 m$^2$ afeta ao uso de habitação e a diminuição da área total de construção em 332,00 m$^2$. Os interessados podem consultar o respetivo processo, com o n.º 482/18, na área de Gestão Urbanística da Divisão de Gestão do Território, no Edifício da Câmara Municipal, sito na Praça Guilherme Stephens, todos os dias úteis, das 9h00 às 13h00, e solicitar, por escrito, esclarecimentos ou informação adicional.

27 de dezembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cidália Maria de Oliveira Rosa Ferreira*.

312889178

# MUNICÍPIO DA MEALHADA

## Aviso (extrato) n.º 994/2020

*Sumário:* Lista de ordenação final — assistentes técnicos para a área administrativa da DAJ.

**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, torna-se público que a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com 2 assistentes técnicos para exercício de funções na área administrativa afetos à Divisão Administrativa e Jurídica, cujo aviso foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 84, de 02 de maio de 2019, foi homologada por do despacho do Sr. Presidente da Câmara, de 13/12/2019, encontra-se afixada no átrio desta Câmara Municipal e está disponível na página eletrónica do Município.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Leal Marqueiro.*

312880712

# MUNICÍPIO DE MONDIM DE BASTO

## Aviso n.º 995/2020

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna intercarreiras na categoria de técnicos superiores.

**Consolidação da Mobilidade Interna intercarreiras na categoria de técnicos superiores**

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação tomada em reunião ordinária de Câmara Municipal de Mondim de Basto de 18 de dezembro de 2019, e nos termos previstos no artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2017, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras com efeitos ao dia 18 de dezembro de 2019, dos trabalhadores Bruno Miguel Veloso Pereira, Fátima Cristina Fernandes Peixoto, José Albertino Mourão, Maria Altina Diniz Carvalho Gomes e Paula Sofia Mota Rebelo, da categoria e carreira de Assistentes Técnicos para a categoria de Técnicos Superiores, da carreira de Técnicos Superiores com a remuneração mensal de 1 204,48 € (euros), correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível 15, da Tabela Remuneratória Única.

8 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Costa Cerqueira*.

312917113

# MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

## Aviso (extrato) n.º 996/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional/fiel de mercados e feiras.

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional/fiel de mercados e feiras**

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, caso ocorra em momento posterior, 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 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal deste Município, na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional, sendo exigido como nível habilitacional a escolaridade obrigatória.

2 — Caracterização do posto de trabalho: para além das funções correspondentes à carreira de Assistente Operacional e categoria de Assistente Operacional constantes do mapa anexo à LGTFP, compete-lhe desempenhar, designadamente, as seguintes funções: assegurar o funcionamento, limpeza e vigilância do Parque de Exposições e Mercado Municipal.

3 — A versão integral do aviso de abertura encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt, no sítio da internet do Município, em www.cm-montemornovo.pt, e disponível para consulta na Unidade de Gestão de Pessoal da Divisão de Administração Geral e Financeira deste Município.

20 de dezembro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Novo, *António Adriano Mateus Pinetra*.

312882698

# MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

## Aviso n.º 997/2020

*Sumário:* Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais.

Emílio Augusto Ferreira Torrão, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), e da competência que lhe é conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da referida Lei, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 15 de abril de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou a alteração ao Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais do Município de Montemor-o-Velho, que a seguir se publica na íntegra.

Mais faz saber que o mencionado regulamento, de acordo com o disposto no seu artigo 97.º, entra em vigor após a sua publicação em DRE e desde que a Entidade Gestora reúna condições de prestar o serviço de abastecimento de água e recolha de águas residuais, e ainda que o texto integral se encontra disponível nos serviços e no sítio do Município (www.cm-montemorvelho.pt).

29 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

### Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e do Serviço de Saneamento de Águas Residuais

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 92/2010 de 26 de julho e pela Lei n.º 12/2014 de 6 de março, que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, exige 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 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.

Em abril e maio de 2018, os Municípios de Mira, Montemor-o-Velho e Soure deliberaram a constituição de Empresa Intermunicipal de Águas, Saneamento e Outros Serviços bem como a agregação dos Serviços de Água e Saneamento de Águas Residuais nessa Empresa.

As Câmaras Municipais de Mira, Montemor e Soure, seguindo as recomendações da ERSAR, optaram pela elaboração de um único regulamento para o serviço de abastecimento de água e para o serviço de saneamento de águas residuais, dado que a ABMG — Águas do Baixo Mondego e Gândara, E. I. M., S. A. é a entidade gestora de ambos os serviços.

Na elaboração deste documento foram seguidos os modelos disponibilizados pela ERSAR para o Regulamento do Serviço de Abastecimento de Água e para o Regulamento do Serviço de Saneamento de Águas Residuais.

Procurou-se uma arrumação simples e clara das matérias tratadas neste documento, de modo a facilitar a tarefa sobretudo para quem os consulta. Por outro lado, e no que respeita às soluções vertidas neste documento, procurou-se reunir e articular todas as normas legais direta e indiretamente aplicáveis, que se encontram dispersas por diferentes diplomas. Nas situações não expressamente reguladas, mas que frequentemente originam conflitos entre as entidades gestoras e os utilizadores, procuraram-se soluções que se considera assegurarem um justo equilíbrio entre os legítimos direitos e interesses de ambas as partes, com recurso, nomeadamente, às recomendações que a ERSAR tem vindo a emitir.

Após apreciação pelo órgão executivo municipal, mediante deliberação de 30 de julho de 2018, foi a proposta sujeita a um período de consulta pública, publicitada em Edital de 23 de agosto de 2018. Não tendo sido apresentados quaisquer contributos, foi a proposta presente ao órgão municipal para remessa à sessão da Assembleia Municipal de 15 de abril de 2019 para aprovação.

## 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 Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, e da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e, ainda, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, e da Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, todos na sua atual redação.

### Artigo 2.º

#### Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras a que deve obedecer a prestação do serviço de fornecimento e distribuição de água para consumo público e o serviço de saneamento de águas residuais urbanas nos Municípios de Mira, Montemor-o-Velho e Soure.

### Artigo 3.º

#### Âmbito

O presente Regulamento aplica-se em toda a área territorial dos municípios de Mira, Montemor-o-Velho, e Soure, às atividades de conceção, projeto, construção e exploração dos sistemas públicos e prediais de saneamento de águas residuais urbanas e de abastecimento de água.

### Artigo 4.º

#### Legislação Aplicável

1 — Em tudo quanto omisso neste Regulamento, são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas públicos e prediais de distribuição de água, nomeadamente:

*a*) O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, no que respeita às relações com os utilizadores e ao regime sancionatório, este último complementado pelo regime geral das contraordenações e coimas, constante do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

*b*) O Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto, em particular no que respeita à conceção e ao dimensionamento dos sistemas públicos e prediais de abastecimento de água, bem como à apresentação dos projetos, execução e fiscalização das respetivas obras, e ainda à exploração dos sistemas públicos e prediais;

*c*) O Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, que aprovou o Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, no que respeita às regras de licenciamento urbanístico aplicáveis aos projetos e obras de redes públicas e prediais de distribuição de água; e Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril, que identifica os elementos instrutórios dos procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

*d*) O Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, e a Portaria n.º 1532/2008, de 29 de dezembro, em especial no que respeita aos projetos, à instalação e à localização dos dispositivos destinados à utilização de água para combate aos incêndios em edifícios;

*e*) O Decreto-Lei n.º 306/2007, de 27 de agosto, no que respeita à qualidade da água destinada ao consumo humano fornecida pelas redes de distribuição pública de água aos utilizadores;

*f*) A Lei n.º 23/96, de 26 de julho, a Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro, a Lei n.º 24/96, de 31 de julho, o Decreto-Lei n.º 195/99, de 8 de julho, e o Despacho n.º 4186/2000 (2.ª série), de 22 de fevereiro, no que respeita às regras de prestação de serviços públicos essenciais, destinadas à proteção dos utilizadores e dos consumidores;

*g*) O Decreto-Lei n.º 147/2017 de 5 de dezembro, que estabelece o regime de atribuição de tarifa social para a prestação dos serviços de águas (tarifa social), a atribuir pelo município territorialmente competente e a aplicar a clientes finais do fornecimento dos serviços de águas;

*h*) O Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, que estabelece os procedimentos necessários à implementação do sistema de faturação detalhada previsto na Lei n.º 12/2014, de 8 de março, que procedeu à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, relativamente aos serviços públicos de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos.

2 — A conceção e o dimensionamento das redes prediais podem ser feitos de acordo com o estabelecido nas Normas Europeias aplicáveis, desde que não contrariem o estipulado na legislação portuguesa.

Artigo 5.º

**Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema**

1 — Os Municípios de Mira, Montemor-o-Velho e Soure são as Entidades Titulares que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de abastecimento de água e do serviço de saneamento de águas residuais nos respetivos territórios.

2 — Em todas as áreas dos Municípios de Mira, Montemor-o-Velho e Soure a Entidade Gestora responsável pela conceção, construção e exploração dos sistemas públicos de água para consumo humano e de saneamento de águas residuais, é a Empresa ABMG — Águas do Baixo Mondego e Gândara E. I. M., S. A.

Artigo 6.º

**Definições**

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

1 — Definições gerais:

*a*) «Acessórios»: peças ou elementos que efetuam as transições nas tubagens, como curvas, reduções uniões, etc.;

*b*) «Avaria»: evento detetado em qualquer componente do sistema que necessite de medidas de reparação/renovação, incluindo causado por:

*i*) Seleção inadequada ou defeitos no fabrico dos materiais, deficiências na construção ou relacionados com a operação;

*ii*) Corrosão ou outros fenómenos de degradação dos materiais externa ou internamente;

*iii*) Danos mecânicos externos, por exemplo devidos à escavação, incluindo danos provocados por terceiros;

*iv*) Movimentos do solo relacionados com efeitos provocados pelo gelo, por períodos de seca, por tráfego pesado, por sismos, por inundações ou outros.

*c*) «Caudal»: volume, expresso em $m^3$, de água numa dada secção num determinado período de tempo;

*d*) «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;

*e*) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato para a prestação do serviço de fornecimento de água, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

*f*) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de abastecimento de água e saneamento de águas residuais, e respetivas regras de aplicação;

*g*) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

*h*) «Inspeção»: atividade conduzida por funcionários da Entidade Gestora ou por esta, acreditados, que visa verificar se estão a ser cumpridas todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, sendo, em regra, elaborado um relatório escrito da mesma, ficando os resultados registados de forma a permitir à Entidade Gestora avaliar a operacionalidade das infraestruturas e informar os utilizadores de eventuais medidas corretivas a serem implementadas;

*i*) «Reabilitação»: trabalhos associados a qualquer intervenção física que prolongue a vida de um sistema existente e/ou melhore o seu desempenho estrutural, hidráulico e/ou de qualidade da água, envolvendo uma alteração da sua condição ou especificação técnica; a reabilitação estrutural inclui a substituição e a renovação; a reabilitação hidráulica inclui a substituição, o reforço e, eventualmente, a renovação; a reabilitação para efeitos da melhoria da qualidade da água inclui a substituição e a renovação;

*j*) «Renovação»: qualquer intervenção física que prolongue a vida do sistema ou que melhore o seu desempenho, no seu todo ou em parte, mantendo a capacidade e a função inicial, e que pode incluir a reparação;

*k*) «Reparação»: intervenção destinada a corrigir anomalias localizadas;

*l*) «Substituição»: substituição de uma instalação existente por uma nova quando a que existe já não é utilizada para o seu objetivo inicial;

*m*) «Serviço»: exploração e gestão dos sistemas públicos municipais de abastecimento de água e/ou dos sistemas públicos municipais de recolha, transporte e tratamento de águas residuais nos concelhos de Mira, Montemor-o-Velho e Soure;

*n*) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com os serviços de abastecimento e/ou saneamento, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, ou de resultarem de incumprimento contratual por parte do utilizador, são objeto de faturação específica;

*o*) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

*i*) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano servido para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

*ii*) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

2 — Definições no contexto do serviço de abastecimento de água:

*a*) «Água destinada ao consumo humano»:

*i*) Toda a água no seu estado original, ou após tratamento, destinada a ser bebida, a cozinhar, à preparação de alimentos, à higiene pessoal ou a outros fins domésticos, independentemente da sua origem e de ser fornecida a partir de uma rede de distribuição, de um camião ou navio-cisterna, em garrafas ou outros recipientes, com ou sem fins comerciais;

*ii*) Toda a água utilizada numa empresa da indústria alimentar para fabrico, transformação, conservação ou comercialização de produtos ou substâncias destinadas ao consumo humano, assim como a utilizada na limpeza de superfícies, objetos e materiais que podem estar em contacto com os alimentos, exceto quando a utilização dessa água não afeta a salubridade do género alimentício na sua forma acabada;

*b*) «Boca-de-incêndio»: equipamento para fornecimento de água para combate a incêndio, de instalação não saliente, que pode ser instalado na parede ou no passeio;

*c*) «Canalização»: tubagem, destinada a assegurar a condução das águas para o abastecimento público;

*d*) «Classe metrológica»: define os intervalos de caudal onde determinado contador deve funcionar em condições normais de utilização, isto é, em regime permanente e em regime intermitente, sem exceder os erros máximos admissíveis (A diretiva 2004/22/CE, transposta para o ordenamento jurídico Português através do Decreto-Lei n.º 192/2006, de 26 de setembro, e, no que se refere a contadores de água, a Portaria n.º 21/2007 de 5 de janeiro, prescreve a extinção do conceito “classes metrológicas”, substituindo-as pela relação entre o caudal permanente e o caudal mínimo (Q3/Q1);

*e*) «Consumidor»: utilizador do serviço a quem a água é fornecida para uso não profissional;

*f*) «Contador»: instrumento concebido para medir, totalizar e indicar o volume, nas condições da medição, da água que passa através do transdutor de medição;

*g*) «Contador diferencial»: contador cujo consumo que lhe está especificamente associado é também medido por contador colocado a montante;

*h*) «Contador totalizador»: contador que, para além de medir o consumo que lhe está especificamente associado, mede consumos dos contadores diferenciais instalados a jusante;

*i*) «Contador combinado» ou «contador composto»: contador constituído por dois contadores de calibres diferentes instalados paralelamente;

*j*) «Diâmetro Nominal»: designação numérica do diâmetro de um componente que corresponde ao número inteiro que se aproxima da dimensão real em milímetros;

*k*) «Fornecimento de água»: serviço prestado pela Entidade Gestora aos utilizadores;

*l*) «Hidrantes»: conjunto das bocas-de-incêndio e dos marcos de água;

*m*) «Local de consumo»: ponto da rede predial de distribuição de água, através do qual o imóvel é ou pode ser abastecido nos termos do contrato de abastecimento, do regulamento e da legislação em vigor;

*n*) «Marco de água»: equipamento de combate a incêndio instalado no pavimento e/ou de forma saliente relativamente ao nível do pavimento;

*o*) «Pressão de serviço»: pressão disponível nas redes de água, em condições normais de funcionamento;

*p*) «Ramal de ligação de água»: troço de canalização destinado ao serviço de abastecimento de um prédio, compreendido entre os limites da propriedade do mesmo e a conduta da rede pública em que estiver inserido;

*q*) «Reservatório predial»: unidade de reserva que faz parte constituinte da rede predial e tem como finalidade o armazenamento de água à pressão atmosférica para alimentação da rede predial a que está associado;

*r*) «Sistema de distribuição predial» ou «rede predial»: canalizações, órgãos e equipamentos prediais que prolongam o ramal de ligação até aos dispositivos de utilização do prédio;

*s*) «Sistema público de abastecimento de água» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos, destinados à distribuição de água para consumo humano, instalado, em

regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais;

*t*) «Válvula de corte ao prédio»: válvula de seccionamento, destinada a seccionar a montante o ramal de ligação do prédio, sendo exclusivamente manobrável por pessoal da Entidade Gestora.

3 — Definições no contexto do serviço de saneamento de águas residuais:

*a*) «Águas pluviais»: águas resultantes do escoamento de precipitação atmosférica, originadas quer em áreas urbanas quer em áreas industriais. Consideram-se equiparadas a águas pluviais as provenientes de regas de jardim e espaços verdes, de lavagem de arruamentos, passeios, pátios e parques de estacionamento, normalmente recolhidas por sarjetas, sumidouros e ralos;

*b*) «Águas residuais domésticas»: águas residuais de instalações residenciais e serviços, essencialmente provenientes do metabolismo humano e de atividades domésticas;

*c*) «Águas residuais industriais»: as que sejam suscetíveis de descarga em coletores municipais e que resultem especificamente das atividades industriais abrangidas pelo REAI — Regulamento do Exercício da Atividade Industrial, ou do exercício de qualquer atividade da Classificação das Atividades Económicas Portuguesas por Ramos de Atividade (CAE);

*d*) «Águas residuais urbanas»: águas residuais domésticas ou águas resultantes da mistura destas com águas residuais industriais e/ou com águas pluviais;

*e*) «Câmara de ramal de ligação»: dispositivo através do qual se estabelece a ligação entre o sistema predial e o respetivo ramal, devendo localizar-se junto ao limite da propriedade e em zonas de fácil acesso e cabendo a responsabilidade pela respetiva manutenção à entidade gestora quando localizada na via pública ou aos utilizadores nas situações em que a câmara de ramal ainda se situa no interior da propriedade privada;

*f*) «Coletor»: tubagem, em geral enterrada, destinada a assegurar a condução das águas residuais domésticas, industriais e/ou pluviais;

*g*) «Fossa sética»: tanque de decantação destinado a criar condições adequadas à decantação de sólidos suspensos, à deposição de lamas e ao desenvolvimento de condições anaeróbicas para a decomposição de matéria orgânica;

*h*) «Lamas»: mistura de água e de partículas sólidas, separadas dos diversos tipos de água por processos naturais ou artificiais;

*i*) «Local de consumo»: ponto da rede predial, através do qual o imóvel é ou pode ser servido nos termos do contrato, do Regulamento e da legislação em vigor;

*j*) «Medidor de caudal»: dispositivo que tem por finalidade a determinação do volume de água residual produzido podendo, conforme os modelos, fazer a leitura do caudal instantâneo e do volume produzido, ou apenas deste, e ainda registar esses volumes;

*k*) «Pré-tratamento das águas residuais»: processo, a cargo do utilizador, destinado à redução da carga poluente, à redução ou eliminação de certos poluentes específicos, ou à regularização de caudais, de forma a tornar essas águas residuais aptas a ser rejeitadas no sistema público de drenagem;

*l*) «Ramal de ligação de águas residuais»: troço de canalização que tem por finalidade assegurar a recolha e condução das águas residuais domésticas e industriais desde o limite da propriedade até ao coletor da rede de drenagem;

*m*) «Sistema separativo»: sistema constituído por duas redes de coletores, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais ou similares e respetivas instalações elevatórias e de tratamento e dispositivos de descarga final;

*n*) «Sistema de drenagem predial» ou «rede predial»: conjunto constituído por instalações e equipamentos privativos de determinado prédio e destinados à evacuação das águas residuais até à rede pública;

*o*) «Sistema público de drenagem de águas residuais» ou «rede pública»: sistema de canalizações, órgãos e equipamentos destinados à recolha, transporte e destino final adequado das águas residuais, em condições que permitam garantir a qualidade do meio recetor, instalado, em regra, na via pública, em terrenos da Entidade Gestora ou em outros, cuja ocupação seja do interesse público, incluindo os ramais de ligação às redes prediais.

Artigo 7.º

**Simbologia e Unidades**

1 — A simbologia dos sistemas públicos e prediais a utilizar é a indicada nos anexos I, II, III, VIII, e XIII do Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto.

2 — As unidades em que são expressas as diversas grandezas devem observar a legislação portuguesa.

Artigo 8.º

**Regulamentação Técnica**

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e a exploração do Sistema Público, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

**Princípios de Gestão**

A prestação do serviço de abastecimento público de água e do serviço de saneamento de águas residuais urbanas obedece aos seguintes princípios:

*a*) Princípio da promoção tendencial e da universalidade e da igualdade de acesso;

*b*) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

*c*) Princípio da transparência na prestação de serviços;

*d*) Princípio da proteção da saúde pública e do ambiente;

*e*) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

*f*) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional;

*g*) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

*h*) Princípio do utilizador — pagador;

*i*) Princípio do poluidor — pagador.

Artigo 10.º

**Disponibilização do Regulamento**

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Entidade Gestora — ABMG — Águas do Baixo Mondego e Gândara E. I. M., S. A. e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento das cópias respetivas, de acordo com o respetivo preço e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

**Direitos e deveres**

Artigo 11.º

**Deveres da Entidade Gestora**

1 — Compete, designadamente, à Entidade Gestora:

*a*) Garantir a qualidade, a regularidade e a continuidade do serviço, salvo casos excecionais expressamente previstos neste Regulamento e na legislação em vigor;

*b*) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema público de distribuição de água e de saneamento de águas residuais urbanas, bem como mantê-los em bom estado de funcionamento e conservação;

*c*) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão dos sistemas;

*d*) Manter atualizado o cadastro das infraestruturas e instalações afetas aos sistemas públicos de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas, bem como elaborar e cumprir um plano anual de manutenção preventiva para as redes públicas de abastecimento e de saneamento de águas residuais urbanas;

*e*) Submeter os componentes do sistema público, antes de entrarem em serviço, a ensaios que assegurem o seu bom funcionamento;

*f*) Promover a instalação, a substituição ou a renovação dos ramais de ligação;

*g*) Promover a atualização tecnológica dos sistemas, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

*h*) 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;

*i*) Proceder em tempo útil à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

*j*) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

*k*) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com os serviços públicos de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas;

*l*) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

*m*) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

*n*) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

2 — No âmbito do Sistema Público de Abastecimento de Água:

*a*) Fornecer água destinada ao consumo público com a qualidade necessária ao consumo humano, nos termos fixados na legislação em vigor;

*b*) Tomar as medidas necessárias para evitar danos nos sistemas prediais, resultantes de pressão de serviço excessiva, variação brusca de pressão ou de incrustações nas redes;

*c*) Fornecer, instalar e manter os contadores, as válvulas a montante e a jusante e os filtros de proteção aos mesmos.

3 — No âmbito do Sistema Público de Saneamento de Águas Residuais Urbanas:

*a*) Recolher e transportar a destino adequado as águas residuais produzidas pelos utilizadores, assim como as lamas das fossas sépticas existentes na sua área de intervenção;

*b*) Tratar e controlar a qualidade das águas residuais, nos termos da legislação em vigor;

*c*) Definir para a recolha de águas residuais urbanas os parâmetros de poluição suportáveis pelo sistema público de drenagem e fiscalizar o seu cumprimento.

Artigo 12.º

**Deveres dos utilizadores**

Compete, designadamente, aos utilizadores:

*a*) Cumprir o presente Regulamento;

*b*) Não fazer uso indevido ou danificar qualquer componente dos sistemas públicos de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais urbanas;

*c*) Não fazer uso indevido ou danificar as redes prediais e assegurar a sua conservação e manutenção;

*d*) Manter em bom estado de funcionamento os aparelhos sanitários e os dispositivos de utilização;

*e*) Avisar a Entidade Gestora de eventuais anomalias nos sistemas e nos aparelhos de medição (contadores e medidores);

*f*) Não alterar o ramal de ligação;

*g*) Não proceder a alterações nas redes prediais sem prévia autorização da Entidade Gestora quando tal seja exigível nos termos da legislação em vigor e do presente Regulamento, ou quando se preveja que cause impacto nas condições de fornecimento em vigor;

*h*) Não proceder à execução de ligações ao sistema público sem autorização da Entidade Gestora;

*i*) Permitir o acesso ao sistema predial por pessoal credenciado da entidade gestora, tendo em vista a realização de trabalhos no contador e/ou ações de verificação e fiscalização;

*j*) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora.

Artigo 13.º

**Direito à prestação do serviço**

1 — Qualquer utilizador cujo local de consumo se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais urbanas, através de redes fixas, sempre que os mesmos estejam disponíveis.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, o serviço de abastecimento público de água e o serviço de saneamento consideram-se disponíveis desde que o sistema infraestrutural da Entidade Gestora esteja localizado a uma distância igual ou inferior a 20 m do limite da propriedade.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior o utilizador tem o direito de solicitar à Entidade Gestora a recolha e o transporte das lamas da respetiva fossa sética individual.

4 — O utilizador pode requerer o serviço previsto no número anterior junto da entidade gestora, por escrito, via correio eletrónico, por ofício, presencialmente preenchendo o formulário tipo para o efeito, ou quaisquer outros meios disponibilizados pela Entidade Gestora.

Artigo 14.º

**Direito à informação**

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade da água fornecida e aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora publicita trimestralmente, por meio de editais afixados nos lugares próprios ou na imprensa regional, os resultados analíticos obtidos pela implementação do programa de controlo da qualidade da água.

3 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

*a*) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;

*b*) Estatutos da Entidade Gestora e Contrato relativo à Gestão do Sistema e suas alterações;

*c*) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;

*d*) Regulamentos de serviço;

*e*) Tarifários;

*f*) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;

*g*) Resultados da qualidade da água;

*h*) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;

*i*) Informações sobre interrupções do serviço;

*j*) Contactos e horários de atendimento.

Artigo 15.º

**Atendimento ao público**

1 — A Entidade Gestora dispõe pelo menos um local de atendimento ao público em cada território das Entidades Titulares e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços da Entidade Gestora.

3 — A entidade gestora responsável pelos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais urbanas dispõe ainda de um serviço de assistência permanente que funciona de forma ininterrupta todos os dias do ano, para dar resposta a eventuais problemas no sistema público e sejam denunciados pelos utilizadores afetados.

## CAPÍTULO III

## Sistemas de Distribuição de Água e Saneamento de Águas Residuais Urbanas

### SECÇÃO I

**Condições de fornecimento de água e recolha de águas residuais**

Artigo 16.º

**Obrigatoriedade de ligação**

1 — Sempre que o serviço público de abastecimento de água e/ou saneamento se considere disponível nos termos do n.º 2 do artigo 13.º, os proprietários dos prédios existentes ou a construir são obrigados a:

*a*) Instalar, por sua conta, a rede de distribuição predial e/ou a rede de drenagem predial;
*b*) Solicitar a ligação à rede de distribuição de água e/ou rede de saneamento;
*c*) Solicitar a execução dos ramais de ligação.

2 — A obrigatoriedade de ligação à rede pública abrange todas as edificações, qualquer que seja a sua utilização, sem prejuízo do disposto no artigo 17.º

3 — Os usufrutuários, comodatários e arrendatários, mediante autorização dos proprietários, podem requerer a ligação dos prédios por eles habitados à rede pública.

4 — As notificações aos proprietários dos prédios para cumprimento das disposições dos números anteriores são efetuadas pela Entidade Gestora nos termos da lei, sendo-lhes fixado, para o efeito, um prazo nunca inferior a 30 dias seguidos.

5 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de captações particulares de água para consumo humano, devem deixar de as utilizar para esse fim no prazo máximo de 30 dias seguidos, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

6 — Após a entrada em funcionamento da ligação da rede predial à rede pública, os proprietários dos prédios que disponham de sistemas próprios de tratamento de águas residuais, devem proceder à sua desativação no prazo máximo de 30 dias seguidos, sem prejuízo de prazo diferente fixado em legislação ou licença específica.

7 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.

8 — A Entidade Gestora comunica à autoridade ambiental competente as áreas servidas pela respetiva rede pública na sequência da sua entrada em funcionamento.

9 — Para os prédios onde o serviço de abastecimento e/ou saneamento não se encontre disponível, ou seja necessário o reforço das infraestruturas existentes, e, seja necessário e possí-

vel o prolongamento da rede pública, a Entidade Gestora analisará casuisticamente a viabilidade de ligação, tendo em consideração os aspetos técnicos urbanísticos e financeiros inerentes e os interesses das partes envolvidas, sendo o pagamento da responsabilidade do (s) interessado(s)/requerente(s).

10 — Sem prejuízo da aplicação do número anterior, em situações que se tratem de pequenos prolongamentos de rede, poderá a Entidade Gestora avaliá-las atendendo a questões de otimização e rentabilização dos sistemas, mas também de nível ambiental e económico, sendo que poderá a Entidade Gestora promover estes prolongamentos.

11 — A execução de ligações aos sistemas públicos compete à Entidade Gestora, podendo ser executados por terceiros desde que devidamente autorizados e acompanhados por aquela.

Artigo 17.º

**Dispensa de ligação**

1 — Estão isentos da obrigatoriedade de ligação ao sistema público de abastecimento de água e/ou sistema de público de saneamento:

*a*) Os edifícios que disponham de sistemas próprios de abastecimento de água e/ou saneamento devidamente licenciados, nos termos da legislação aplicável, designadamente unidades industriais;

*b*) Os edifícios cuja ligação se revele demasiado onerosa do ponto de vista técnico ou económico para o utilizador e que disponham de soluções individuais devidamente licenciadas, que assegurem adequadas condições de salvaguarda da saúde pública e proteção ambiental;

*c*) Os edifícios ou fogos cujo mau estado de conservação ou ruína os torne inabitáveis e estejam de facto permanente e totalmente desabitados;

*d*) Os edifícios em vias de expropriação ou demolição.

2 — A isenção é requerida pelo interessado, podendo a Entidade Gestora solicitar documentos comprovativos da situação dos prédios a isentar.

3 — Estão ainda isentos de ligação ao sistema público de saneamento os prédios em que comprovadamente não exista consumo de água, designadamente prédios sem construção onde não existam aparelhos de consumo de água para consumo humano.

Artigo 18.º

**Prioridades de fornecimento**

A Entidade Gestora, face às disponibilidades de cada momento, procede ao fornecimento de água atendendo preferencialmente às exigências destinadas ao consumo humano das instalações médico/hospitalares e instalações no âmbito da proteção civil na área da sua intervenção.

Artigo 19.º

**Exclusão da responsabilidade**

A Entidade Gestora não é responsável por danos que possam sofrer os utilizadores, decorrentes de avarias e perturbações ocorridas na rede pública de distribuição de água e/ou rede pública de saneamento, bem como de interrupções ou restrições ao fornecimento de água, desde que resultantes de:

*a*) Casos fortuitos ou de força maior;

*b*) Execução, pela Entidade Gestora, de obras previamente programadas, desde que os utilizadores tenham sido expressamente avisados com uma antecedência mínima de 48 horas;

*c*) Atos, dolosos ou negligentes praticados pelos utilizadores, assim como por defeitos ou avarias nas instalações prediais.

Artigo 20.º

**Interrupção ou restrição no fornecimento de água e/ou recolha de águas residuais por razões de exploração**

1 — A Entidade Gestora pode interromper o abastecimento de água nos seguintes casos:

*a*) Deterioração na qualidade da água distribuída ou previsão da sua ocorrência iminente;
*b*) Determinação por parte da autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

2 — A Entidade Gestora pode interromper o abastecimento de água e/ou a recolha de águas residuais urbanas nos seguintes casos:

*a*) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição de ramais de ligação, quando não seja possível recorrer a ligações temporárias;
*b*) Trabalhos de reparação, reabilitação ou substituição do sistema público ou dos sistemas prediais, sempre que exijam essa interrupção;
*c*) Casos fortuitos ou de força maior.

3 — A Entidade Gestora deve comunicar aos utilizadores, com a antecedência mínima de 48 horas, qualquer interrupção programada no serviço de abastecimento de água e/ou de recolha de águas residuais urbanas.
4 — Quando ocorrer qualquer interrupção não programada no abastecimento de água e/ou na recolha de águas residuais urbanas aos utilizadores, a Entidade Gestora deve informar os utilizadores que o solicitem da duração estimada da interrupção, sem prejuízo da disponibilização desta informação no respetivo sítio da Internet e da utilização de meios de comunicação social, e, no caso de utilizadores especiais, tais como hospitais, tomar diligências específicas no sentido de mitigar o impacto dessa interrupção.
5 — Em qualquer caso, a Entidade Gestora deve mobilizar todos os meios adequados à reposição do serviço no menor período de tempo possível e tomar as medidas que estiverem ao seu alcance para minimizar os inconvenientes e os incómodos causados aos utilizadores dos serviços.
6 — Nas situações em que estiver em risco a saúde humana e for determinada a interrupção do abastecimento de água pela autoridade de saúde, as Entidades Gestoras devem providenciar uma alternativa de água para consumo humano, desde que aquelas se mantenham por mais de 24 horas.

Artigo 21.º

**Interrupção do abastecimento de água e da recolha de águas residuais urbanas por facto imputável ao utilizador**

1 — A Entidade Gestora pode interromper o abastecimento de água, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

*a*) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de fornecimento de água e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço;
*b*) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a interrupção;
*c*) Quando seja recusada a entrada no local de consumo para leitura, verificação, substituição ou levantamento do contador;
*d*) Quando o contador for encontrado viciado ou for empregue qualquer meio fraudulento para consumir água;
*e*) Quando o sistema de distribuição predial tiver sido modificado e altere as condições de fornecimento;
*f*) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público;
*g*) Mora do utilizador no pagamento do serviço de fornecimento de água prestado;
*h*) Em outros casos previstos na lei.

2 — A Entidade Gestora pode interromper a recolha de águas residuais urbanas, por motivos imputáveis ao utilizador, nas seguintes situações:

*a*) Quando o utilizador não seja o titular do contrato de recolha de águas residuais urbanas e não apresente evidências de estar autorizado pelo mesmo a utilizar o serviço e não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

*b*) Quando não seja possível o acesso ao sistema predial para inspeção ou, tendo sido realizada inspeção e determinada a necessidade de realização de reparações, em auto de vistoria, aquelas não sejam efetuadas dentro do prazo fixado, em ambos os casos desde que haja perigo de contaminação, poluição ou suspeita de fraude que justifiquem a interrupção;

*c*) Quando forem detetadas ligações clandestinas ao sistema público, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para regularização da situação;

*d*) Quando o volume de recolha de águas residuais seja aumentado por via de sistema privado (autónomo) de abastecimento de água, exceto se estiver contratualmente previsto, conforme referido nos números 9 e 11 do artigo 74.º do presente regulamento;

*e*) Quando forem detetadas ligações indevidas ao sistema predial de recolha de águas residuais domésticas, nomeadamente pluviais, uma vez decorrido prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação;

*f*) Quando forem detetadas descargas com características de qualidade em violação dos parâmetros legais e regulamentares aplicáveis, uma vez decorrido um prazo razoável definido pela Entidade Gestora para a regularização da situação;

*g*) Mora do utilizador no pagamento da utilização do serviço, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;

*h*) Em outros casos previstos na lei.

3 — A interrupção do abastecimento de água e/ou recolha de águas residuais urbanas, com fundamento em causas imputáveis ao utilizador, não priva a Entidade Gestora de recorrer às entidades judiciais ou administrativas para garantir o exercício dos seus direitos ou para assegurar o recebimento das importâncias devidas e ainda, de impor as coimas que ao caso couberem.

4 — A interrupção do abastecimento de água com base nas alíneas *a*), *b*), *c*), *e*), e *g*) do n.º 1 do presente artigo só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data que venha a ter lugar.

5 — No caso previsto na alínea *d*) e *f*) do n.º 1, a interrupção pode ser feita imediatamente, devendo, no entanto, ser depositado no local do contador documento justificativo da razão daquela interrupção de fornecimento.

6 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a interrupção da recolha de águas residuais com base no n.º 2 só pode ocorrer após a notificação ao utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data que venha a ter lugar e deve ter em conta os impactos previsíveis na saúde pública e na proteção ambiental.

7 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, não devem ser realizadas interrupções do serviço em datas que impossibilitem a regularização da situação pelo utilizador no dia imediatamente seguinte, quando o restabelecimento dependa dessa regularização.

8 — O sistema privado (autónomo) não pode alimentar ou aumentar o caudal recebido no saneamento, exceto se estiver contratualmente previsto, conforme referido nos números 9 e 11 do art. 74.º do presente regulamento.

Artigo 22.º

**Restabelecimento do fornecimento de água e/ou da recolha de águas residuais urbanas**

1 — O restabelecimento do fornecimento de água e/ou do serviço de águas residuais urbanas por motivo imputável ao utilizador depende da correção da situação que lhe deu origem.

2 — No caso da mora no pagamento dos consumos, o restabelecimento depende da prévia liquidação de todos os montantes em dívida, incluindo o pagamento da tarifa de restabelecimento.

3 — O restabelecimento do fornecimento e/ou recolha deve ser efetuado no prazo máximo de 24 horas após a regularização da situação que originou a interrupção.

Artigo 23.º

**Lançamentos e acessos interditos**

1 — Sem prejuízo do disposto em legislação específica, é expressamente proibido a existência de ligações entre sistemas autónomos de captação de água e o serviço público de abastecimento de água, sob pena de a Entidade Gestora, proceder ao corte imediato da mesma por razões de salubridade e higiene públicas e segurança.

2 — Sem prejuízo do disposto em legislação especial, é interdito o lançamento na rede pública de drenagem de águas residuais, qualquer que seja o seu tipo, diretamente ou por intermédio de canalizações prediais, de quaisquer matérias, substâncias ou efluentes que danifiquem ou obstruam a rede pública de drenagem e/ou os processos de tratamento das águas residuais e os ecossistemas dos meios recetores, nomeadamente:

*a*) Matérias explosivas ou inflamáveis;

*b*) Matérias radioativas, em concentrações consideradas inaceitáveis pelas entidades competentes e efluentes que, pela sua natureza química ou microbiológica, constituam um elevado risco para a saúde pública ou para a conservação das redes;

*c*) Entulhos, areias, lamas, cinzas, cimento, resíduos de cimento ou qualquer outro produto resultante da execução de obras;

*d*) Lamas extraídas de fossas sépticas e gorduras ou óleos de câmaras retentoras ou dispositivos similares, que resultem de operações de manutenção;

*e*) Águas residuais provenientes de explorações agrícolas, desde que as mesmas não apresentem características de efluente doméstico;

*f*) Quaisquer outras substâncias que, de uma maneira geral, possam obstruir e ou danificar as canalizações e seus acessórios ou causar danos nas instalações de tratamento e que prejudiquem ou destruam o processo de tratamento final.

3 — Só a Entidade Gestora ou outros desde que devidamente autorizados, pode aceder à rede pública de drenagem, sendo proibido a pessoas estranhas a esta proceder:

*a*) À abertura de caixas de visita ou outros órgãos da rede;

*b*) Ao tamponamento de ramais e coletores;

*c*) À extração dos efluentes.

Artigo 24.º

**Descargas de águas residuais industriais**

1 — Os utilizadores que procedam a descargas de águas industriais residuais no sistema público devem respeitar os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor.

2 — Os utilizadores industriais devem tomar as medidas preventivas necessárias, designadamente a construção de bacias de retenção ou reservatórios de emergência, para que não ocorram descargas acidentais que possam infringir os condicionamentos a que se refere o número anterior.

3 — No contrato de recolha são definidas as condições em que os utilizadores devem proceder ao controlo das descargas, por forma a evidenciar o cumprimento do disposto no n.º 1.

4 — Sempre que entenda necessário, a Entidade Gestora pode proceder, direta ou indiretamente, à colheita de amostras para análise e aferição dos resultados obtidos pelo utilizador.

5 — A Entidade Gestora pode exigir o pré-tratamento das águas residuais industriais pelos respetivos utilizadores, por forma a cumprirem os parâmetros de descarga referidos no n.º 1, sendo que, em caso algum pode ser ultrapassada a capacidade das instalações de tratamento.

SECÇÃO II

**Qualidade da água**

Artigo 25.º

**Qualidade da água**

1 — Cabe à Entidade Gestora garantir:

*a*) Que a água fornecida destinada ao consumo humano possui as características que a definem como água salubre, limpa e desejavelmente equilibrada, nos termos fixados na legislação em vigor;

*b*) A monitorização periódica da qualidade da água no sistema de abastecimento, através de um plano de controlo operacional, além da verificação da conformidade, efetuada através do cumprimento do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente;

*c*) A divulgação periódica, no mínimo trimestral, dos resultados obtidos da verificação da qualidade da água obtidos na implementação do programa de controlo da qualidade da água aprovado pela autoridade competente, nos termos fixados na legislação em vigor;

*d*) A disponibilização da informação relativa a cada zona de abastecimento, de acordo com o n.º 5 do artigo 17.º do Dec. Lei n.º 306/2007, na sua atual redação, quando solicitada;

*e*) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente, incluindo eventuais ações de comunicação ao consumidor, nos termos fixados na legislação em vigor;

*f*) Que o tipo de materiais especificados nos projetos das redes de distribuição pública, para as tubagens e acessórios em contacto com a água, tendo em conta a legislação em vigor, não provocam alterações que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana.

2 — O utilizador do serviço de fornecimento de água está obrigado a garantir:

*a*) A instalação na rede predial dos materiais especificados no projeto, nos termos regulamentares em vigor;

*b*) As condições de bom funcionamento, de manutenção e de higienização dos dispositivos de utilização na rede predial, nomeadamente, tubagens, torneiras e reservatórios, devendo estes últimos ser sujeitos a pelo menos uma ação de limpeza anual;

*c*) A independência da rede predial alimentada pela rede pública de qualquer outro dispositivo alimentado por uma origem de água de captações particulares ou outra rede de água de qualidade inferior instalada no edifício, devendo eventuais sistemas e suprimento de reservatórios de água não potável ser concebidos e executados por forma a prevenir a contaminação da rede predial alimentada pela rede pública;

*d*) O acesso da Entidade Gestora às suas instalações para a realização de colheitas de amostras de água a analisar, bem como, para a inspeção das condições da rede predial no que diz respeito à ligação à rede pública, aos materiais utilizados e à manutenção e higienização das canalizações;

*e*) A implementação de eventuais medidas determinadas pela autoridade de saúde e/ou da autoridade competente.

SECÇÃO III

**Uso eficiente da água**

Artigo 26.º

**Objetivos e medidas gerais**

A Entidade Gestora promove o uso eficiente da água de modo a minimizar os riscos de escassez hídrica e a melhorar as condições ambientais nos meios hídricos, com especial cuidado nos períodos de seca, designadamente através de:

*a*) Ações de sensibilização e informação;

*b*) Iniciativas de formação, apoio técnico e divulgação de documentação técnica.

Artigo 27.º

**Rede pública de distribuição de água**

Ao nível da rede pública de distribuição de água, a Entidade Gestora promove medidas do uso eficiente da água, designadamente:

*a*) Otimização de procedimentos, oportunidades e instalação de equipamentos para o uso eficiente da água;
*b*) Redução de perdas nas redes públicas de distribuição de água;
*c*) Otimização das pressões nas redes públicas de distribuição de água;
*d*) Utilização de um sistema tarifário adequado, que incentive um uso eficiente da água.

Artigo 28.º

**Rede de distribuição predial**

Ao nível da rede de distribuição predial de água, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

*a*) Eliminação das perdas nas redes de distribuição predial de água;
*b*) Redução dos consumos através da adoção de dispositivos eficientes;
*c*) Isolamento térmico das redes de distribuição de água quente;
*d*) Reutilização ou uso de água de qualidade inferior, sem riscos para a saúde pública.

Artigo 29.º

**Usos em instalações residenciais e coletivas**

Ao nível dos usos em instalações residenciais e coletivas, os proprietários e os utilizadores promovem medidas do uso eficiente da água, designadamente:

*a*) Uso adequado da água;
*b*) Generalização do uso de dispositivos e equipamentos eficientes;
*c*) Atuação na redução de perdas e desperdícios.

SECÇÃO IV

**Sistemas públicos de distribuição de água e de drenagem de águas residuais**

Artigo 30.º

**Instalação e conservação**

1 — Compete à Entidade Gestora a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação da rede pública de distribuição de água e da rede pública de drenagem de águas residuais urbanas, assim como a sua substituição e renovação.

2 — A instalação da rede pública de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais urbanas no âmbito de novos loteamentos, pode ficar a cargo do promotor, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico, devendo a respetiva conceção e dimensionamento, assim como a apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras cumprir integralmente o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 23/95, de 23 de agosto e no Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, bem como as normas municipais aplicáveis e outras orientações da entidade gestora.

3 — Quando as reparações das redes de abastecimento ou drenagem de águas residuais urbanas resultem de danos causados por terceiros à Entidade Gestora, os respetivos encargos são da responsabilidade dos mesmos.

Artigo 31.º

**Modelo do sistema de drenagem**

1 — O sistema público de drenagem deve ser do tipo separativo, constituído por duas redes de coletores distintas, uma destinada às águas residuais domésticas e industriais e outra à drenagem de águas pluviais.

2 — O sistema público de drenagem de águas residuais urbanas não inclui linhas de água ou valas, nem a drenagem das vias de comunicação.

SECÇÃO V

**Redes pluviais**

Artigo 32.º

**Gestão dos sistemas de drenagem de águas pluviais**

1 — Compete às Entidades Titulares nos territórios respetivos a instalação, a conservação, a reabilitação e a reparação do sistema de águas pluviais, assim como a sua substituição e renovação.

2 — Na conceção de sistemas prediais de drenagem de águas pluviais, a ligação à rede pública é feita diretamente para a caixa de visita de ramal, situada no passeio, ou, caso não exista rede pública de águas pluviais, para a valeta do arruamento.

SECÇÃO VI

**Ramais de ligação**

Artigo 33.º

**Instalação, conservação, renovação e substituição de ramais de ligação**

1 — A instalação dos ramais de ligação é da responsabilidade da Entidade Gestora, a quem incumbe, de igual modo, a respetiva conservação, renovação e substituição, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — A instalação de ramais de ligação com distância superior a 20 m pode também ser executada pelos proprietários dos prédios a servir, nos termos definidos pela Entidade Gestora e sob sua fiscalização.

3 — No âmbito de novos loteamentos a instalação dos ramais fica a cargo do promotor, devendo ser colocadas as respetivas válvulas de corte junto aos limites do lote, nos termos previstos nas normas legais relativas ao licenciamento urbanístico.

4 — Quando as reparações na rede geral ou nos ramais de ligação resultem de danos causados por terceiros, os respetivos encargos são suportados por estes.

Artigo 34.º

**Utilização de um ou mais ramais de ligação**

Cada prédio é normalmente servido por um único ramal de ligação, podendo, em casos especiais, a definir pela Entidade Gestora, o abastecimento e/ou drenagem ser feito por mais do que um ramal de ligação.

Artigo 35.º

**Válvula de corte para interrupção/suspensão do abastecimento**

1 — Cada ramal de ligação, ou sua ramificação, deverá ter, na via pública ou em zona confinante ao prédio, uma válvula de corte, de modelo apropriado, que permita a interrupção/suspensão do abastecimento de água.

2 — As válvulas de corte só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos Bombeiros e/ou da Proteção Civil.

3 — Quando for efetuado o corte do abastecimento, o ramal fica selado não podendo o mesmo ser violado sob pena de aplicação de coima conforme previsto no presente regulamento.

Artigo 36.º

**Entrada em serviço**

Nenhum ramal de ligação pode entrar em serviço sem que as redes de distribuição prediais e/ou as redes de drenagem prediais do prédio tenham sido verificadas e ensaiadas, nos termos da legislação em vigor, exceto nas situações referidas no presente Regulamento.

SECÇÃO VII

**Sistemas de distribuição e drenagem predial**

Artigo 37.º

**Caraterização da rede predial**

1 — As redes de distribuição predial e drenagem predial têm início no limite de propriedade e prolongam-se até aos dispositivos de utilização.

2 — A instalação dos sistemas prediais e a respetiva conservação em boas condições de funcionamento e salubridade é da responsabilidade do proprietário.

3 — Excetuam-se do número anterior o contador de água, o medidor de caudal, as válvulas a montante e a jusante cuja responsabilidade de colocação e manutenção é da Entidade Gestora.

4 — A instalação de reservatórios prediais é autorizada pela entidade gestora quando o sistema público não ofereça garantias necessárias ao bom funcionamento do sistema predial em termos de caudal e pressão.

5 — A entidade gestora define os aspetos construtivos, de dimensionamento e de localização dos reservatórios prediais, de forma a assegurar adequadas condições de salubridade.

Artigo 38.º

**Separação dos sistemas**

1 — Os sistemas prediais de distribuição de água devem ser independentes de qualquer outra forma de distribuição de água com origem diversa, designadamente poços ou furos privados que, quando existam, devem ser devidamente licenciados nos termos da legislação em vigor.

2 — É obrigatória a separação dos sistemas prediais de drenagem de águas residuais domésticas, dos sistemas de águas pluviais.

Artigo 39.º

**Projeto da rede predial de distribuição e de drenagem**

1 — É da responsabilidade do autor do projeto das redes de distribuição e drenagem predial a recolha de elementos de base para a elaboração dos projetos, devendo a Entidade Gestora fornecer toda a informação de interesse, designadamente a existência ou não de redes públicas, as pressões máxima e mínima na rede pública, a localização da válvula de corte, a localização e a profundidade da soleira da câmara de ramal de ligação, nos termos da legislação em vigor.

2 — Quando os respetivos projetos das redes de distribuição e drenagem prediais forem acompanhados de termo de responsabilidade subscrito por um técnico autor do projeto legalmente habilitado nos termos da lei da qualificação profissional exigível aos técnicos responsáveis pela elaboração de projetos que ateste o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, em conformidade com o disposto no n.º 9 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Urbanização e

Edificação e faça menção ao conteúdo previsto nas alíneas *a*) a *c*) no n.º 4 do presente artigo, são dispensados de parecer e/ou aprovação por parte da Entidade Gestora.

3 — O disposto no número anterior não prejudica a verificação aleatória dos projetos nele referidos.

4 — O termo de responsabilidade referido no n.º 2 que deverá ser elaborado de acordo com o modelo constante da Portaria n.º 113/2015, de 22 de abril ou outra que lhe suceder, deverá, ainda, atestar designadamente:

*a*) A recolha dos elementos previstos no anterior n.º 1;

*b*) Articulação com a Entidade Gestora em particular no que respeita à interface de ligação do sistema público e predial tendo em vista a sua viabilidade;

*c*) Que o tipo de material utilizado na rede predial não provoca alterações da qualidade da água que impliquem a redução do nível de proteção da saúde humana, nos termos da legislação em vigor.

5 — As alterações aos projetos de execução das redes prediais que previsivelmente causem impacto nas condições de fornecimento e/ou recolha em vigor devem ser sujeitas a prévia concordância da Entidade Gestora, aplicando-se ainda o disposto nos n.os 2 a 4 do presente artigo.

6 — Sem prejuízo de outras disposições legais em vigor, o projeto a que se refere o presente artigo obedece às disposições técnicas impostas pela Entidade Gestora em documento específico para o efeito.

Artigo 40.º

**Execução, inspeção, ensaios das obras das redes prediais**

1 — A execução das redes de distribuição predial e das redes de drenagem predial é da responsabilidade dos proprietários, em harmonia com os projetos referidos no artigo anterior.

2 — A realização de vistoria pela Entidade Gestora, para atestar a conformidade da execução dos projetos de redes de distribuição de água e redes de drenagem predial com o projeto aprovado ou apresentado, prévia à emissão da licença de utilização do imóvel, é dispensada mediante a emissão de termo de responsabilidade por técnico legalmente habilitado para esse efeito, de acordo com o respetivo regime legal, que ateste essa conformidade.

3 — O termo de responsabilidade a que se refere o número anterior deve certificar o cumprimento do disposto nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 4 do artigo 39.º e segue os termos da minuta constante do Anexo I ao presente Regulamento.

4 — O disposto nos números anteriores não prejudica a verificação aleatória da execução dos referidos projetos.

5 — Sempre que julgue conveniente a Entidade Gestora procede a ações de inspeção nas obras dos sistemas prediais, que podem incidir sobre o comportamento hidráulico do sistema, bem como a ligação do sistema predial ao sistema público e ainda no que respeita às caixas dos contadores para garantia do cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 52.º

6 — O técnico responsável pela obra deve informar a Entidade Gestora da data de realização dos ensaios de estanquidade e das operações de desinfeção previstas na legislação em vigor, designadamente os previstos no artigo 111.º do Decreto Regulamentar 23/95, de 23 de agosto, para que aquela os possa acompanhar.

7 — A Entidade Gestora notificará as desconformidades que verificar nas obras executadas ao técnico responsável pela obra, as que deverão ser corrigidas, num prazo máximo de 30 dias, não podendo as mesmas entrar ao serviço sem as correções necessárias.

Artigo 41.º

**Rotura nos sistemas prediais**

1 — Logo que seja detetada uma rotura ou fuga de água em qualquer ponto nas redes predial ou nos dispositivos de utilização, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — Os utilizadores são responsáveis por todo o gasto de água nas redes de distribuição predial e seus dispositivos de utilização.

3 — A responsabilidade a que se refere o número anterior, não se aplica aos utilizadores quando, a água seja utilizada para prestação de auxílio em situações fundamentais para a segurança e saúde pública do Município, como em situações de calamidade e incêndios, devendo a Entidade Gestora ser disso avisada pelos utilizadores finais nas 48 horas seguintes ao sinistro, sendo o consumo apurado de acordo com o artigo 83.º do presente Regulamento.

4 — No caso de comprovada rotura, devidamente validade pelos serviços, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento e de gestão de resíduos urbanos, quando indexados ao consumo de água.

5 — No caso comprovado de rotura, os consumos serão faturados de acordo com o disposto no artigo 83.º

Artigo 42.º

**Anomalia no sistema predial**

1 — Logo que seja detetada uma anomalia em qualquer ponto da rede predial ou nos dispositivos, deve ser promovida a reparação pelos responsáveis pela sua conservação.

2 — No caso de rotura comprovada por mais de 3 meses consecutivos, a Entidade Gestora reserva-se no direito de rejeitar a retificação da fatura nos termos do artigo 83.º

SECÇÃO VIII

**Serviços de incêndios**

Artigo 43.º

**Hidrantes**

1 — Na rede de distribuição pública de água são previstos hidrantes de modo a garantir uma cobertura efetiva, de acordo com as necessidades do serviço de incêndios.

2 — A responsabilidade pela manutenção dos ramais de ligação dos hidrantes, ainda que instalados nas fachadas dos edifícios, é da Entidade Gestora.

3 — As bocas-de-incêndio instaladas nas fachadas dos edifícios serão progressivamente substituídas por marcos de água instalados na via pública e ligados diretamente à rede pública.

Artigo 44.º

**Manobras de válvulas de corte e outros dispositivos**

As válvulas de corte e dispositivos de tomada de água para serviço de incêndios só podem ser manobradas por pessoal da Entidade Gestora, dos Bombeiros ou da Proteção Civil.

Artigo 45.º

**Redes de incêndios particulares**

1 — Nas instalações existentes no interior dos prédios destinadas exclusivamente ao serviço de proteção contra incêndios, a água consumida é objeto de medição ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas.

2 — O fornecimento de água para essas instalações, a partir de um ramal de ligação de água deve ser exclusivo, para o efeito, e comandado por uma válvula de corte selada e localizada, de acordo com as instruções da Entidade Gestora.

Artigo 46.º

**Utilização de dispositivos de combate a incêndio instalados nas redes de distribuição predial**

1 — Os dispositivos de combate a incêndio nas redes de distribuição predial só podem ser utilizados em caso de incêndio, devendo a Entidade Gestora ser disso avisada pelos utilizadores finais nas 48 horas seguintes ao sinistro.

2 — Caso não seja dado cumprimento ao estabelecido no número anterior, a faturação da água consumida deve ser associada ao contrato estabelecido para os usos comuns nomeadamente os condomínios.

SECÇÃO IX

**Fossas sépticas**

Artigo 47.º

**Utilização de fossas sépticas**

1 — Sem prejuízo do disposto artigo 17.º, a utilização de fossas sépticas para a deposição de águas residuais urbanas só é possível em locais não servidos pela rede pública de drenagem de águas residuais, e desde que sejam assegurados os procedimentos adequados.

2 — As fossas sépticas existentes em locais servidos pela rede pública de saneamento de águas residuais devem ser desativadas no prazo de 30 dias seguidos a contar da data de conclusão do ramal.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, as fossas devem ser desconectadas, totalmente esvaziadas, desinfetadas e aterradas.

Artigo 48.º

**Conceção, dimensionamento e construção de fossas sépticas**

1 — As fossas sépticas devem ser reservatórios estanques, concebidos, dimensionados e construídos de acordo com critérios adequados, tendo em conta o número de habitantes a servir, e respeitando nomeadamente os seguintes aspetos:

*a*) Podem ser construídas no local ou pré-fabricadas, com elevada integridade estrutural e completa estanquidade de modo a garantirem a proteção da saúde pública e ambiental;

*b*) Devem ser compartimentadas, de forma a minimizar perturbações no compartimento de saída, resultantes da libertação de gases e de turbulência provocada pelos caudais afluentes (a separação entre compartimentos é normalmente realizada através de parede provida de aberturas laterais interrompida na parte superior para facilitar a ventilação);

*c*) Devem permitir o acesso seguro a todos os compartimentos para inspeção e limpeza;

*d*) Devem ser equipadas com defletores à entrada, para limitar a turbulência causada pelo caudal de entrada e não perturbar a sedimentação das lamas, bem como à saída, para reduzir a possibilidade de ressuspensão de sólidos e evitar a saída de materiais flutuantes.

2 — O efluente líquido à saída das fossas sépticas deve ser sujeito a um tratamento complementar adequadamente dimensionado, e a seleção da solução a adotar deve ser precedida da análise das características do solo, através de ensaios de percolação, para avaliar a sua capacidade de infiltração, bem como da análise das condições de topografia do terreno de implantação.

3 — Em solos com boas condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: poço de infiltração, trincheira de infiltração ou leito de infiltração.

4 — No caso de solos com más condições de permeabilidade, deve, em geral, utilizar-se uma das seguintes soluções: aterro filtrante, trincheira filtrante, filtro de areia, plataforma de evapotranspiração ou lagoa de macrófitas.

5 — O utilizador deve requerer à Autoridade Ambiental territorialmente competente a licença para a descarga de águas residuais, nos termos da legislação aplicável para a utilização do domínio hídrico.

6 — A apresentação dos projetos e a execução das respetivas obras devem cumprir o estipulado na legislação em vigor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação.

Artigo 49.º

**Manutenção, recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas**

1 — A responsabilidade pela manutenção das fossas sépticas é dos seus utilizadores, de acordo com procedimentos adequados, tendo nomeadamente em conta a necessidade de recolha periódica e de destino final das lamas produzidas.

2 — As lamas e efluentes devem ser removidas sempre que o seu nível distar menos de 30 cm da parte inferior do septo junto da saída da fossa.

3 — A titularidade dos serviços de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas é municipal, cabendo a responsabilidade pela sua provisão à Entidade Gestora.

4 — A Entidade Gestora pode assegurar a prestação deste serviço através da combinação que considere adequada de meios humanos e técnicos próprios e/ou subcontratados.

5 — O serviço de limpeza é executado no prazo máximo de 8 dias após a sua solicitação pelo utilizador.

6 — É interdito o lançamento das lamas de fossas sépticas diretamente no meio ambiente e nas redes de drenagem pública de águas residuais.

7 — As lamas e efluentes recolhidos devem ser entregues para tratamento numa estação de tratamento de águas residuais equipada para o efeito.

SECÇÃO X

**Instrumentos de medição**

Artigo 50.º

**Medição por contadores**

1 — Deve existir um contador destinado à medição do consumo de água em cada local de consumo, incluindo as partes comuns dos condomínios quando nelas existam dispositivos de utilização.

2 — A água fornecida através de fontanários ligados à rede pública de abastecimento de água é igualmente objeto de medição.

3 — Os contadores são propriedade da Entidade Gestora, que é responsável pela respetiva instalação, manutenção e substituição.

4 — Os custos com a instalação, manutenção e substituição dos contadores não são objeto de faturação autónoma aos utilizadores, exceto por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 51.º

**Tipo de contadores**

1 — Os contadores a empregar na medição da água fornecida a cada prédio ou fração são do tipo autorizado por lei e obedecem às respetivas especificações regulamentares.

2 — O diâmetro nominal e a classe metrológica dos contadores são fixados pela Entidade Gestora, tendo em conta:

*a*) O caudal de cálculo previsto na rede de distribuição predial;

*b*) A pressão de serviço máxima admissível;

*c*) A perda de carga.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números 1 e 2, para utilizadores não-domésticos podem ser fixados pela Entidade Gestora diâmetros nominais de contadores tendo por base o perfil de consumo do utilizador, ou ser colocado um contador combinado ou composto.

4 — Em prédios em propriedade horizontal devem ser instalados instrumentos de medição em número e com o diâmetro estritamente necessários aos consumos nas zonas comuns, em alternativa e por opção da Entidade Gestora, nomeadamente quando existir reservatório predial, podem ser instalados contadores totalizadores, sendo nesse caso aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 72.º e n.º 3 do artigo 74.º

5 — Os contadores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

6 — Nenhum contador pode ser instalado e mantido em serviço sem a verificação metrológica prevista na legislação em vigor.

Artigo 52.º

**Localização e instalação das caixas dos contadores**

1 — As caixas dos contadores obedecem às dimensões e especificações definidas pela Entidade Gestora e são obrigatoriamente instaladas em locais acessíveis a partir do espaço público, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer sem condicionantes.

2 — Nos edifícios confinantes com a via ou espaço públicos, as caixas dos contadores podem localizar-se no interior do logradouro, na zona de entrada ou em zonas comuns, consoante nele haja um ou mais utilizadores, desde que acessíveis do lado de fora do edifício, de modo a permitir um trabalho regular de substituição ou reparação no local e que a sua visita e leitura se possam fazer sem condicionantes.

3 — Não pode ser imposta pela Entidade Gestora aos utilizadores a contratação dos seus serviços para a construção e a instalação de caixas ou nichos destinados à colocação de instrumentos de medição, sem prejuízo da possibilidade da Entidade Gestora fixar um prazo para a execução de tais obras.

4 — Os custos inerentes à reparação e substituição de contadores que se encontrem sem proteção adequada nos termos do número um, são sempre da responsabilidade do titular do contrato.

Artigo 53.º

**Verificação metrológica, manutenção e substituição**

1 — A Entidade Gestora procede à verificação periódica dos contadores nos termos da legislação em vigor.

2 — A Entidade Gestora procede, sempre que o julgar conveniente, à verificação extraordinária do contador.

3 — O utilizador pode solicitar a verificação extraordinária do contador em instalações de ensaio devidamente credenciadas, tendo direito a receber cópia do respetivo boletim de ensaio.

4 — A Entidade Gestora procede à substituição dos contadores no termo de vida útil destes ou sempre que tenha conhecimento de qualquer anomalia, por razões de exploração e controlo metrológico.

5 — No caso de ser necessária a substituição de contadores por motivos de anomalia, exploração e controlo metrológico, a Entidade Gestora deve avisar o utilizador da data e do período previsível para a intervenção que não ultrapasse as duas horas.

6 — Na data da substituição deve ser entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo contador substituído e pelo contador que, a partir desse momento, passa a registar o consumo de água.

7 — A Entidade Gestora é responsável pelos custos incorridos com a substituição ou reparação dos contadores por anomalia não imputável ao utilizador.

Artigo 54.º

**Responsabilidade pelo contador**

1 — O contador fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar, nomeadamente, não fornecimento de água, fornecimento sem contagem, contagem deficiente, rotura e deficiências na selagem, entre outros.

2 — Com exceção dos danos resultantes da normal utilização, o utilizador responde por todos os danos, furto ou roubo, deterioração ou perda do contador, salvo se provocados por causa, que lhe não seja imputável e desde que dê conhecimento imediato à Entidade Gestora.

3 — Para além da responsabilidade criminal que daí resultar, o utilizador responde ainda pelos prejuízos causados em consequência do emprego de qualquer meio capaz de interferir com o funcionamento ou marcação do contador, salvo se provar que aqueles prejuízos não lhe são imputáveis.

Artigo 55.º

**Leituras**

1 — Os valores lidos devem ser arredondados para o número inteiro seguinte ao volume efetivamente medido.

2 — As leituras dos contadores e medidores são efetuadas com uma frequência mínima de duas vezes por ano e com um distanciamento máximo entre duas leituras consecutivas de oito meses, sem prejuízo do utilizador poder fornecer as leituras.

3 — O utilizador deve facultar o acesso da Entidade Gestora ao contador e/ou medidor, com a periodicidade a que se refere o n.º 2, quando este se encontre localizado no interior do prédio servido.

4 — Sempre que, por indisponibilidade do utilizador, se revele por duas vezes impossível o acesso ao contador por parte da Entidade Gestora, esta avisa o utilizador, com a antecedência mínima de 10 dias, através de carta registada ou meio equivalente, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, de terceira deslocação a fazer para o efeito, assim como da cominação da interrupção do fornecimento no caso de não ser possível a leitura.

5 — Para efeitos da parte final do n.º 2, a Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores meios alternativos para a comunicação de leituras, nomeadamente Internet, serviços postais, telefone, as quais são consideradas para efeitos de faturação sempre que realizadas nas datas para o efeito indicadas nas faturas anteriores.

Artigo 56.º

**Avaliação dos consumos**

Nos períodos em que não haja leitura, o consumo é estimado:

*a*) Em função do consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;

*b*) Em função do consumo médio do período homólogo do ano anterior quando o histórico de consumos revele a existência de sazonalidade;

*c*) Em função do consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito territorial da Entidade Gestora verificado no período homólogo do ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

Artigo 57.º

**Medidores de caudal**

1 — A pedido dos utilizadores finais ou por iniciativa própria, a Entidade Gestora procede à instalação de um medidor de caudal, sempre que isso se revele técnica e economicamente viável.

2 — Sempre que o utilizador final tenha outra fonte de abastecimento de água para consumo humano, para além do serviço de abastecimento público, A Entidade Gestora poderá exigir a instalação de um medidor de caudal para as águas residuais.

3 — Os medidores são fornecidos e instalados pela Entidade Gestora, a expensas do utilizador.

4 — A instalação dos medidores pode ser efetuada pelo utilizador desde que devidamente autorizada pela entidade gestora.

5 — Os medidores de caudal são instalados em recintos vedados e de fácil acesso, ficando os proprietários responsáveis pela sua proteção e respetiva segurança.

6 — Quando não exista medidor, o volume de águas residuais recolhidas é estimado e faturado nos termos previstos do artigo 74.º do presente Regulamento.

7 — Os custos com a instalação, manutenção e substituição dos medidores de caudal são objeto de faturação autónoma aos utilizadores.

8 — Pode a Entidade Gestora instalar medidores de caudal para verificação de caudais e caso se verifique existência de infração pelo utilizador será o mesmo responsável pelo pagamento da instalação deste equipamento.

Artigo 58.º

**Localização e tipo de medidores**

1 — A Entidade Gestora define a localização e o tipo de medidor, tendo em conta:

*a*) O caudal de cálculo previsto na rede de drenagem predial;
*b*) As características físicas e químicas das águas residuais.

2 — Os medidores podem ter associados equipamentos e/ou sistemas tecnológicos que permitam à Entidade Gestora a medição dos níveis de utilização por telecontagem.

Artigo 59.º

**Manutenção e verificação**

1 — As regras relativas à manutenção, à verificação periódica e extraordinária dos medidores, bem como à respetiva substituição são definidas com o utilizador final no respetivo contrato de recolha.

2 — O medidor fica à guarda e fiscalização imediata do utilizador, o qual deve comunicar à Entidade Gestora todas as anomalias que verificar no respetivo funcionamento.

3 — No caso de ser necessária a substituição de medidores por motivos de anomalia, exploração ou controlo metrológico, a Entidade Gestora avisa o utilizador da data e do período previsível para a deslocação.

4 — Na data da substituição é entregue ao utilizador um documento de onde constem as leituras dos valores registados pelo medidor substituído e pelo medidor que, a partir desse momento, passa a registar o volume de águas residuais recolhido.

Artigo 60.º

**Avaliação de volumes recolhidos**

Nos locais em que exista medidor e nos períodos em que não haja leitura, o volume de águas residuais recolhido é estimado:

*a*) Em função do volume médio de águas residuais recolhido, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;

*b*) Em função do volume médio do período homólogo do ano anterior quando o histórico das leituras revele a existência de sazonalidade;

*c*) Em função do volume médio de águas residuais recolhido de utilizadores com características similares no âmbito territorial da Entidade Gestora verificado no período homólogo do ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do medidor.

CAPÍTULO IV

## Contratos

Artigo 61.º

**Contrato de fornecimento e/ou recolha**

1 — A prestação do serviço público de abastecimento de água e/ou do serviço público de saneamento de águas residuais urbanas é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de saneamento de águas residuais seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água o contrato é único e engloba, os dois serviços, bem como a gestão de resíduos, com exceção dos contratos especiais previstos no artigo 62.º do presente regulamento.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, no que respeita, nomeadamente, aos direitos dos utilizadores, à proteção do utilizador e à inscrição de cláusulas gerais contratuais.

4 — O contrato deverá conter informação sobre o número de pessoas que compõe o agregado familiar e se a habitação constitui ou não residência permanente, designadamente para efeitos de estimativa de consumo.

5 — No momento da celebração do contrato de fornecimento e/ou recolha é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

6 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de saneamento de águas residuais, 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.

7 — Os proprietários dos prédios ligados à rede pública, sempre que o contrato de fornecimento e/ou recolha não esteja em seu nome, devem solicitar aos respetivos ocupantes que permitam o acesso da Entidade Gestora para a retirada do contador, caso ainda não o tenham facultado e a Entidade Gestora tenha denunciado o contrato nos termos previstos no artigo 66.º

8 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de abastecimento de água e/ou recolha, o novo utilizador, que disponha de título válido para a ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de contrato de fornecimento e/ou recolha antes que se registem novos consumos, sob pena da interrupção de fornecimento de água, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

9 — Pode existir alteração de utilizador do contrato, por morte do contraente, para nome do "Cabeça de Casal" ou do legítimo herdeiro mediante a apresentação de documentação comprovativa legal.

10 — Se o último titular ativo do contrato e o requerente de novo contrato coincidirem na mesma pessoa, aplica-se o regime da interrupção e reinício do contrato a pedido do utilizador previsto no artigo 65.º

11 — Não pode ser recusada a celebração de contrato de fornecimento com base na existência de dívidas emergentes de:

*a*) Contrato distinto com outro utilizador que tenha anteriormente ocupado o mesmo imóvel, salvo quando seja manifesto que a alteração do titular do contrato visa o não pagamento do débito;

*b*) Contrato com o mesmo utilizador referente a imóvel distinto, desde que proceda à liquidação das dívidas existentes.

Artigo 62.º

**Contratos especiais**

1 — Podem ser objeto de contratos especiais os serviços de abastecimento de água e/ou de recolha de águas residuais urbanas que, devido ao seu elevado impacto nas redes de distribuição

e/ou no sistema público de drenagem e tratamento de águas residuais, devam ter um tratamento específico, designadamente, hospitais, escolas, quartéis, complexos industriais e comerciais, explorações agrícolas e grandes conjuntos imobiliários.

2 — Podem ainda ser definidas condições especiais para os fornecimentos temporários ou sazonais de água e/ou recolha de águas residuais urbanas nas seguintes situações:

*a*) Obras e estaleiro de obras, com exceção das situações em que o ramal definitivo seja gratuito;

*b*) Zonas destinadas à concentração temporária de população nomeadamente comunidades nómadas, atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições;

*c*) Rega, em prédios sem qualquer tipo de construção ou em prédios em que já existe um primeiro contador, e cujo consumo não deve exceder nunca 25 $m^3$/mês;

*d*) Nos casos em que venha a existir consumo acima dos 25 $m^3$, aplicar-se-á tarifa agravada de acordo com tarifário a aprovar.

3 — A Entidade Gestora admite a contratação dos serviços de abastecimento de água e/ou de recolha de águas residuais em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma transitória/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.

4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração dos sistemas, nível de qualidade e quantidade.

5 — Quando as águas residuais não domésticas a recolher possuam características agressivas ou perturbadoras dos sistemas públicos, os contratos de recolha devem incluir a exigência de pré-tratamento dos efluentes antes da sua ligação ao sistema público, de forma a garantir o respeito pelas condições de descarga, nos termos previstos no artigo 24.º

Artigo 63.º

**Domicílio convencionado**

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias seguidos após aquela comunicação.

Artigo 64.º

**Vigência dos contratos**

1 — O contrato do serviço de abastecimento de água, e o contrato de recolha de águas residuais quando conjunto, produz os seus efeitos a partir da data do início do fornecimento de água, o qual deve ocorrer no prazo máximo de 5 dias úteis contados da solicitação do mesmo, com ressalva de situações de força maior.

2 — Nos contratos autónomos para a prestação do serviço de recolha de água residuais, considera-se o contrato produz os seus efeitos:

*a*) Se o serviço for prestado por redes fixas, a partir da data de conclusão do ramal, salvo se o imóvel se encontrar comprovadamente desocupado;

*b*) Se o serviço for prestado por meios móveis, a partir da data da outorga do contrato.

3 — A cessação do contrato de recolha de águas residuais ocorre por denúncia, nos termos do artigo 66.º, ou caducidade, nos termos do artigo 67.º

4 — Os contratos de abastecimento de água e/ou recolha referidos na alínea *a*) n.º 2 do artigo 62.º são celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário e caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 65.º

**Suspensão e reinício dos contratos**

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito, e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de saneamento de águas residuais e do serviço de abastecimento de água, o contrato de saneamento de águas residuais suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — A suspensão do contrato de abastecimento depende do pagamento da respetiva tarifa, nos termos do previsto na alínea *g*), do n.º 3, do artigo 71.º, e implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão, tendo ainda por efeito a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

4 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2 do presente artigo o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel e depende do pagamento da respetiva tarifa desde que cumpridos do n.º 1 e 2 do artigo 66.º, tendo ainda por efeito a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

5 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de restabelecimento do fornecimento de água e/ou saneamento, prevista no tarifário em vigor.

Artigo 66.º

**Denúncia e resolução do contrato**

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo os contratos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo ou de transmissão da posição de utilizador, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora e facultem a nova morada para envio da última fatura e depende do pagamento da respetiva tarifa, nos termos do previsto na alínea *g*), do n.º 3, do artigo 71.º

2 — Nos 15 dias subsequentes à comunicação referenciada no número anterior, os utilizadores devem facultar a leitura do contador ou medidor instalado, nos casos em que exista, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data, na qual será levantado o contador e assumido o términus da faturação.

3 — Não sendo possível a leitura mencionada no número anterior por motivo imputável ao utilizador, este continua responsável, pelos encargos entretanto decorrentes.

4 — A Entidade Gestora denuncia o contrato caso, na sequência da interrupção do serviço por mora no pagamento, o utilizador não proceda ao pagamento da quantia em divida com vista ao restabelecimento do serviço no prazo de dois meses.

5 — Nos casos referidos em 1 e 2 a denúncia só se torna efetiva após o pagamento das importâncias devidas.

Artigo 67.º

**Caducidade**

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos referidos no n.º 2 do artigo 62.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 — A caducidade tem como consequência a retirada imediata dos respetivos contadores/medidores, caso existam.

Artigo 68.º

**Caução**

1 — A Entidade Gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do consumo de água ou recolha de nas seguintes situações:

*a*) No momento da celebração do contrato de fornecimento de água, desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 6.º;
*b*) No momento do restabelecimento de fornecimento, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pela transferência bancária como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência eletrónica ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é calculado da seguinte forma:

*a*) Para os consumidores ou utilizadores domésticos é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses, nos termos fixados pelo Despacho n.º 4186/2000, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 22 de fevereiro de 2000;
*b*) Para os restantes utilizadores, é igual a quatro vezes o encargo com o consumo médio mensal dos últimos 12 meses com o limite máximo de 1000€.

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 69.º

**Restituição da caução**

1 — Findo o contrato de fornecimento a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.
2 — Sempre que o consumidor, que tenha prestado caução nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior, opte posteriormente pela transferência bancária como forma de pagamento, tem direito à imediata restituição da caução prestada alargando-se neste caso o procedimento aos utilizadores não-domésticos.
3 — A quantia a restituir será atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

## CAPÍTULO V

## Estrutura tarifária e faturação dos serviços

### SECÇÃO I

### Estrutura tarifária

Artigo 70.º

**Incidência**

1 — Estão sujeitos às tarifas relativas ao serviço de abastecimento de água e ao serviço de recolha de águas residuais, todos os utilizadores finais que disponham de contrato, sendo as mesmas devidas a partir da data do início da respetiva vigência.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas fixas e variáveis os utilizadores são classificados como domésticos ou não-domésticos.

3 — Os utilizadores não-domésticos dividem-se nas seguintes tipologias de utilizadores:

*a*) Comércio e indústria compreende as unidades comerciais, restauração e hotelaria, unidades industriais e similares.

*b*) Escolas compreende os consumos de água e drenagem de água residual dos edifícios referentes ao ensino.

*c*) Serviços compreende os consumos de água e drenagem de água residual em edifícios da administração direta, indireta e empresarial do Estado.

*d*) Saúde, compreende os consumos de água e drenagem de água residual em edifícios hospitalares, centros de saúde e os demais que prestem cuidados de saúde.

*e*) Juntas de freguesia e autarquias, compreende os consumos de água e drenagem de águas residuais de edifícios da responsabilidade das Juntas de Freguesia e Autarquias.

*f*) Associações compreende os consumos de água e drenagem de água residual de edifícios de associações com fins culturais, recreativas ou desportivas.

*g*) Os outros consumos compreendem todos aqueles que não estão contemplados nos números anteriores, inclusivamente rega e obras.

4 — As Entidades Titulares fixarão, por deliberação camarária e no último mês de cada ano as tarifas a aplicar no ano civil seguinte. Caso não sejam fixadas novas tarifas, manter-se-á o tarifário em vigor.

Artigo 71.º

**Estrutura tarifária**

1 — Pela prestação do serviço de abastecimento de água são faturadas aos utilizadores:

*a*) A tarifa fixa de abastecimento de água, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por dia;

*b*) A tarifa variável de abastecimento de água, devida em função do volume de água fornecido durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo para os utilizadores domésticos, expressos em m3 de água por cada trinta dias;

*c*) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela Entidade Gestora relativo à taxa de Recursos hídricos, nos termos do Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho e do Despacho n.º 484/2009, do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, publicado na II.ª série do *Diário da República* de 9 de janeiro.

2 — As tarifas de fornecimento de água, previstas no número anterior, englobam a prestação dos seguintes serviços:

*a*) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com a ressalva prevista no artigo 76.º e artigo 33.º;

*b*) Fornecimento de água;

*c*) Celebração ou alteração de contrato de fornecimento de água;

*d*) Disponibilização e instalação de contador individual;

*e*) Disponibilização e instalação de contador totalizador por iniciativa da Entidade Gestora;

*f*) Leituras periódicas programadas e verificação periódica do contador;

*g*) Reparação ou substituição de contador, torneira de segurança ou de válvula de corte, salvo se por motivo imputável ao utilizador.

3 — Para além das tarifas de fornecimento de água referidas no n.º 1, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas em contrapartida de serviços auxiliares:

*a*) Análise de projetos de instalações prediais e domiciliárias de abastecimento;

*b*) Análise dos projetos dos sistemas públicos de abastecimento integrados em operações de loteamento;

*c*) Execução de ramais de ligação nas situações previstas no artigo 76.º;
*d*) Realização de vistorias aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores;
*e*) Interrupção da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;
*f*) Restabelecimento da ligação do serviço por incumprimento do utilizador;
*g*) Interrupção da ligação do serviço a pedido do utilizador (suspensão ou denuncia);
*h*) Restabelecimento da ligação do serviço a pedido do utilizador;
*i*) Leitura extraordinária de consumos de água;
*j*) Verificação extraordinária de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
*k*) Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros, obras, zonas de concentração populacional temporária e rega;
*l*) Fornecimento de água em autotanques, salvo quando justificado por interrupções de fornecimento, designadamente em situações em que esteja em risco a saúde pública;
*m*) Deteção de fuga de canalizações da rede predial;
*n*) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente, reparações no sistema predial de abastecimento.

4 — Pela prestação do serviço de recolha de águas residuais são faturadas aos utilizadores:

*a*) A tarifa fixa de recolha de águas residuais, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por dia;
*b*) A tarifa variável de recolha de águas residuais, devida em função do volume de água residual recolhido ou estimado durante o período objeto de faturação, sendo diferenciada de forma progressiva de acordo com escalões de consumo e expressa em m3 de água por cada trinta dias.

5 — As tarifas previstas no número anterior englobam a prestação dos seguintes serviços:

*a*) Execução, manutenção e renovação de ramais, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, com as ressalvas prevista no artigo 76.º e artigo 33.º;
*b*) Recolha e encaminhamento de águas residuais;
*c*) Celebração ou alteração de contrato de recolha de águas residuais;
*d*) Execução e conservação de caixas de ramal e sua reparação, salvo se por motivo imputável ao utilizador;

6 — Para além das tarifas de recolha de águas residuais referidas no n.º 4, são cobradas pela Entidade Gestora tarifas em contrapartida de serviços auxiliares, designadamente:

*a*) Análise dos projetos de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;
*b*) Análise dos projetos dos sistemas públicos de saneamento integrados em operações de loteamento;
*c*) Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no artigo 76.º;
*d*) Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais e domiciliários de saneamento a pedido dos utilizadores;
*e*) Interrupção da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
*f*) Restabelecimento da ligação por incumprimento do utilizador, quando não seja possível a interrupção do serviço de abastecimento de água;
*g*) Desobstrução de sistemas prediais e domiciliários de saneamento;
*h*) Instalação de medidor de caudal, quando haja lugar à mesma nos termos previstos no art.58.º, e sua substituição;
*i*) Verificação extraordinária de medidor de caudal a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador;
*j*) Leitura extraordinária de caudais rejeitados por solicitação do utilizador;
*k*) Limpeza de coletores particulares;

*l*) Recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas;
*m*) Outros serviços a pedido do utilizador, nomeadamente reparações no sistema predial de saneamento.

7 — A Entidade Gestora cobra ainda tarifas sobre outros serviços:

*a*) Emissão de aviso a notificar da intenção de interrupção de fornecimento/recolha;
*b*) Informação sobre os sistemas públicos de abastecimento e ou saneamento incluindo fornecimento de planta topográfica;
*c*) Reparações na via pública nas infraestruturas municipais da responsabilidade de terceiros, quando decorrentes de intervenções na via efetuadas pelos mesmos.
*d*) Outros serviços sujeitos a orçamento, nomeadamente serviços com caráter único, esporádico e excecional.

8 — Nos casos em que haja emissão de aviso a notificar da intenção de interrupção de fornecimento/recolha, por incumprimento do utilizador e o utilizador proceda ao pagamento dos valores em dívida antes que a mesma ocorra, não há lugar à cobrança da tarifa prevista na alínea *e*) do n.º 6, nem a prevista na *e*) do n.º 3, ambos do presente artigo.

Artigo 72.º

**Tarifa fixa de abastecimento de água**

1 — Aos utilizadores é aplicada a tarifa fixa única em função do diâmetro nominal do contador, expressa em euros por cada 30 dias, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.
2 — Existindo consumos nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal e sendo os mesmos medidos por um contador totalizador, é devida pelo condomínio uma tarifa fixa cujo valor é determinado em função do calibre do contador diferencial que seria necessário para medir aqueles consumos.
3 — Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.
4 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado.

*a*) 1.º Nível: até 15 mm;
*b*) 2.º Nível: superior a 15 e até 20 mm;
*c*) 3.º Nível: superior a 20 e até 25 mm;
*d*) 4.º Nível: superior a 25 e até 30 mm;
*e*) 5.º Nível: superior a 30 e até 40 mm;
*f*) 6.º Nível: superior a 40 mm.

5 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais com contador composto instalado é em função do calibre do contador de maior diâmetro nominal e não será cobrada qualquer tarifa ao contador adjacente.

Artigo 73.º

**Tarifa fixa de recolha de águas residuais**

1 — Aos utilizadores do serviço prestado através de redes fixas aplica-se uma tarifa fixa, expressa em euros por cada 30 dias, diferenciada em função da tipologia dos utilizadores.
2 — Existindo recolha nas partes comuns de prédios em propriedade horizontal, e sendo o consumo de água medido por um contador totalizador é devida pelo condomínio uma tarifa fixa cujo valor é determinado em função do calibre do contador diferencial que seria necessário para medir aqueles consumos.
3 — Não é devida tarifa fixa se não existirem dispositivos de utilização nas partes comuns associados aos contadores totalizadores.

4 — A tarifa fixa faturada aos utilizadores finais é diferenciada de forma progressiva em função do diâmetro nominal do contador instalado.

*a*) 1.º Nível: até 15 mm;
*b*) 2.º Nível: superior a 15 e até 20 mm;
*c*) 3.º Nível: superior a 20 e até 25 mm;
*d*) 4.º Nível: superior a 25 e até 30 mm;
*e*) 5.º Nível: superior a 30 e até 40 mm;
*f*) 6.º Nível: superior a 40 mm.

Artigo 74.º

**Tarifa variável de abastecimento de água e de saneamento**

1 — A tarifa variável, em euros, do serviço de abastecimento de água e recolha de águas residuais urbanas, aplicável aos utilizadores domésticos é calculada em função dos seguintes escalões de consumo, expressos em m3 de água por cada 30 dias:

*a*) 1.º Escalão: até 5;
*b*) 2.º Escalão: superior a 5 e até 15;
*c*) 3.º Escalão: superior a 15 e até 25;
*d*) 4.º Escalão: superior a 25.

2 — O valor final da componente variável do serviço de abastecimento de água e recolha de águas residuais devida pelo utilizador é calculado pela soma das parcelas correspondentes a cada escalão, por cada 30 dias e expressa em €/$m^3$.

3 — A tarifa variável aplicável aos contadores totalizadores é calculada em função da diferença entre o consumo nele registado e o somatório dos contadores que lhe estão indexados.

4 — A tarifa variável aplicável aos contadores combinados ou contadores compostos é calculada em função do somatório dos consumos dos contadores que os constituem.

5 — A tarifa variável do serviço de abastecimento e serviço de saneamento de águas residuais aplicável a utilizadores não-domésticos é calculada em função dos escalões de consumo do utilizador não-doméstico por cada 30 dias e expressa em €/$m^3$.

6 — O fornecimento de água centralizado para aquecimento de águas sanitárias em sistemas prediais, através de energias renováveis, que não seja objeto de medição individual a cada fração, é globalmente faturado ao valor do 2.º escalão da tarifa variável do serviço prevista para os utilizadores domésticos.

7 — Quando não exista medição através de medidor de caudal, o volume de águas residuais recolhidas corresponde ao produto da aplicação de um coeficiente de recolha de referência de âmbito nacional, igual a 90 % do volume de água consumido, excetuando-se os usos que não originem águas residuais medidos nos contadores de água instalados especificamente para esse fim.

8 — Para aplicação do coeficiente de recolha previsto no número anterior e sempre que o utilizador não disponha de serviço de abastecimento ou comprovadamente produza águas residuais urbanas a partir de origens de água próprias e não tenha instalado um medidor de caudal, o respetivo consumo é estimado em função do consumo médio dos utilizadores com características similares, no âmbito do território da entidade gestora verificado no ano anterior, ou de acordo com outra metodologia de cálculo definida no contrato de recolha.

9 — Quando não exista medição através de medidor de caudal e o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento de água, o volume de água perdida e não recolhida pela rede de saneamento não é considerado para efeitos de faturação do serviço de saneamento, aplicando-se o coeficiente de recolha previsto no n.º 7 ao:

*a*) Consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora;

*b*) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

10 — O coeficiente de recolha previsto no n.º 7 pode não ser aplicado nas situações em que haja comprovadamente consumo de água de origens próprias e não seja adequado o método previsto no n.º 8, devendo a metodologia de cálculo ser definida no contrato de recolha.

11 — A pedido dos utilizadores não-domésticos, ou por sua iniciativa, a Entidade Gestora pode definir coeficientes de custo específicos aplicáveis a tipos de atividades industriais que produzam águas residuais com características que impliquem custos de tratamento substancialmente distintos dos de águas residuais de origem doméstica ou que comprovadamente utilizem águas de origens próprias.

12 — Quando haja medição das águas residuais recolhidas a tarifa variável do serviço prestado aos utilizadores é calculada em função dos escalões definidos no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 75.º

**Tarifário pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas**

Pela recolha transporte e destino final de lamas de fossas séticas são devidas:

*a*) Tarifa fixa, expressa em euros, por cada serviço prestado;

*b*) Tarifa variável, expressa em euros, por cada $m^3$ de lamas recolhidas.

Artigo 76.º

**Execução de ramais de ligação**

1 — Em virtude da aplicação das tarifas de abastecimento e saneamento, a entidade gestora fica obrigada a realizar a execução, manutenção e renovação de ramais até 20 m, incluindo a ligação do sistema público ao sistema predial, não podendo faturar de forma específica.

2 — Sem prejuízo do descrito no número anterior, os custos inerentes à construção de ramais dedicados de abastecimento e saneamento só devem ser imputados ao utilizador final quando aqueles possuam extensão superior a 20 metros, caso em que a respetiva execução, sempre que técnica economicamente viável, deve ser realizada pela entidade gestora, a pedido do utilizador e mediante o pagamento das tarifas correspondentes à extensão superior àquela distância, ateadas em partes iguais sempre que os ramais beneficiem mais do que um utilizador.

3 — É ainda admissível a cobrança de tarifas pela execução de ramais quando a mesma não seja da responsabilidade da entidade gestora, nomeadamente em virtude de condições impostas no licenciamento urbanístico.

4 — A tarifa de ramal pode ainda ser aplicada no caso de:

*a*) A extensão do ramal ser superior a 20 m, situação em que se aplica o n.º 2 do presente artigo;

*b*) Construção de segundo ramal para o mesmo utilizador;

*c*) Renovação de ramais de ligação por alteração das condições de prestação do serviço de fornecimento e/ou recolha, por exigências/pedido do utilizador;

*d*) Nos casos previstos nas alíneas *a*) do n.º 2 do artigo 62.º, com exceção das situações em que o ramal definitivo seja gratuito, e nas alíneas *b*) e *c*) do mesmo artigo.

Artigo 77.º

**Contador para usos que não geram águas residuais**

1 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de um segundo contador para usos que não deem origem a águas residuais recolhidas pelo sistema público de saneamento, nomeadamente rega, ou instalações para animais.

2 — No caso de utilizadores domésticos, aos consumos do segundo contador são aplicadas as tarifas variáveis de abastecimento previstas para os utilizadores não-domésticos.

3 — No caso de utilizadores que disponham de um segundo contador, a tarifa fixa é única para todos os contadores instalados, determinada com base no calibre virtual, calculado através da raiz

quadrada do somatório do quadrado dos diâmetros nominais dos contadores instalados, isto é, da aplicação da seguinte fórmula:

$$\sqrt{c_1^2+c_2^2}$$

4 — Se o diâmetro virtual dos contadores instalados para um mesmo utilizador doméstico, calculado nos termos do número anterior, ultrapassar os 15mm, será aplicada a tarifa fixa prevista para os utilizadores não-domésticos. Nos restantes casos será aplicada a tarifa fixa doméstica.

5 — O consumo do segundo contador não é elegível para o cômputo das tarifas de saneamento de águas residuais e resíduos urbanos, quando exista tal indexação.

6 — Os utilizadores finais podem requerer a instalação de contador combinado ou composto, sendo que neste caso as tarifas fixas serão fixadas em função do calibre do contador de maior diâmetro nominal e não será cobrada qualquer tarifa ao contador adjacente.

Artigo 78.º

**Água para combate a incêndios**

1 — Não são aplicadas tarifas fixas no que respeita ao serviço de fornecimento de água destinada ao combate direto a incêndios.

2 — O abastecimento de água destinada ao combate direto a incêndios não é faturado mas deve ser objeto de medição, preferencialmente, ou estimativa para efeitos de avaliação do balanço hídrico dos sistemas de abastecimento.

3 — A água medida nos contadores associados ao combate a incêndios é objeto de aplicação da tarifa variável aplicável aos utilizadores não-domésticos, nas situações em que não exista a comunicação prevista no n.º 1 do artigo 46.º

Artigo 79.º

**Tarifários especiais**

1 — Os utilizadores poderão beneficiar da aplicação de tarifários especiais nas seguintes situações:

*a*) Utilizadores domésticos:

*i*) Tarifário social:

Serem beneficiários de Rendimento Social (RSI);

Serem beneficiários de Pensão Social de velhice ou invalidez cujo rendimento "per capita", do agregado familiar, seja igual ou inferior ao valor da pensão social;

Outros consumidores cujo rendimento "per capita" do agregado familiar, seja igual ou inferior a 50 % do Salário Mínimo Nacional.

*ii*) Tarifário familiar, aplicável aos utilizadores domésticos finais cuja composição do agregado familiar ultrapasse cinco elementos.

*b*) Utilizadores não-domésticos:

*i*) Tarifário social, aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não-governamentais sem fins lucrativos ou outras entidades de reconhecida utilidade/interesse público legalmente constituídas, cuja ação social, desportiva, cultural ou recreativa o justifique, nomeadamente porque a água é de uso essencial para a prossecução da sua atividade;

*ii*) Tarifário especial de apoio às empresas legalmente constituídas e em laboração, em situação de dificuldades económicas financeiras, desde que devidamente comprovadas e em que o preço da água constitua fator determinante para continuidade de laboração;

*iii*) Tarifário especial de incentivo, aplicável às empresas em laboração e em função do número de postos de trabalho criados e/ou função económica local relevante, em que o preço da água seja um fator determinante na atividade principal da empresa.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste:

*a*) Na isenção das tarifas fixas;
*b*) Na redução em 50 % na tarifa pelo serviço de recolha, transporte e destino final de lamas de fossas séticas;
*c*) Na aplicação ao consumo total do utilizador da tarifa variável do escalão social, até ao limite mensal de 15 m³;
*d*) Para consumos superiores a 15 $m^3$, aplicação das tarifas de acordo com os escalões do tarifário doméstico.

3 — O tarifário familiar para utilizadores domésticos consiste:

*a*) No alargamento do 2.º escalão de consumo a partir do qual a tarifa variável é única e corresponde ao valor praticado para o 2.º escalão, até ao limite de 25 $m^3$.
*b*) Para consumos superiores a 25 $m^3$, aplicação das tarifas de acordo com os escalões do tarifário doméstico.

4 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos consiste:

*a*) Na aplicação de uma tarifa variável única expressa em €/$m^3$ por cada trinta dias até ao limite de 75 $m^3$;
*b*) Para consumos superiores a 75 $m^3$, aplicação das tarifas de acordo com os escalões do tarifário não-doméstico.

5 — O tarifário especial para utilizadores não-domésticos consiste:

*a*) Na aplicação de uma tarifa variável única expressa em €/$m^3$ por cada trinta dias até ao limite de 75m3 para um número de postos de trabalho criados ≤ 25;
*b*) Na aplicação de uma tarifa variável única expressa em €/$m^3$ por cada trinta dias até ao limite de 150$m^3$ para um número de postos de trabalho criados> 25;
*c*) Para consumos superiores aos definidos nas alíneas anteriores são aplicáveis as tarifas de acordo com os escalões do tarifário não-doméstico.

6 — Poderá o Município isentar ou reduzir o pagamento dos serviços de água e saneamento, a agregados familiares no caso de comprovada situação de carência económica e social e enquanto tal situação se justificar.

Artigo 80.º

**Acesso aos Tarifários especiais**

1 — A aplicação das tarifas sociais/especiais aos utilizadores (domésticos e não-domésticos), depende de requerimento a apresentar à Entidade Gestora, o qual será apreciado pelos serviços técnicos do Município territorialmente competente e submetido a decisão do Executivo Municipal.
2 — O requerimento a que se refere o n.º 1 deverá ser entregue devidamente instruído, com documentos oficiais comprovativos da situação, e será analisado pelos serviços técnicos do Município territorialmente competente, reservando-se o direito de solicitar informações adicionais do requerente no caso de se julgar conveniente, garantindo a confidencialidade dos dados.
3 — Os elementos instrutórios referidos no número anterior serão solicitados pelo Município na sequência da apresentação do requerimento e serão todos aqueles que se julgarem necessários para fundamentar de forma idónea e objetiva a situação de carência económica e social alegada.

4 — No ato de requerimento para a atribuição da tarifa Social, e de acordo com a situação específica do utilizador doméstico, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do BI ou cartão de Cidadão;
*b*) Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
*c*) Declaração de rendimentos (IRS), do ano anterior e demonstração de liquidação;
*d*) Cópia dos três últimos recibos de vencimentos;
*e*) Declaração da Segurança Social em como aufere o Rendimento Social de Inserção;
*f*) Declaração da situação de pensionista (com valor mensal da pensão);
*g*) Declaração do Centro de Emprego que comprove a situação de desempregado;
*h*) No caso de não apresentar declaração de IRS deve apresentar os seguintes documentos:

*i*) Declaração negativa da Repartição de Finanças;
*ii*) Declaração de inscrição no Centro de Emprego.

*i*) Declaração comprovativa da composição do Agregado Familiar atestado pela Junta de Freguesia de área de residência e local de consumo;
*j*) Declaração de frequência de escolaridade obrigatória (no caso de famílias com filhos em idade escolar);
*k*) Outro qualquer documento que se mostre imprescindível para apreciação e análise da situação em apreço.

5 — No ato de requerimento para a atribuição da tarifa especial familiar, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

*a*) Fotocópia do BI ou cartão de Cidadão;
*b*) Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
*c*) Declaração de rendimentos (IRS), do ano anterior e demonstração de liquidação de todos os membros do agregado familiar;
*d*) Comprovativo de domicílio fiscal de todos os membros do agregado familiar.

6 — Para efeitos do ponto ii) da alínea *a*) do n.º 1 do art. 79.º (tarifário familiar), consideram-se membros do agregado familiar todos os residentes com domicílio fiscal na habitação servida.
7 — Os utilizadores não-domésticos previstos no n.º 1, da alínea *b*), ponto *i*), do artigo 79.º (tarifa social), para beneficiarem de tarifa social terão que comprovar a qualidade de organizações não-governamentais sem fim lucrativo ou de entidades de reconhecida utilidade/interesse público, cuja ação social, desportiva, cultural ou recreativa o justifique, devendo apresentar para o efeito os seguintes documentos:

*a*) Cópia dos estatutos;
*b*) Documento emitido pelo Executivo Municipal do reconhecimento do Interesse Municipal da respetiva organização;
*c*) Outro qualquer documento que se mostre imprescindível para apreciação e análise da situação em apreço.

8 — Os utilizadores não-domésticos previstos no n.º 1, alínea *b*), ponto ii), e iii) do artigo 79.º (tarifário especial de apoio às empresas e tarifário especial de incentivo), para beneficiarem de qualquer tarifa especial, devem apresentar para o efeito os seguintes documentos:

*a*) Certidão do registo comercial;
*b*) Cópia do cartão da empresa/pessoa coletiva;
*c*) Documento comprovativo do número de postos de trabalho.
*d*) Outro qualquer documento que se mostre imprescindível para apreciação e análise da situação em apreço.

9 — Os benefícios previstos nos números anteriores são concedidos por períodos de um ano e tão-somente enquanto se verificar a situação que lhe deu origem, podendo sucessivamente renovado por igual período de tempo, sendo que a Entidade Gestora procederá à notificação dos utilizadores com antecedência de 30 dias antes do seu términus.

10 — Caso durante o período de vigência do benefício cessem as condições que determinaram a sua atribuição, os beneficiários deverão comunicar este facto aos serviços da Entidade gestora.

11 — Quando se julgar conveniente, os serviços do Município territorialmente competente procederão a uma avaliação da situação, para determinar a renovação do mesmo.

12 — A tarifa é aplicada no período de faturação imediato ao da aprovação do requerimento.

Artigo 81.º

**Aprovação dos tarifários**

1 — Os tarifários do serviço de abastecimento de água e do serviço de saneamento de águas residuais são aprovados até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeitem.

2 — O tarifário produz efeitos relativamente aos utilizadores 15 dias depois da sua publicação, sendo que a informação sobre a sua alteração acompanha a primeira fatura subsequente.

3 — O tarifário é disponibilizado nos locais de afixação habitualmente utilizados pela Entidade Gestora nos serviços de atendimento da Entidade Gestora e ainda no sítio da Internet.

SECÇÃO II

**Faturação**

Artigo 82.º

**Periodicidade e requisitos de faturação**

1 — A periodicidade de emissão das faturas pela Entidade Gestora é mensal.

2 — O serviço de saneamento é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e obedece à mesma periodicidade mensal, bem como no caso de o serviço de saneamento ser faturado de forma autónoma.

3 — As faturas emitidas descriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, podendo ser baseadas em leituras reais ou em estimativas de consumo, nos termos previstos no artigo 55.º e artigo 60.º, bem como os demais encargos e impostos legalmente exigíveis.

Artigo 83.º

**Prazo, forma e local de pagamento**

1 — O pagamento da fatura relativa ao serviço de abastecimento de água e/ou serviço de recolha de águas residuais emitida pela Entidade Gestora deve ser efetuada no prazo, na forma e nos locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de abastecimento de água, ou serviço de gestão de resíduos urbanos face ao serviço de recolha de águas residuais. O abastecimento de água e o serviço de águas residuais não são funcionalmente dissociáveis.

4 — Não é admissível o pagamento parcial das faturas, quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas aos serviços de abastecimento de água e de saneamento de águas residuais e dos valores referentes à repercussão da taxa de recursos hídricos, que sejam incluídos na mesma fatura.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento da respetiva fatura caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável, podendo a entidade gestora admitir ainda a suspensão do referido prazo no caso de rotura.

6 — A apresentação de reclamação escrita nos termos do descrito no número anterior e no caso do consumo de água ser utilizado como indicador do volume de águas residuais produzidas, suspende o prazo de pagamento das tarifas relativas aos serviços de abastecimento e saneamento, incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador proceda como anteriormente indicado.

7 — No caso do volume de águas residuais recolhidas ser objeto de medição direta, suspende igualmente o prazo de pagamento da fatura a apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do respetivo medidor, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária deste após ter sido informado da tarifa aplicável.

8 — Nos casos referidos nos números 5, 6 e 7, e caso se comprove a ocorrência de rotura, a qual terá sempre de ser informada/verificada pela fiscalização, ou erro de medição que terá de ser verificado pelos serviços técnicos, o valor da fatura relativa ao serviço de abastecimento de água e/ou saneamento, incidirá sobre o consumo médio apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora, ou pelo 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.

9 — Em caso de roubo ou furto de água para além da coima prevista o infrator terá de suportar um valor similar ao histórico no mesmo período. Em caso de inexistência de histórico suportará o valor similar ao consumo verificado por utilizadores com características idênticas.

10 — Nos casos referidos no número anterior aplicar-se-á igual metodologia no que se refere à recolha de águas residuais caso exista.

11 — O atraso no pagamento da fatura, para além da data limite, implica a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

12 — O atraso no pagamento da fatura superior a 5 dias, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder à interrupção do serviço do fornecimento de água desde que o utilizador seja notificado com uma antecedência de 20 dias úteis relativamente à data em que venha a ocorrer.

13 — Independentemente da interrupção do serviço de fornecimento de água e selagem do contador, nos termos do número anterior, o atraso no pagamento da fatura, para além da data limite de pagamento, confere à Entidade Gestora o direito de proceder ao envio da dívida para execução fiscal.

14 — Quando não seja possível interromper o fornecimento de água poderá a Entidade Gestora proceder à interrupção do serviço de saneamento nos termos do n.º 12.

15 — Quando se verifique a interrupção do serviço de fornecimento de água ou saneamento nos termos descritos nos números anteriores, o respetivo contador só é retirado pela Entidade Gestora após notificação ao utilizador da data em que tal irá ocorrer e da concessão de novo prazo para pagamento do devido.

16 — Não pode haver interrupção do serviço de abastecimento de água e/ou do serviço de saneamento de águas residuais, nos termos dos n.os 11 e 12 do presente artigo, em consequência da falta de pagamento de um serviço funcionalmente dissociável do abastecimento de água, quando haja direito à quitação parcial nos termos do n.º 3.

17 — A notificação prevista no n.º 12 do presente artigo, é enviada por correio registado ou outro meio equivalente, devendo aquele conter: justificação da interrupção, os meios de que dispõe para evitar a interrupção e para que seja restabelecido o serviço. O custo do registo é imputado ao utilizador em mora.

Artigo 84.º

**Pagamento em prestações**

1 — Em caso de comprovada situação económica deficitária, por parte do utilizador, poderá a Entidade Gestora autorizar o pagamento fracionado do montante a liquidar, incluindo

valores referentes à interrupção e restabelecimento, mediante requerimento apresentado pelo utilizador e parecer prévio dos serviços técnicos da Ação Social do Município territorialmente competente.

2 — Poderá ainda ser autorizado excecionalmente o pagamento em prestações/fracionado mediante requerimento do utilizador, em casos devidamente fundamentados e desde que os valores em divida o justifiquem.

3 — O requerimento a que se refere o n.º 1 deve ser entregue devidamente instruído com documentos oficiais comprovativos da situação de carência e será analisado pelos serviços competentes da Câmara Municipal, reservando-se o direito de solicitar informações adicionais, garantindo a confidencialidade dos dados.

Artigo 85.º

**Prescrição e caducidade**

1 — O direito ao recebimento do preço pelo serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo o 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 exigência de pagamento por serviços prestados é comunicada ao utilizador, por escrito, com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data-limite fixada para efetuar o pagamento.

4 — 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/medidor por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 86.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 87.º

**Acertos de faturação**

1 — Os acertos de faturação dos serviços de abastecimento de água e/ou de recolha de águas residuais 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 a Entidade Gestora proceda a um acerto da faturação do serviço de água, nos casos em que não haja medição direta do volume de águas residuais recolhidas;

*c*) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia na mediação do volume de água ou de efluentes, ou no caso de, comprovadamente, ter ocorrido rotura no sistema de abastecimento predial, caso em que os devidos acertos se efetuarão com recurso à disposição no n.º 8 do artigo 83.º

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

**Penalidades**

Artigo 88.º

**Regime aplicável**

O procedimento contraordenacional obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, nas suas atuais redações e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, sem prejuízo da aplicabilidade do regime jurídico da responsabilidade civil e criminal.

Artigo 89.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 € 1 500 a € 3 740, no caso de pessoas singulares, e de € 7 500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

*a*) O incumprimento da obrigação de ligação dos sistemas prediais aos sistemas públicos, nos termos do disposto no artigo 16.º;
*b*) Execução de ligações aos sistemas públicos ou alterações das existentes sem a prévia autorização da Entidade Gestora;
*c*) O uso indevido ou dano a qualquer obra ou equipamento dos sistemas públicos;
*d*) A existência de ligações de sistemas autónomos ao sistema de abastecimento de água pública.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1 500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000 no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos proprietários de edifícios abrangidos por sistemas públicos ou dos utilizadores dos serviços:

*a*) A permissão da ligação e abastecimento de água a terceiros, quando não autorizados pela Entidade Gestora;
*b*) O impedimento à fiscalização do cumprimento deste Regulamento e de outras normas vigentes, por funcionários, devidamente identificados, da Entidade Gestora.
*c*) A alteração da instalação da caixa do contador e a violação dos selos do contador.

3 — Constitui ainda contraordenação punível com coima de € 500 a € 3.000, no caso de pessoas singulares, e de € 2.500 a € 44.000, no caso de pessoas coletivas, a interligação de redes ou depósitos com origem em captações próprias a redes públicas de distribuição de água.

Artigo 90.º

**Negligência e reincidência**

1 — Para todas as contraordenações previstas no artigo anterior, quando puníveis a título de negligência, reduzem-se para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas.
2 — No caso de reincidência sobre qualquer contraordenação prevista no artigo anterior, o valor de coima a aplicar será elevado ao dobro, observando-se em qualquer caso, os limites fixados na legislação em vigor.

Artigo 91.º

**Processamento das contraordenações e aplicação das coimas**

1 — A decisão de instauração e decisão de aplicação das respetivas coimas dos processos de contraordenação competem à Entidade Titular, cabendo à Entidade Gestora a fiscalização, a instrução do processo e a emissão da certidão de divida.

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 92.º

**Produto das coimas**

O produto da aplicação das coimas aplicadas reverte em partes iguais para a Entidade Titular e para a Entidade Gestora nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO VII

## Reclamações

Artigo 93.º

**Direito de reclamar**

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.
2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações, em cumprimento do estipulado no artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 194/2009 de 20 de agosto, articulado com o Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro, na sua atual redação, onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.
3 — Para além do livro de reclamações a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente via correio eletrónico.
4 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 15 dias úteis, para resposta às reclamações apresentadas no livro de reclamações físico e no livro de reclamações eletrónico, notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.
5 — A reclamação é apreciada pela Entidade Gestora no prazo de 22 dias úteis, para resposta às reclamações junto das entidades gestoras ou de outras entidades, como a ERSAR, por outro meio que não o livro de reclamações (físico ou eletrónico), notificando o utilizador do teor da sua decisão e respetiva fundamentação.
6 — No prazo de 30 dias a contar da data da comunicação referida nos n.os 4 e 5, pode o interessado interpor recurso para a Entidade Gestora.
7 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto nas situações previstas nos n.os 5, 6 e 7 do artigo 83.º

Artigo 94.º

**Inspeção aos sistemas prediais no âmbito de reclamações de utilizadores**

1 — Os sistemas prediais ficam sujeitos a ações de inspeção da Entidade Gestora sempre que haja reclamações de utilizadores, perigos de contaminação ou poluição ou suspeita de fraude.
2 — Para efeitos previstos no número anterior, o proprietário, usufrutuário, comodatário e/ou arrendatário deve permitir o livre acesso à Entidade Gestora desde que avisado, por carta registada

ou outro meio equivalente, com uma antecedência mínima de oito dias, da data e intervalo horário, com amplitude máxima de duas horas, previsto para a inspeção.

3 — O respetivo auto deve ser comunicado aos responsáveis pelas anomalias ou irregularidades, fixando o prazo para a sua correção.

4 — Em função da natureza das circunstâncias referidas no n.º 2, a Entidade Gestora pode determinar a interrupção do fornecimento de água.

Artigo 95.º

**Resolução de Conflitos**

1 — Os litígios de consumo no âmbito dos presentes serviços 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 Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo do Distrito de Coimbra, com os seguintes telefones de contacto: 239 821 690/239 821 289.

3 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

CAPÍTULO VIII

**Disposições finais e transitórias**

Artigo 96.º

**Casos omissos**

1 — A aprovação das normas técnicas específicas e de minutas que se justifiquem para efeitos de clarificação e de aplicação do disposto no Regulamento é da competência do conselho de administração da Entidade Gestora.

2 — Os documentos citados no número anterior são disponibilizados aos utilizadores nos locais próprios para o efeito, nomeadamente no sítio da internet da Entidade Gestora e nos locais de atendimento ao público.

3 — Ao conselho de administração compete igualmente resolver as dúvidas e suprir as omissões que surjam quanto à formação dos contratos e à execução dos mesmos.

4 — Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 97.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento entra em vigor após a sua publicação em DRE e desde que a Entidade Gestora reúna condições de prestar o serviço de abastecimento de água e recolha de águas residuais.

Artigo 98.º

**Revogação**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogados:

*a*) Os regulamentos individuais do Municípios de Mira, Montemor-o-Velho e Soure;

*b*) Deliberações dos Executivos Municipais que contrariem as suas disposições.

ANEXO I

**Minuta do termo de responsabilidade**

(Artigo 40.º)

(Nome)..., (categoria profissional)..., residente em..., n.º ..., (andar)..., (localidade)..., (código postal),..., inscrito no (organismo sindical ou ordem)..., e na (nome da entidade do sistema público de água) sob o n.º ..., declara, sob compromisso de honra, ser o técnico responsável pela obra, comprovando estarem os sistemas prediais em conformidade com o projeto, normas técnicas gerais específicas de construção, bem como as disposições regulamentares aplicáveis e em condições de serem ligados à rede pública.

(Local),... de... de...
(assinatura reconhecida).

312717076

# MUNICÍPIO DE OEIRAS

## Aviso n.º 998/2020

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado**

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, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 6 de dezembro de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores infra identificados, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso (extrato) n.º 10208/2019, de 18 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, para a carreira de Assistente Operacional, na área de Serviços Gerais, integrados na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 635,07 €:

Ana Maria Correia de Carvalho, com efeitos a 9 de dezembro de 2019.
Celma Marisa Jardim Ferraz de Freitas, com efeitos a 9 de dezembro de 2019.
Izolda de Fátima Cardoso Pinto, com efeitos a 9 de dezembro de 2019
Maria João Carneiro Teixeira a Medeiros, com efeitos a 9 de dezembro de 2019.

O período experimental inicia-se com a celebração dos respetivos contratos e tem a duração de 60 dias, nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Morais*.

312881596

# MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

## Aviso n.º 999/2020

*Sumário:* Regulamento da Incubadora de Empresas de Oliveira de Frades.

Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, no uso das suas competências, de acordo com o n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no cumprimento do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, torna público, o Regulamento da Incubadora de Empresas de Oliveira de Frades, aprovado pela Assembleia Municipal em 27 de setembro de 2019, o qual a seguir se transcreve.

3 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira*.

### Regulamento da Incubadora de Empresas de Oliveira de Frades

Preâmbulo

O Município de Oliveira de Frades, no âmbito da aposta na promoção do desenvolvimento económico do concelho, assente nas atribuições que lhe estão conferidas na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeadamente ao nível do apoio do desenvolvimento de atividades de interesse público e municipal de natureza económica, visa fomentar a criação de empresas para o seu território, potenciando, desta forma, a criação de emprego.

É desiderato do Município estimular o surgimento de novas empresas e de novos empresários, dando preferência aos que apostem em áreas relacionadas com o Ambiente e Recursos Naturais, com os Produtos Endógenos e o Desenvolvimento Rural, com o Comércio e a Indústria, com a Cultura e as Indústrias Criativas, com o Património, com o Turismo e com a Inclusão e a Inovação Social.

A "Incubadora de Empresas do Município de Oliveira de Frades", constituirá, assim, um importante meio de fomento à criação e desenvolvimento de projetos empresariais, nas áreas supracitadas, propiciando as condições favoráveis à sua instalação, com vista à revitalização do tecido empresarial local e consequentemente, à criação de emprego estável e qualificado, contribuindo não só para o desenvolvimento económico e social, mas também para a coesão territorial e competitividade regional.

A Incubadora de Empresas do Município de Oliveira de Frades tem, assim, como principal objetivo apoiar empreendedores no processo de desenvolvimento de ideias de negócio inovadoras, com potencial de crescimento, com vista à sua implementação no mercado, bem como, à fixação de empresários e/ou investidores que possam fomentar o comércio local e outras atividades económico-sociais na área concelhia, disponibilizando um espaço físico para o desenvolvimento das suas atividades, bem como o acesso privilegiado a um conjunto de entidades parceiras, numa ótica de inserção empresarial mais competitiva;

Com este novo instrumento, o município contribuirá para a implementação e para o desenvolvimento de projetos empresariais, com viabilidade económico-financeira, de interesse para o concelho.

Assim,

Considerando o disposto na alínea *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro que refere que compete à Câmara Municipal: "Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal" e o previsto na alínea *k*) do n.º 1, do artigo 33.º, do mesmo diploma legal que estabelece que é competência material da Câmara Municipal elaborar e submeter à aprovação da Assembleia Municipal os projetos de Regulamentos externos do Município, por proposta da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, aprovada em sua reunião ordinária de 27 de março de 2019 e decorrido o período de consulta pública, foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 27 de setembro de 2019, o presente Regulamento Municipal com eficácia externa.

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

**Lei habilitante**

O presente Regulamento tem como leis habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, as alíneas *k*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

**Definições**

Para efeitos do disposto no presente Regulamento, os seguintes termos têm o significado que lhes é atribuído neste artigo:

*a*) MOF: Município de Oliveira de Frades;
*b*) CMOF: Câmara Municipal de Oliveira de Frades;
*c*) Incubação: Maturação empresarial;
*d*) Inovação: exploração de novas ideias com sucesso, podendo ser inovação de produtos, processos, meios ou métodos;
*e*) Empreendedorismo: ato de empreender, ou seja, fazer algo novo e diferente dentro de um mercado, das empresas ou da sociedade. Implica o desenvolvimento de competências e habilidades relacionadas à criação de um projeto (técnico, científico, empresarial), procurando novas oportunidades por meio da criatividade, da inovação e do planeamento;
*f*) I&D: Investigação e Desenvolvimento.

CAPÍTULO II

Artigo 3.º

**Disposições Gerais**

O presente Regulamento define as condições para a utilização de espaços e serviços físicos e virtuais, assim como da infraestrutura de serviços disponibilizados pela Incubadora de Empresas do Município de Oliveira de Frades, adiante designada por Incubadora e ainda os procedimentos de funcionamento da mesma. A Incubadora ficará instalada no edifício Parque Desportivo, sito na Rua Nelson Neves Bandeira, 3680-095 Oliveira de Frades, podendo ser definida a alteração do local, por interesse público, de forma fundamentada e com a devida divulgação.

Artigo 4.º

**Âmbito**

A Incubadora disponibiliza a sua infraestrutura e a prestação de serviços de suporte operacional para atender às necessidades típicas de incubação de Startups e de acolhimento de unidades de I&D, recorrendo à instalação em ambiente partilhado de recursos e serviços, maximizando o investimento.

Artigo 5.º

**Destinatários**

1 — A Incubadora abrange todas as pessoas singulares ou coletivas, constituídas há menos de três anos e que não possuam instalações próprias para a sua representação e que pretendam sedimentar, desenvolver ou expandir, tendo como domicílio fiscal a área do Município de Oliveira de Frades.

2 — Os candidatos, poderão ser pessoas singulares ou coletivas, devendo cumprir cumulativamente os seguintes requisitos:

*a*) Encontrarem-se legalmente constituídos;
*b*) Cumprir as condições legais necessárias para o exercício da atividade que se propõem desenvolver;
*c*) Possuir a situação regularizada face à Autoridade Tributária e à Segurança Social;
*d*) Ter a sua sede no concelho de Oliveira de Frades.

3 — Poderão ser apoiados projetos resultantes de programas municipais.

Artigo 6.º

**Requisitos da Candidatura**

Os candidatos deverão apresentar a sua candidatura à Incubadora formalizando-a através do preenchimento de uma candidatura constituída por:

*a*) Formulário de candidatura;
*b*) Documentação de identificação de constituição da empresa;
*c*) Declarações de não dívida à Segurança Social e à Autoridade Tributária;
*d*) Outra documentação que o(s) promotor(es) ou a Câmara Municipal considere adequada para uma análise objetiva da candidatura.

Artigo 7.º

**Critérios de Seleção**

1 — A seleção dos promotores a serem admitidos na Incubadora, é efetuada gradativamente, considerando a disponibilidade de espaço e pelo critério de qualidade do projeto de acordo com:

*a*) Critério *a*) — Grau de inovação e desenvolvimento;
*b*) Critério *b*) — Criação de postos de trabalho;
*c*) Critério *c*) — Valorização das potencialidades do Município de Oliveira de Frades;

2 — O cálculo da VE resulta da ponderação dos critérios anteriormente referidos e será determinado pela soma ponderada das pontuações parcelares obtidas para cada um dos critérios mediante a aplicação da fórmula seguinte:

$$VE = 0{,}3\ A + 0{,}4\ B + 0{,}3\ C$$

Fixado nos critérios:

Critério A — Grau de inovação e desenvolvimento:

Avalia a criação e inovação da atividade a desenvolver, tendo em linha de conta o contexto local e regional (analisando as parcerias com centros de investigação, instituições de ensino, etc.), avaliando a sua capacidade de implementação a curto, médio e longo prazo.
Se for considerada uma atividade inovação terá a pontuação 5, se for com desenvolvimento a curto prazo acréscimo de 1 ponto, a médio prazo acresce 3 pontos e a longo prazo acresce 5 pontos num total somado de 10. Caso não apresente o critério terá pontuação de 0 (zero).

Critério B — Criação de postos de trabalho:

A pontuação deste critério será atribuída nos seguintes termos:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Criação de número de postos de trabalho . . . . . | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 ou + |
| Pontuação . . . . . | 0 | 2,5 | 5 | 7,5 | 10 |

Critério C — Valorização das potencialidades do Município de Oliveira de Frades:

Avalia o aproveitamento das potencialidades locais. Se evidenciar o aproveitamento do potencial tecnológico, turístico, agrícola, florestal, humano, cultural ou ambiental local este critério terá a pontuação de 10, caso contrário será 0 (zero).

## CAPÍTULO III

### Artigo 8.º

**Prazo de Permanência**

1 — O prazo de permanência das entidades incubadas é de 12 meses, prorrogável por mais dois períodos de 12 meses, mediante pedido da empresa incubada e aprovação prévia da CMOF.

2 — O prazo máximo de permanência é de 36 meses, sem prejuízo no disposto no número seguinte.

3 — Em casos excecionais e devidamente justificados, a Câmara Municipal de Oliveira de Frades poderá prorrogar o prazo de permanência de uma empresa para além dos períodos previstos no artigo anterior.

### Artigo 9.º

**Cessação do Vínculo**

1 — A cessação do vínculo das empresas instaladas na Incubadora, ocorre quando:

*a*) Vencer o prazo estabelecido no Protocolo de incubação;
*b*) Cessão temporária de atividade pela empresa;
*c*) Ocorrer desvio dos objetivos ou insolvência da empresa;
*d*) Apresentar riscos à segurança humana, ambientais e contra o património da Incubadora;
*e*) Colocar em risco o funcionamento das empresas incubadas ou da Incubadora;
*f*) Ocorrer infração a qualquer uma das cláusulas previstas no contrato celebrado;
*g*) Houver o uso indevido de bens e serviços da Incubadora;
*h*) Por iniciativa da empresa incubada ou por parte da Incubadora, apresentadas as devidas justificações por escrito e com 30 dias de antecedência.

2 — Nos casos previstos no número anterior, as empresas instaladas deverão entregar à CMOF as instalações e os equipamentos cujo uso lhe foi permitido, em perfeitas condições, no prazo de 15 dias após comunicação de cessação do vínculo ou findo o prazo de estabelecido no protocolo.

## CAPÍTULO IV

### Artigo 10.º

**Atividades e Serviços**

1 — Infraestrutura: uma área a disponibilizar, de acordo com as necessidades do empreendedor e do espaço existente, bem como espaços comuns a ela associada, para uso coletivo, compreendendo:

*a*) Salas multiúsos de uso comum disponível por pré-marcação;
*b*) Escritórios equipados para dois postos de trabalho (material de escritório);
*c*) Energia elétrica;
*d*) Manutenção e limpeza das áreas comuns e espaços exteriores;
*e*) Ramal telefónico;
*f*) Internet;
*g*) Casa de Banho de uso comum.

2 — Poderão ser utilizados outros edifícios e/ou outras infraestruturas, desde que estejam disponíveis e se mostrem necessárias ao seu normal funcionamento, devendo ser previamente requisitadas.

Artigo 11.º

**Instalações**

1 — As instalações disponíveis para incubação são espaços diversos, cedidos por um período máximo de três anos.

2 — A conservação do espaço cedido a cada empresa é da responsabilidade desta.

3 — As despesas decorrentes da utilização dos espaços ocupados pelas empresas: gastos de energia (eletricidade, gás ou outras), comunicações (telefone, fax e internet), seguro e limpeza, são encargos exclusivos das empresas.

4 — As despesas de água e as decorrentes da manutenção e conservação dos edifícios e de todos os espaços de uso comum são encargos da CMOF.

Artigo 12.º

**Encargos**

1 — Os valores de utilização dos serviços da Incubadora serão resultantes da indexação à área ocupada e aos serviços virtuais usados, pela pessoa coletiva/pessoa singular nas instalações e serão crescentes, anualmente.

2 — A variação dos valores referida no n.º 1 será feita a partir do seu escalonamento e em função do ano de incubação (varia no 1.º ano aumentando até ao último ano de instalação).

3 — Ficará expresso que, no primeiro ano o(s) promotor(es) não pagarão renda, sem prejuízo das normais e correntes despesas, ficando ainda estabelecido no início do segundo ano começarão a pagar uma mensalidade de ocupação de espaço, cujo valor terá um acréscimo no terceiro ano.

4 — Os valores serão fixados por deliberação da Câmara Municipal, em tabela própria, e aplicar-se-ão aos contratos celebrados em data posterior, até ao termo da respetiva produção de efeitos.

5 — Os valores serão pagos mensalmente, até ao dia oito do mês a que respeita, sob pena de, em caso de mora, serem devidos juros à taxa legal em vigor, sem prejuízo do direito do Município à resolução dos efeitos do contrato, nos termos do presente Regulamento.

Artigo 13.º

**Funcionamento e de disponibilização dos serviços**

1 — Os utilizadores das instalações comprometem-se a garantir:

*a*) Um uso normal e adequado das instalações;

*b*) O respeito pelas normas de higiene, saúde e segurança, relevantes para as atividades desenvolvidas nas instalações;

*c*) A boa convivência cívica, não impedindo de qualquer forma a utilização dos espaços e serviços;

*d*) A disciplina do seu pessoal e visitantes;

*e*) O não exercício de atividades, além das previstas no protocolo celebrado com a Incubadora;

*f*) A reparação de danos causados pelo seu pessoal ou visitantes;

*g*) Fornecer informação para a divulgação e promoção da sua atividade e participar ativamente nas ações de divulgação e promoção organizadas pela Incubadora.

2 — A responsabilidade pela atuação e pelos procedimentos de terceiros, mesmo quando com acesso autorizado pela Incubadora, é sempre da empresa ou do promotor solicitante.

3 — A incubadora reserva para si o direito a impedir a entrada de indivíduos que ofendam ou provoquem qualquer distúrbio nas instalações.

Artigo 14.º

**Interdições**

É expressamente interdita a sublocação ou a cedência de espaços e/ou equipamentos cedidos pela Câmara Municipal de Oliveira de Frades, sob pena de resolução imediata do contrato previsto no artigo 15.º do protocolo.

CAPÍTULO V

Artigo 15.º

**Protocolo de Incubação**

Será celebrado um Protocolo de Incubação entre a Câmara Municipal de Oliveira de Frades e o(s) promotor(es), que possibilita a utilização das instalações da Incubadora, assim como o acesso aos apoios e serviços, segundo as condições estabelecidas, acatando e obedecendo às regras e aos procedimentos previstos no presente Regulamento, assim como todas as limitações impostas por razões de ordem funcional e operacional.

Artigo 16.º

**Disposições Finais**

1 — A Câmara Municipal de Oliveira de Frades não será responsável, em hipótese alguma, pelo cumprimento das obrigações fiscais, laborais, previdenciais e sociais, comerciais, financeiras, que constituam encargo das empresas incubadas perante fornecedores, colaboradores e quaisquer terceiros.

2 — Os casos omissos e as dúvidas levantadas no âmbito do presente Regulamento serão resolvidos, primordialmente, por consenso, entre a Câmara Municipal de Oliveira de Frades e a empresa, sendo que a Câmara Municipal de Oliveira de Frades, na falta de acordo reserva-se o direito de decidir a questão.

Artigo 17.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.

312884399

# MUNICÍPIO DE PAREDES DE COURA

## Aviso n.º 1000/2020

*Sumário:* Aprovação de projetos de operações de reabilitação urbana (ORU) de Paredes de Coura.

**Aprovação de projetos de operações de reabilitação urbana (ORU) de Paredes de Coura**

Vítor Paulo Gomes Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Paredes de Coura, torna público que, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião extraordinária de 09 de outubro de 2019, a Assembleia Municipal, em sessão extraordinária de 18 de outubro de 2019, nos termos do n.º 1 e n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua redação atual, aprovou:

Programa Estratégico da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) da Casa Grande Romarigães, relativo à ARU 4.

Programa Estratégico da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) da Colónia Agrícola de Vascões, relativo à ARU 5.

Estratégia de Reabilitação Urbana da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do Caminho de Santiago e Núcleos Históricos envolventes, relativa à ARU 6.

Estratégia de Reabilitação Urbana da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do Antigo Sanatório, relativo à ARU 7.

Mais se informa que os elementos relativos aos projetos de ORU acima identificados se encontram disponíveis na página eletrónica do Município de Paredes de Coura: www.paredesdecoura.pt.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Vítor Paulo Gomes Pereira*.

312886756

# MUNICÍPIO DO PORTO

## Aviso n.º 1001/2020

*Sumário:* Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras de técnico superior e assistente técnico — homologação das listas unitárias de ordenação final.

**Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras de Técnico Superior e Assistente Técnico**

**Homologação das listas unitárias de ordenação final**

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Assistente Técnico área funcional Administrativa Ref.ª 34/19 e para a carreira de Técnico Superior área funcional Organização e Gestão Ref.ª 38/19 abertos através do Aviso de abertura n.º 7364/2019, publicado no *Diário da República* n.º 81, 2.ª série, de 26-04-2019, foram homologadas por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos Dr.ª Catarina Araújo, datado de 08.01.2020, encontrando-se as mesmas afixadas na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizadas na página eletrónica em:

http://balcaovirtual.cm-porto.pt/PT/cidadaos/guiatematico/edu_emp/Paginas/educacaoeemprego.aspx

10 de janeiro de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

312919852

# MUNICÍPIO DO PORTO

## Aviso n.º 1002/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final.

**Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de assistente operacional**

**Homologação da lista unitária de ordenação final**

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Assistente Operacional área funcional Tratador de Animais com a referência: 6/19 aberto através do Aviso de abertura n.º 4082/2019, publicado no *Diário da República* n.º 51, 2.ª série, de 13-03-2019, foi homologada por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos Dr.ª Catarina Araújo, datado de 08.01.2020, encontrando-se a mesma afixada na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página eletrónica em: https://balcaovirtual.cm-porto.pt/PT/cidadaos/guiatematico/edu_emp/Paginas/educacaoeemprego.aspx.

10 de janeiro de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

312919796

# MUNICÍPIO DE TAVIRA

## Aviso n.º 1003/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para um técnico superior — licenciatura em Design de Comunicação.

1 — Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Vereadora de Administração, Finanças e Assuntos Sociais de 22/07/2019 e, após deliberação da Câmara Municipal de 18/06/2019, se encontra aberto, nos termos do artigo 18.º da referida Portaria, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira e categoria de Técnico Superior — licenciatura em Design de Comunicação, para o exercício de funções no Gabinete de Comunicações e Relações Públicas.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, elaborar pareceres, projetos e atividades na área do design, nomeadamente, conceção e acompanhamento da imagem e comunicação gráfica do município, material promocional relativo aos eventos organizados e apoiados pela autarquia, outros materiais gráficos.

3 — Requisito habilitacional: licenciatura em Design de Comunicação.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt,e no sítio da Internet do Município, em www.cm-tavira.pt (balcão virtual-recursos humanos-recrutamento e seleção).

26 de dezembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

312885824

# MUNICÍPIO DE VILA VERDE

## Aviso (extrato) n.º 1004/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental de dois trabalhadores na carreira/categoria de técnico superior.

**Conclusão do período experimental de dois trabalhadores na 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, e nos termos do n.º 4, do artigo 46.º conjugado com a alínea *b*), n.º 1 do artigo 49.º e com o artigo 50.º, todos da mesma lei, torna-se público que, por despachos do signatário, datados de 10 de dezembro de 2019, foram homologadas as avaliações dos trabalhadores abaixo mencionados, que concluíram com sucesso o período experimental na carreira/categoria de técnicos superiores, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado:

Ana Camila Correia Vieira, área funcional de Engenharia Civil, a prestar funções na Divisão de Projetos e Obras, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 17,93 valores;

José Miguel Fernandes Barbosa, área funcional de Arquitetura, a prestar funções na Divisão de Projetos e Obras, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,73 valores.

12 de dezembro de 2019. — O Vereador do Pelouro da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, *Manuel de Oliveira Lopes*, Dr.

312877595

# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALHANDRA, SÃO JOÃO DOS MONTES E CALHANDRIZ

## Aviso (extrato) n.º 1005/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável para um posto de trabalho de assistente operacional — termo resolutivo incerto.

**Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável para: um posto de trabalho de assistente operacional — termo resolutivo incerto**

Nos termos dos artigos 30.º e 33.º do anexo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação (doravante designada por LTFP), conjugados com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e na sequência das deliberações do órgão executivo de 19/11/2019 e do órgão deliberativo da União das Freguesias de Alhandra, São João dos Montes e Calhandriz de 12/12/2019, torna-se público que, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato para um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional por tempo determinado ou determinável — Termo resolutivo incerto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* conforme mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo, nos seguintes termos:

Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para os lugares postos a concurso, podendo ser utilizada ainda a reserva pelo período de dezoito meses, de acordo com o artigo 30.º n.º 4 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Número de postos de trabalho: um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional.

Caracterização do posto de trabalho: A atribuição funcional do posto de trabalho consiste no cumprimento do Acordo de Execução e Contrato Interadministrativo, celebrados com a Câmara Municipal de Vila Franca de Xira: varredura e limpeza de ruas e espaços públicos, recolha de monos, manutenção e limpeza dos espaços verdes, manutenção e limpeza de bermas e valetas, com eventual condução de veículos ligeiros e pesados e cujo conteúdo funcional geral está previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP;

Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

*a*) Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

*b*) Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário próprio, disponível nos serviços de Recursos Humanos e entregue pessoalmente, na Sede da União de Freguesias de Alhandra, São João dos Montes e Calhandriz, Praça 7 de março, n.º 20, 2600-513 Alhandra, devendo constar obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, número e data do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso possua); Não se aceitam candidaturas ou documentos por via eletrónica, pelo que os mesmos deverão ser entregues em suporte de papel.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica da Junta de Freguesia (www.alhandra.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República.*

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da União de Freguesias, *Mário António Gaspar Nunes Cantiga*.

312885232

# FREGUESIA DE ALVALADE (LISBOA)

## Aviso (extrato) n.º 1006/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior.

**Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior**

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante Portaria) e do n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante LTFP), torna-se público que, por deliberação do Órgão Executivo de 6 de janeiro de 2020, encontra-se aberto procedimento concursal comum para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, o seguinte posto de trabalho:

1.1 — Carreira/ categoria de Técnico Superior/Técnico Superior — 1 (um) posto de trabalho.

1.1.1 — Caracterização do posto de trabalho: orientação, controlo e avaliação do desempenho e da eficiência do serviço, no desenvolvimento das atividades diárias da sua competência, bem como coordenação das mesmas; promoção da execução das decisões do vogal responsável pelo Pelouro e das deliberações dos órgãos da Freguesia, nas matérias do âmbito da respetiva unidade orgânica; acompanhamento da execução dos contratos e apoio técnico nos processos de contratação pública; gerir o Sistema de Gestão da Qualidade, Norma ISO9001:2015.

2 — Local de Trabalho: instalações e/ou área territorial da Freguesia de Alvalade, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

3 — Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP. Licenciatura em Engenharia, Gestão, Investigação Operacional ou Matemática Aplicada.

4 — Prazo de candidaturas: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

5 — O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia em https://www.jf-alvalade.pt/.

7 de janeiro de 2020. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

312903432

# FREGUESIA DE ALVALADE (LISBOA)

## Aviso (extrato) n.º 1007/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para a constituição de reservas de recrutamento (vínculo de emprego público por tempo indeterminado) para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior.

**Procedimento concursal comum para a constituição de reservas de recrutamento (vínculo de emprego público por tempo indeterminado) para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior**

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante Portaria) e do n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação (doravante LTFP), torna-se público que, por deliberação do Órgão Executivo de 6 de janeiro de 2020, encontra-se aberto procedimento concursal comum para a constituição de reservas de recrutamento (vínculo de emprego público por tempo indeterminado), o seguinte posto de trabalho:

1.1 — Carreira/ categoria de Técnico Superior/ Técnico Superior — 1 (um) posto de trabalho.

1.1.1 — Caracterização do posto de trabalho: prover à conservação e reparação de equipamentos sociais na área da freguesia, designadamente equipamentos culturais e desportivos de âmbito local, escolas e estabelecimentos de educação do 1.º ciclo e pré-escolar, creches, jardins de infância e centros de apoio à terceira idade; criar, construir, gerir e manter parques infantis públicos; conservar e promover a reparação de chafarizes e fontanários, de acordo com o parecer prévio das entidades competentes nos termos legais; acompanhar a reabilitação dos equipamentos que, por competência própria ou delegada, incumba à Junta de Freguesia; identificar as necessidades de manutenção e reparação dos bens imóveis e propor as respetivas medidas preventivas ou corretivas.

2 — Local de Trabalho: instalações e/ou área territorial da Freguesia de Alvalade, sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

3 — Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP. Licenciatura em Arquitetura, Engenharia Civil, Mecânica ou Eletrotécnica.

4 — Prazo de candidaturas: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

5 — O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia em https://www.jf-alvalade.pt/.

7 de janeiro de 2020. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

312902996

# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ARRIMAL E MENDIGA

## Aviso n.º 1008/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional — homologação das listas unitárias de ordenação final.

**Procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho do mapa de pessoal da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional**

**Homologação das listas unitárias de ordenação final**

Nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum, para o preenchimento de 2 postos de trabalho conforme mapa de pessoal aprovado para o ano 2019, da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional com as referências A (Cantoneiro de Limpeza e/ou outros serviços similares) e B (Auxiliar de Serviços Gerais — auxiliar de limpeza) aberto através do Aviso (extrato) n.º 14202/2019, publicado no *Diário da República* n.º 175, 2.ª série, de 12 de setembro de 2019, foram homologadas por meu despacho de 18 de dezembro de 2019, encontrando-se as mesmas afixadas na sede da Junta de Freguesia, sita em Rua Principal, n.º 60, 2480-215 Mendiga e disponibilizadas na página eletrónica em www.uf-arrimal-mendiga.pt.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jorge Paulo Costa Carvalho.*

312880875

# FREGUESIA DE ARRUDA DOS VINHOS

## Aviso n.º 1009/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional — área polivalente de conservação, limpeza e manutenção de caminhos rurais e espaços públicos.

**Abertura de Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional — área polivalente de conservação, limpeza e manutenção de caminhos rurais e espaços públicos.**

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 dos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 18 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — área polivalente de conservação, limpeza e manutenção de caminhos rurais e espaços públicos, previsto e não ocupado no mapa de pessoal.

2 — Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 4.º e no artigo 54.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento no próprio organismo nem junto desta Direção-Geral enquanto ECCRC. Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, "as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia à Direção Geral de Qualificação dos Trabalhadores (INA) prevista naquela Portaria.

3 — Local de trabalho: na área de Freguesia de Arruda dos Vinhos.

4 — Caracterização do posto de trabalho, conteúdos funcionais correspondente à carreira/categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP.

5 — Validade do procedimento concursal: o procedimento é válido para o posto de trabalho indicado e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação.

6 — Posicionamento remuneratório: o posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado é objeto de negociação com a entidade empregadora pública, nos termos do artigo 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com os limites e condicionalismos impostos pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, por força da aplicação do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho — podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

*a*) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

*b*) 18 anos de idade completos;

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

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

*e*) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.1 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

7.1.1 — De acordo com o disposto do n.º 4 do artigo 30.º Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia datada de 29 de dezembro de 2017, poder-se-á

proceder ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

7.1.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

8 — Habilitações literárias: De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 34.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, os candidatos deverão ser titulares da escolaridade obrigatória.

9 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em formulário de candidatura obrigatório, disponível na secretaria da Junta de Freguesia ou www.jf-arruda.pt.

9.1 — Só são admissíveis as candidaturas em suporte de papel.

9.2 — As candidaturas podem ser remetidas pelo correio com aviso de receção para Junta de Freguesia de Arruda dos Vinhos, Largo António Luís Macedo n.º 2, 2630-218 Arruda dos Vinhos ou entregues, pessoalmente, na mesma morada, no seguinte horário: das 09:00 às 12:30 e das 14:00 às 17:00.

9.3 — E deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

*a*) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

*b*) Fotocópia do bilhete de identidade/cartão de cidadão;

*c*) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos três anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;

*d*) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável.

9.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao concurso os candidatos com deficiência devem declarar sob compromisso de honra o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

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

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

10 — Métodos de seleção: Nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de Junho, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 83-A/2009, com a redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica ou Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, consoante o universo dos candidatos e ainda, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, Entrevista Profissional de Seleção.

10.1 — Provas de Conhecimentos (PC) — escrita, de natureza teórica, de realização individual, com consulta da legislação em suporte de papel e duração de 60 minutos.

10.2 — Matérias e legislação necessárias à realização da prova: Constituição da República Portuguesa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho: Título IV (Cap. I, II, III, IV e V) — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Decreto-Lei n.º 348/93, de 1 de outubro; Portaria n.º 988/93, de 6 de outubro.

10.3 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

10.4 — Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

10.5 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

10.6 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a entrevista, nomeadamente, a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluídos, nos termos do n.º 13 do artigo 18.º da Portaria n.º 83-A/2009, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

12 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, os critérios de apreciação e de ponderação dos métodos de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva formula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais serão facultadas aos candidatos, no prazo de 3 dias úteis, sempre que solicitadas.

13 — A ordenação final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta as seguintes fórmulas:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 0{,}45) + (AP \text{ ou } EAC \times 0{,}25) + (EPS \times 0{,}30)$$

OF = Ordenação final;
PC = Prova de Conhecimentos;
AC = Avaliação curricular;
AP = Avaliação Psicológica;
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

14 — Os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar através de uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da mesma portaria.

15 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do mesmo artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no seu n.º 3, para a realização da audiência dos interessados.

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada em edital, afixada nos lugares de estilo da Junta de Freguesia, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

17 — Júri do concurso:

Presidente: João Ramos Gonçalves Roque dos Santos, Técnico Superior da Junta de Freguesia de Arruda dos Vinhos.

Vogais efetivos:

João Paulo Russo Machado, Assistente Operacional do Município de Arruda dos Vinhos — cedido à Junta de Freguesia, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e João Santos Pardal, Assistente Operacional do Município de Arruda dos Vinhos — cedido à Junta de Freguesia.

Vogais Suplentes:

Ana Paula Rebeca, Assistente Técnica da Junta de Freguesia de Arruda dos Vinhos.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Arruda dos Vinhos, *Fábio Miguel Romão Morgado*.

312874808

# FREGUESIA DA CARVOEIRA (MAFRA)

## Regulamento n.º 52/2020

*Sumário:* Regulamento e tabela de taxas e preços.

### Regulamento e tabela de taxas e preços

Nota justificativa

As taxas das autarquias locais são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei.

Em conformidade com o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º conjugadas com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (que alterou a Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro), e cumprindo o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 46-B/2013, de 01 de novembro e Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro), é apresentado o presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços para vigorar na Freguesia de Carvoeira.

Para a elaboração do presente regulamento foram tidos em consideração os critérios expressos no, já referido, Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, dos quais se destacam os princípios da equivalência jurídica e da justa repartição dos encargos públicos, bem como a fundamentação económico-financeira relativa aos valores das taxas e preços. Procurou-se conciliar a necessidade de arrecadar receitas que façam face a despesas correntes e de investimento e a obrigatoriedade de ter em consideração o meio socioeconómico.

Este regulamento e tabela de taxas e preços foi submetido a consulta pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (Lei n.º 4/2015, de 15 de janeiro e Retificação n.º 9/2015, de 03 de março).

Artigo 1.º

**Objeto**

O regulamento e seus anexos têm por finalidade estabelecer as taxas e preços, bem como as normas que regulam a sua incidência, liquidação, cobrança e pagamento, nos termos da lei, a aplicar nas atividades da autarquia no âmbito das suas atribuições e competências.

Artigo 2.º

**Incidência objetiva**

1 — As taxas das freguesias incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade da freguesia, designadamente:

*a*) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;

*b*) Pela utilização e aproveitamento do domínio público e privado da freguesia;

*c*) Pela gestão de equipamento rural e urbano;

*d*) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

2 — Os preços dizem respeito a um conjunto de serviços prestados pela freguesia para satisfazer necessidades da população.

Artigo 3.º

**Incidência subjetiva**

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária, geradora da obrigação de pagamento das taxas e preços previstos no presente projeto de regulamento, é a junta de freguesia, titular do direito de exigir aquela prestação.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente projeto de regulamento, esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária, ou seja, ao pagamento de taxas e preços a esta freguesia.

3 — Estão sujeitos ao pagamento das taxas e preços previstos neste projeto de regulamento, o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

Artigo 4.º

**Taxas e preços**

Esta autarquia cobra taxas e preços relativos a:

*a*) Emissão de documentos (atestados, declarações e outros documentos);
*b*) Outros serviços administrativos;
*c*) Materiais sobre a Freguesia;
*d*) Registo e licenciamento de cães e gatos;
*e*) Certificação de fotocópias;
*f*) Acesso a documentos administrativos;
*g*) Cemitérios (inumações, exumações, trasladações e concessões de sepulturas, ossários e gavetões);
*h*) Utilização de instalações;
*i*) Licenciamento de venda ambulante de lotarias;
*j*) Licenciamento de arrumador de automóveis;
*k*) Licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes; *l*) Publicidade.

Artigo 5.º

**Fundamentação económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços**

1 — Para efeitos de cálculo dos valores das taxas e preços foram considerados custos diretos e indiretos associados a cada serviço prestado, designadamente, custos com pessoal, manutenção e limpeza, aquisição e desgaste de equipamentos, aquisição de materiais, investimentos, encargos financeiros, bem como os tempos médios de execução dos serviços.

2 — A fundamentação económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços encontram-se demonstradas no Anexo 1 deste projeto de regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 6.º

**Valor das taxas e preços**

Os valores das taxas e preços a cobrar por esta freguesia são os constantes no Anexo 2 deste projeto de regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 7.º

**Liquidação e cobrança**

1 — A liquidação das taxas e preços consiste na determinação do montante a pagar com base na Tabela de Taxas e Preços, no tipo de serviços prestados e nos elementos fornecidos pelos utentes.

2 — O documento de liquidação designa-se por guia de recebimento/fatura.

3 — A liquidação de taxas e preços não precedida de procedimento é feita nos respetivos documentos de cobrança.

4 — A cobrança será efetuada no momento ou após a execução do ato ou serviço a que respeitem.

Artigo 8.º

**Pagamento**

1 — A relação jurídico-tributária extingue-se através do pagamento da taxa ou preço, ou de outras formas de extinção nos termos da lei geral tributária.

2 — As taxas e preços são pagos em moeda corrente, por numerário, cheque, transferência bancária, e por outros meios previstos na lei.

3 — Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas e preços será efetuado no momento ou após a execução do ato ou serviço a que respeitem.

4 — De todas as taxas e preços cobrados pela junta de freguesia será emitida fatura ou documento equivalente que comprove o respetivo pagamento.

Artigo 9.º

**Pagamento em prestações**

1 — A junta de freguesia poderá autorizar o pagamento das taxas e preços em prestações mensais, mediante requerimento fundamentado, dentro do prazo para pagamento voluntário.

2 — O pedido de pagamento em prestações deve conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos e documentos que o fundamentam.

3 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao valor resultante da divisão do total da dívida pelo número de prestações autorizado.

4 — O pagamento de cada prestação deve ser efetuado nos primeiros oito dias do mês a que disser respeito.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, e a consequente cobrança da dívida remanescente em processo de execução fiscal.

Artigo 10.º

**Isenções**

1 — Estão isentos do pagamento das taxas e preços previstas no presente regulamento todos os particulares e entidades coletivas que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.

2 — As entidades que desenvolverem atividades sem fins lucrativos, com relevante interesse público e com sede na Freguesia estão isentas do pagamento do valor devido pela utilização do Centro Intergeracional da Carvoeira e do valor devido pelo licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário, no que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraias e bailes.

3 — As isenções previstas nos números anteriores não dispensam os interessados de requerer as licenças ou autorizações necessárias ou de realizar as comunicações devidas.

4 — Em situações de caráter excecional, a junta de freguesia pode conceder outras isenções totais ou parciais a particulares ou entidades coletivas, devendo a deliberação de isenção constar em ata de reunião com a respetiva fundamentação.

Artigo 11.º

**Caráter urgente**

1 — Os documentos referidos na Tabela de Taxas e Preços, que não tenham classificação de urgente, são emitidos no prazo máximo de dois dias (48 horas).

2 — Os documentos com caráter urgente serão fornecidos até um dia (24 horas) após o seu requerimento.

3 — Os pedidos classificados como urgentes terão um acréscimo de 30 % ao valor normal do valor devido.

Artigo 12.º

**Incumprimento**

1 — São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas e preços.

2 — A taxa de juros de mora a aplicar é a definida, para cada ano, pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP), através de Aviso publicado no *Diário da República,* até ao dia 31 de dezembro do ano anterior. No momento da elaboração deste projeto de regulamento vigora o Aviso n.º 130/2015 (2.ª série), de 07 de janeiro (com a alteração introduzida pela Declaração de Retificação n.º 66/2015, de 22 de janeiro), que estabelece o valor da taxa dos juros de mora em 5,476 %.

3 — De acordo com a legislação em vigor, estão isentos de juros de mora o Estado e as outras pessoas coletivas públicas que não tenham forma, natureza ou denominação de empresa pública.

4 — Estão isentas de juros de mora as dívidas abrangidas por legislação especial em que se faça expressa referência, quer à não sujeição a juros de mora, quer a outro procedimento relativo à falta de pagamento nos prazos estabelecidos.

5 — As dívidas que não forem pagas voluntariamente são objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 13.º

**Atualização dos valores das taxas e preços**

1 — Os valores das taxas e preços estabelecidos neste documento podem ser atualizados através do orçamento anual da freguesia, de acordo com a taxa de inflação.

2 — A junta de freguesia poderá propor à assembleia de freguesia a atualização extraordinária ou a alteração das taxas e preços previstas neste documento, mediante fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

3 — Quando as taxas e preços resultem de valores fixados por disposição legal, estes serão atualizados de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 14.º

**Publicidade**

A junta de freguesia disponibilizará nas instalações dos serviços administrativos, em suporte papel, o projeto de Regulamento de Tabela de Taxas e Preços.

Artigo 15.º

**Caducidade**

O direito da junta de freguesia de liquidar as taxas e preços caduca, se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo, no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

Artigo 16.º

**Prescrição**

1 — As dívidas por taxas e preços à freguesia prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

Artigo 17.º

**Garantias**

1 — Os sujeitos passivos das taxas e preços podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação. 2 — A reclamação deverá ser efetuada por escrito e dirigida à junta de freguesia, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área desta freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 deste artigo.

Artigo 18.º

**Legislação subsidiária**

Em tudo quanto não estiver, expressamente previsto, neste projeto de regulamento é aplicável, sucessivamente:

*a*) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
*b*) A Lei das Finanças Locais;
*c*) A Lei Geral Tributária;
*d*) A Lei das Autarquias Locais;
*e*) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
*f*) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
*g*) O Código de Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
*h*) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 19.º

**Norma revogatória**

É revogado o Regulamento e Tabela de Taxas e Preços anteriormente vigente na Freguesia de Carvoeira.

Artigo 20.º

**Entrada em vigor**

Este Regulamento de Tabela De Taxas e Preços entrará em vigor na data da aprovação pela Assembleia de freguesia e no quinto dia após a sua publicação, nos termos do artigo 139.º e 140.º do Código do Procedimento Administrativo (Lei n.º 4/2015, de 15 de janeiro e Retificação n.º 9/2015, de 03 de março).

ANEXO 1

**Fundamentação económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços**

Artigo 1.º

**Conceitos**

Para efeitos do presente projeto de regulamento, considera-se:

1 — Tme = tempo médio de execução = (tempo médio de elaboração do documento + tempo médio de realização do registo contabilístico + tempo médio despendido no arquivo)

2 — Vhtn = valor hora do custo do trabalho normal dos trabalhadores dos serviços administrativos = (remuneração base mensal + subsídio de natal mensal + subsídio de férias mensal + subsídio de refeição mensal + abono para falhas + desconto para o sistema de proteção social mensal + seguro de acidentes de trabalho mensal) ÷ 22 dias ÷ 7 horas

3 — Vhie = valor hora da despesa com instalações e equipamentos = ((imputação de 90 % do consumo de água médio mensal + imputação de 90 % do consumo de eletricidade médio mensal) ÷ 22 dias ÷ 7 horas) + (imputação de 80 % do valor hora da despesa com custo de manutenção dos equipamentos e softwares informáticos, administrativos e de vigilância ÷ 22 dias ÷ 7 horas))

4 — TEDOS = Custos administrativos = tme x (vhtn + vhie);

5 — CT = Custos Totais = custo total necessário para a prestação do serviço (inclui material de escritório, consumíveis, etc.)

6 — CD = Critérios de desincentivo = percentagem a acrescer para desincentivar a solicitação.

7 — CI = Critérios de incentivo = percentagem a acrescer para incentivar a solicitação ou diferenciar os solicitadores.

Artigo 2.º

**Emissão de documentos**

1 — Para a emissão de documentos com diversos fins (atestados, declarações e outros documentos) para os requerentes recenseados na Freguesia da Carvoeira a fórmula traduz-se nos seguintes cálculos: Emissão de documentos = tme x (vhtn + vhie).

2 — No caso dos requerentes não recenseados na freguesia, a emissão de documentos com diversos fins (atestados, declarações e outros documentos), traduz-se na mesma fórmula, à qual é acrescentado um critério de desincentivo de 20 %.

3 — Para confirmações e assinatura de documentos pré-preenchidos, a fórmula de cálculo é: = tme/2 x (vhtn + vhie).

4 — A taxa de urgência para a emissão de documentos, traduz-se na mesma fórmula, à qual é acrescentado um critério de desincentivo de 30 %.

Artigo 3.º

**Outros serviços administrativos**

1 — A fórmula de cálculo a aplicar na extração de fotocópias e impressões é a definida para a emissão de documentos, apresentada no artigo 2.º deste anexo, acrescentado os custos totais e, em alguns casos, associada a critérios de desincentivo: = (tme x (vhtn + vhie) x cd) + custos totais:

*a*) Fotocópias:

*i*) Fotocópias A4:

1 — A preto e branco, por página: = (tme x (vhtn + vhie) x cd) + custos totais

2 — A cores, por página: = ((tme x (vhtn + vhie) x cd) + custos totais) x 250 %

*ii*) Fotocópias A3:

1 — A preto e branco, por página: = (tme x (vhtn + vhie) x cd) + (custos totais x 2)
2 — A cores, por página: ((tme x (vhtn + vhie) x cd) + (custos totais x 2)) x 250 %

*b*) — Impressões:

*i*) Impressão A4:

1 — A preto e branco, por página: = (tme x (vhtn + vhie) x cd) + custos totais
2 — A cores, por página: = 250 % da alínea *a*)

*ii*) Impressão A3:

1 — A preto e branco, por página: = (tme x (vhtn + vhie) x cd) + custos totais
2 — A cores, por página: = 250 % da alínea *a*)

2 — Os valores das taxas referentes ao envio e receção de faxes têm como referência os valores praticados pelos serviços dos CTT.

Artigo 4.º

**Certificação de fotocópias**

1 — O Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de março, atribui às juntas de freguesia a possibilidade de certificar a conformidade de fotocópias com os documentos originais que lhes sejam apresentados.

2 — O artigo 2.º do referido diploma estabelece que é da competência da freguesia fixar os preços a cobrar pelos serviços de certificação de fotocópias, não podendo exceder o preço resultante da tabela em vigor nos cartórios notariais.

3 — Neste contexto, os preços fixados correspondem a 100 % das taxas definidas no n.º 9 do artigo 27.º do Regulamento Emolumentar dos Registos e dos Notariados.

Artigo 5.º

**Acesso aos documentos administrativos**

1 — O acesso aos documentos administrativos é regulado pela Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto (que revogou a Lei n.º 65/93, de 26 de agosto). As taxas a aplicar são as estabelecidas pelo governo através de despacho, que a freguesia tem de respeitar e que constituem sua receita. No momento da elaboração deste documento vigora o Despacho n.º 8617/2002 (2.ª série), de 29 de abril, que estabelece as seguintes taxas, a pagar pelos cidadãos pela reprodução de documentos, nos suportes previstos mais utilizados (papel, CD-RW e CD-R):

2 — As taxas definidas no número anterior não se aplicam quando esteja em causa a reprodução de documentos com custos já estabelecidos em legislação própria.

3 — As entidades ou instituições que prossigam exclusivamente fins não lucrativos suportarão apenas 75 % das taxas definidas no n.º 1.

4 — Os cidadãos que beneficiem de apoio judiciário, ou que necessitem das reproduções de documentos necessários à sua obtenção, ficam isentos do pagamento das taxas.

Artigo 6.º

**Materiais sobre a freguesia**

A Freguesia da Carvoeira, com o objetivo de promover a autarquia, possui alguns materiais de divulgação.

Os preços a aplicar obedecem à seguinte formula de calculo: = ct + vhtn.

Artigo 7.º

**Registo e licenciamento de cães e gatos**

1 — De acordo com a Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro de 2013, as taxas a aplicar no registo e no licenciamento de cães e gatos devem ter como referência o valor da Taxa N de profilaxia médica (fixada anualmente por despacho do governo), não podendo exceder o triplo daquele valor e variando de acordo com a categoria do animal. No momento da elaboração deste documento vigora o Despacho n.º 6756/2012 (2.ª série), de 18 de maio, que estabelece o valor da Taxa N em 5,00 €, que é obtida através da aplicação da fórmula de emissão de documentos e outros serviços, definida no artigo 1.º deste anexo: tedos = tme x (vhtn + vhie)

2 — As fórmulas de cálculo a aplicar são as definidas nas alíneas seguintes:

*a*) Registo de cães e gatos = 100 % da taxa N de profilaxia médica;

*b*) Averbamentos (referentes a transferência do titular do registo, comunicação de morte ou desaparecimento do animal, entre outros) = 80 % do valor da alínea *a*) deste artigo;

*c*) De acordo com o artigo 7.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril, as licenças relativas a animais recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais são gratuitas.

*d*) Licenças:

*i*) Categoria A (cão de companhia) = 110 % da taxa N de profilaxia médica;

*ii*) Categoria B (cão com fins económicos) = 110 % da taxa N de profilaxia médica;

*iii*) Categoria C (cão para fins militares, policiais e de segurança pública) = isentos de licenciamento, de acordo com o artigo 5.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril.

*iv*) Categoria D (cão para investigação científica) = gratuita, de acordo com o n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril.

*v*) Categoria E (cão de caça) = 110 % da taxa N de profilaxia médica

*vi*) Categoria F (cão-guia) = gratuita, de acordo com o n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril.

*vii*) Categoria G (cão potencialmente perigoso) = 300 % da taxa N de profilaxia médica

*viii*) Categoria H (cão perigoso) = 300 % da taxa N de profilaxia médica

*ix*) Categoria I (gato) = 110 % da taxa N de profilaxia médica

Artigo 8.º

**Concessões no cemitério**

1 — A fórmula de cálculo de concessão de terrenos para sepulturas, ossários e gavetões no cemitério está indexada ao valor do preço do metro quadrado de terreno para efeitos de cálculo do IMI, que no ano de elaboração deste documento, à área do terreno ($m^2$), a área do espaço ocupado, o custo administrativo para a prestação do serviço, e a critérios de desincentivo à concessão perpétua dos terrenos e incentivo à ocupação temporária.

2 — A fórmula de cálculo para o custo do serviço administrativo é a constante no artigo 1.º deste anexo:

tedos = tme x (vhtn + vhie)

3 — Concessão de terreno para sepultura:

*a*) Perpétua: a fórmula de cálculo a aplicar é a expressa no n.º 1 deste artigo, aplicando o critério de desincentivo de 25 %

*b*) Temporária, por ano: a fórmula de cálculo a aplicar é a expressa no n.º 1 deste artigo, aplicando o critério de incentivo de 4 %

*c*) Concessão de ossário a título temporário: a fórmula de cálculo a aplicar é a expressa no n.º 1 deste artigo, aplicando o critério de desincentivo de 4 %

*d*) Concessão de gavetão a título perpétuo: a fórmula de cálculo a aplicar é a expressa no n.º 1 deste artigo, aplicando o critério de desincentivo de 83 %.

Artigo 9.º

**Serviços cemiteriais**

1 — No que diz respeito aos serviços realizados no cemitério relativos a inumações, exumações e trasladações, a fórmula a aplicar tem em consideração o custo do trabalho normal dos trabalhadores responsáveis pelos mesmos, o tempo despendido, despesas com a manutenção dos cemitérios, e custo dos materiais/máquinas/veículos utilizados, e em alguns casos, critérios de incentivo e desincentivo, consoante a atividade e o que a mesma implica.

2 — Fórmula de cálculo

Serviços Cemiteriais (SC) = (valor hora do custo do trabalho normal dos trabalhadores responsáveis pelos serviços cemiteriais x n.º de horas despendidas) + ((custo da manutenção + custo dos materiais/máquinas/veículos) x fração ocupada).

3 — Inumação:

*a*) Simples para recenseados na Freguesia: fórmula de cálculo a aplicar é a expressa no n.º 2 deste artigo, aplicando o critério de desincentivo de 380 %;

*b*) Simples para naturais e não recenseados na Freguesia: fórmula de cálculo a aplicar é a expressa no n.º 2 deste artigo, aplicando o critério de desincentivo de 625 %;

*c*) Dupla para recenseados na Freguesia: fórmula de cálculo a aplicar é a expressa no n.º 2 deste artigo, aplicando o critério de desincentivo de 625 %;

*d*) Dupla para naturais e não recenseados na Freguesia: fórmula de cálculo a aplicar é a expressa no n.º 2 deste artigo, aplicando o critério de desincentivo de 880 %;

*e*) Aos valores das inumações, exumações e trasladações realizadas de segunda a sexta após as 17h00, sábado, domingo e feriado, acresce 50,00€:

4 — Exumação:

= SC da alínea *a*) do n.º 3 deste artigo, aplicando o critério de incentivo de 75 %

5 — Transladações:

*a*) De ossada

= SC da alínea *a*) do n.º 3 deste artigo, aplicando o critério de incentivo de 25 %.

*b*) De ossada com abertura de coval

= SC da alínea *a*) do n.º 3 deste artigo, aplicando o critério de incentivo de 75 %.

6 — Lavagem de ossada = SC da alínea *a*) do n.º 3 deste artigo, aplicando o critério de incentivo de 25 %.

7 — No que concerne ao saco para ossadas e o produto biológico, os valores devidos são associados ao preço de aquisição:

*a*) Saco para ossada» 25,00 €

*b*) Produto biológico» 45,00 €

8 — A emissão da licença para alteração das pedras tumulares baseia-se na fórmula definida no ponto 2 do artigo 2.º deste anexo, à qual é indexada um critério de desincentivo:

= tme x (vhtn + vhie) x ct

9 — A emissão da licença para colocação de embelezamento baseia-se de igual forma na fórmula definida no ponto 2 do artigo 2.º deste anexo, à qual é indexada um critério de desincentivo:

= tme x (vhtn + vhie) x ct

10 — Emissão de 2.ª via de alvará

= tme x (vhtn + vhie) x ct

Artigo 10.º

**Utilização de instalações**

1 — A fórmula de cálculo para a utilização da casa mortuária da autarquia tem como base os custos dos serviços administrativos, os custos de manutenção, despesas mensais suportadas com as mesmas e a critério de desincentivo.

1.1 — A fórmula de cálculo para o custo do serviço administrativo é a constante no artigo 2.º deste anexo:

= tme x (vhtn + vhie)

1.2 — Utilização da casa mortuária:

= ((custo do serviço administrativo + custo de água médio + custo de eletricidade médio + + custo dos consumíveis de higiene e limpeza) ÷ 22 dias) x critério de desincentivo

1.3 — Utilização da casa mortuária, no caso dos indivíduos falecidos não serem recenseados na Freguesia:

= valor calculado no ponto 1.2 x cd = 50,00 x 1,4 = 70,00» 70,00 €, por 24h e por funeral

2 — A fórmula de cálculo para a utilização do Centro Intergeracional, por dia, tem por base os custos dos serviços administrativos e uma estimativa das despesas a suportar, visto o Centro ainda de encontrar em obras.

2.1 — A fórmula de cálculo para o custo do serviço administrativo é a constante no artigo 1.º deste anexo:

= tme x (vhtn + vhie)

2.2 — Utilização do Centro Intergeracional:

= ((custo do serviço administrativo + custo de água médio + custo de eletricidade médio + + custo dos consumíveis de higiene e limpeza) ÷ 22 dias) x critério de desincentivo

2.3 — Utilização do Centro Intergeracional, no caso de os interessados não serem recenseados na Freguesia:

= valor calculado no ponto 2.2 x cd = 50,00 x 1,4 = 70,00» 70,00 €, por 24h

2.4 — A utilização do Centro Intergeracional para entidades sem fins lucrativos, com relevante interesse público e com sede na Freguesia é isenta a 100 % do valor devido.

3 — O aluguer do Centro Intergeracional está sujeito a caução no valor de 50,00€/recenseados e 70,00€/não recenseados que será devolvido no final com a devolução da chave, desde que todo o material esteja em conformidade.

Artigo 11.º

**Licenciamento de venda ambulante de lotarias**

1 — De acordo com a alínea *a*) do n.º 3 do artigo 16.º do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à junta de freguesia o licenciamento da atividade de venda ambulante de lotarias, pelo que é necessário proceder à fixação das taxas inerentes a esse processo.

2 — A fórmula de cálculo a aplicar no processo administrativo de licenciamento e emissão de cartão é a apresentada no artigo 2.º deste anexo.

3 — É utilizada a mesma fórmula para a renovação da licença anual.

Artigo 12.º

**Licenciamento de arrumador de automóveis**

1 — Outra das competências conferidas à junta de freguesia, pela alínea *b*) do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é o licenciamento da atividade de arrumador de automóveis, pelo que é necessário proceder à fixação das taxas inerentes a esse processo.

2 — A fórmula de cálculo a aplicar no processo administrativo de licenciamento e emissão de cartão é a apresentada no artigo 2.º deste anexo:

3 — É utilizada a mesma fórmula para a renovação da licença anual:

Artigo 13.º

**Licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário**

1 — O licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes é também competência da junta de freguesia, de acordo com a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 16.º do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pelo que é necessário proceder à fixação das taxas inerentes a esse processo.

2 — Nos assuntos relacionados com o licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário, aplicam-se as taxas do Município de Mafra, no que concerne ao licenciamento.

Artigo 14.º

**Publicidade**

Nos assuntos relacionados com a publicidade nas viaturas, aplicam-se as taxas do Município de Mafra, no que concerne ao licenciamento e renovação.

ANEXO 2

**Tabela de taxas e preços**

Artigo 1.º

**Serviços administrativos**

| | |
|---|---|
| 1 — Atestados, declarações e outros documentos | 5,00 € |
| 1.1 — Confirmações/assinatura de documentos | 2,50 € |
| 1.2 — Atestados, declarações e outros documentos a não recenseados na Freguesia | 6,50 € |
| 1.3 — Taxa de urgência (24 horas) | 1,50 € |
| 2 — Fotocópias | |
| 2.1 — A preto e branco — A4 | 0,15 € |
| 2.2 — A cores — A4 | 0,50 € |
| 2.3 — A preto e branco — A3 | 0,30 € |
| 2.4 — A cores — A3 | 1,00 € |
| 3 — Impressões | |
| 3.1 — A preto e branco — A4 | 0,25 € |
| 3.2 — A cores — A4 | 0,60 € |
| 3.3 — A preto e branco — A3 | 0,50 € |
| 3.4 — A cores — A3 | 1,20 € |
| 4 — Envio de fax | |
| 4.1 — Para território nacional, 1.ª página | 1,50 € |
| 4.2 — Para território nacional, páginas seguintes | 0,60 € |
| 4.3 — Para território estrangeiro, 1.ª página | 4,20 € |
| 4.4 — Para território estrangeiro, páginas seguintes | 2,30 € |

| | |
|---|---|
| 5 — Receção de fax, por folha | 0,60 € |
| 6 — Certificação de fotocópias | |
| 6.1 — Até 4 páginas, inclusive | 18,00 € |
| 6.2 — A partir da 5.ª página, por cada página a mais | 1,00 €, até ao limite de 150 € |
| 7 — Materiais sobre a Freguesia | |
| 7.1 — Galhardete com brasão da autarquia | 2,50 € |
| 7.2 — Imanes | 1,50 € |
| 7.3 — Chapéus-de-chuva | 5,00 € |
| 7.4 — Canecas | 5,00 € |
| 7.5 — Agendas | 2,50 € |
| 8 — Registo de cães e gatos | 5,00 € |
| 9 — Licenças | |
| *a*) Categoria A (cão de companhia) | 10,00 € |
| *b*) Categoria B (cão com fins económicos) | 10,00 € |
| *c*) Categoria C (cão para fins militares, policiais e de segurança pública) | Isentos de licenciamento. |
| *d*) Categoria D (cão para investigação científica) | Isentos de licenciamento. |
| *e*) Categoria E (cão de caça) | 6,00 € |
| *f*) Categoria F (cão-guia) | Gratuita. |
| *g*) Categoria G (cão potencialmente perigoso) | 15,00 € |
| *h*) Categoria H (cão perigoso) | 15,00 € |
| *i*) Categoria I (gato) | 10,00 € |
| *j*) De animais recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais. | Gratuita. |
| 10 — Averbamentos referentes ao registo e licenciamento de cães e gatos | 2,50 € |

Artigo 2.º

**Concessões no cemitério**

| | |
|---|---|
| 1 — Concessão de terreno para sepultura perpétua | 2000,00 € |
| 2 — Concessão de terreno para sepultura temporária (por ano) | 50,00 € |
| 3 — Concessão de gavetão a título perpétuo | 750,00 € |
| 4 — Concessão de ossário a título temporário | 25,00 € |

Artigo 3.º

**Serviços cemiteriais**

| | |
|---|---|
| 1 — Inumação | |
| *a*) Sepultura simples para recenseados na Freguesia | 150,00 € |
| *b*) Sepultura simples para não recenseados na Freguesia | 200,00 € |
| *c*) Sepultura dupla para recenseados na Freguesia | 200,00 € |
| *d*) Sepultura dupla para não recenseados na Freguesia | 250,00 € |
| *e*) Em gavetão | 50,00 € |
| 2 — *a*) Exumação de corpo | 50,00 € |
| *b*)Exumação de ossada | 30,00 € |
| 3 — Trasladações | |
| *a*) De ossada | 30,00 € |
| *b*) De ossada com abertura de coval | 180,00 € |

| | |
|---|---|
| 4 — Às inumações, exumações e trasladações realizadas de segunda a sexta após as 17h00, sábado, domingo e feriado, acresce. | 50,00 € |
| 5 — Produto biológico | 45,00 € |
| 6 — Saco para ossada | 25,00 € |
| 7 — Lavagem de ossos | 30,00 € |
| 8 — Emissão de licença para alteração das pedras tumulares | 25,00 € |
| 9 — Emissão da licença para colocação de embelezamento | 100,00 € |
| 10 — Emissão de 2.ª via de Alvará de supultura e gavetão | 40,00 € |
| 11 — Taxa contraordenação por emissão de licença fora de prazo | 5,00 € |

Artigo 4.º

**Utilização de instalações**

| | |
|---|---|
| 1 — Utilização da Casa Mortuária, por funeral (24 horas) | 50,00 € |
| 2 — Utilização do Centro Intergeracional da Carvoeira, por dia | 50,00 € * |
| 2.1 — Entidades sem fins lucrativos e com sede na Freguesia | Gratuito *. |
| 3 — Nos pontos 1 e 2, quando não recenseados na Freguesia | 70,00 € |
| *Sujeito a caução com o levantamento da chave e devolução com a entrega da mesma, desde que todo o material esteja em conformidade. | 50,00 € |

Artigo 5.º

**Licenciamento de atividades**

| | |
|---|---|
| 1 — Venda ambulante de lotarias | 5,00 € |
| 1.1 — Renovação anual | 5,00 € |
| 2 — Arrumador de automóveis | 5,00 € |
| 2.1 — Renovação anual | 5,00 € |
| 3 — Atividade ruidosa de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes (por dia). | 25,00 € |
| 3.1 — Entidades sem fins lucrativos e com sede na Freguesia | Gratuito. |

Artigo 6.º

**Publicidade**

Nos assuntos relacionados com a publicidade nas viaturas, aplicam-se as taxas do Município de Mafra, no que se concerne ao licenciamento e renovação.

16 de dezembro de 2019. — A Presidente, *Andreia Duarte*.

312890554

# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CASTANHEIRA DO RIBATEJO E CACHOEIRAS

## Aviso n.º 1010/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final.

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, notificam-se todos os candidatos do procedimento concursal comum, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* com Aviso (extrato) n.º 15068/2019, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final para duas vagas na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do mapa de pessoal da União das Freguesias de Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras, homologada por meu despacho de 17/12/2019.

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, encontra-se disponível na página eletrónica da União de Freguesias da Castanheira do Ribatejo e Cachoeiras e afixada em local visível e público das instalações.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente, *Luís Miguel Silva de Almeida*.

312885557

# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CHORENTE, GÓIOS, COUREL, PEDRA FURADA E GUERAL

## Aviso n.º 1011/2020

*Sumário:* Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico e dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional.

**Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico e dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional**

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 (LTFP), torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico e dois postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculos precários, criados pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e publicitados na Bolsa de Emprego Público, Referência A (código: OE201909/0141; 1 vaga) e Referência B (código: OE201909/0142; 2 vagas), após aceitação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Maria Augusta Costa Carreira (Referência A), Maria Felicidade Pereira Gonçalves da Costa (Referência B) e Maria José Araújo Coelho da Costa (Referência B), com data de início a 2 de dezembro de 2019. A remuneração é a correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de base da carreira de Assistente Técnico, nível 5 da tabela remuneratória única para a Referência A e a correspondente à 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 para a carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente à remuneração mínima mensal garantida, para a Referência B. Nos termos do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, as trabalhadoras encontram-se dispensadas do período experimental de 180 dias para a carreira e categoria de Assistente Técnico e 90 dias para a carreira e categoria de Assistente Operacional, estipulado no n.º 1 do artigo 49.º da LTFP, pois o tempo de exercício de funções nas situações de vínculo precário é de: Maria Augusta Costa Carreira (Referência A) 6 anos e 1 mês, Maria Felicidade Pereira Gonçalves da Costa (Referência B) 14 anos e 3 meses e Maria José Araújo Coelho da Costa (Referência B) 14 anos e 10 meses.

27 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia*, Nuno Evandro Serra Oliveira.*

312889478

# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MANGUALDE, MESQUITELA E CUNHA ALTA

## Aviso n.º 1012/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho.

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho**

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação vigente, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante Portaria), torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia datada de 25 de novembro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (Cantoneiro de Limpeza), do mapa de pessoal da Freguesia de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aprovado em sessão de Assembleia de Freguesia de 27 de dezembro de 2018.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

3 — Local de trabalho: área geográfica da Freguesia de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta.

4 — Caracterização do posto de trabalho, conforme mapa de pessoal: executar trabalhos de varredura e limpezas de ruas, bermas e valetas, remoção de lixos e equiparados, conservação/reparação de caminhos e pavimentos e construção de muros.

4.1 — As funções referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador recrutado de funções não expressamente mencionadas desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

5 — Posicionamento remuneratório: obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição de referência a 4.ª posição remuneratória da Carreira de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), nível 4 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de (euro) 635.07 €.

6 — Os candidatos já detentores de vínculo contratual por tempo indeterminado deverão prévia e obrigatoriamente — na fase de candidatura — informar a Junta de Freguesia do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7 — Requisitos de admissão: só podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

7.1 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória segundo a idade, nos termos do Decreto-Lei n.º 538/79 de 31 de dezembro.

7.2 — Os candidatos têm de ser detentores da Carta de Condução de Veículos Ligeiros, categoria B.

8 — Âmbito do recrutamento: o recrutamento inicia-se entre trabalhadores com relação jurídica de emprego pública por tempo indeterminado.

8.1 — Tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade da União das Freguesias, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho por aplicação do disposto no número anterior, se proceda ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8.2 — 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 serviços idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Prazo e formalização das candidaturas: as candidaturas encontram-se abertas pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República* e deverão ser formalizadas em suporte papel, mediante preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória que se encontra disponível no site da União das Freguesias (www.ufmmca.pt) e nos serviços administrativos, dirigido ao Sr. Presidente da União das Freguesias de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta, o qual poderá ser entregue pessoalmente nesta União das Freguesias, ou remetido pelo correio, mediante carta registada com aviso de receção, expedida até ao termo do prazo fixado para o seguinte endereço: União das Freguesias de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta, Largo das Escolas, n.º 2, Apartado 197, 3530-132 Mangualde.

9.1 — Nos termos do artigo 19 da Portaria, a candidatura deverá ser acompanhada do currículo profissional do candidato, bem como, de fotocópia do certificado de habilitações literárias, do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, da Carta de Condução e ainda se for o caso, da declaração de vínculo de emprego público, os quais, caso não sejam entregues, determinarão a exclusão do candidato. Deverão ser igualmente anexados os documentos comprovativos das habilitações profissionais (formação e experiência profissional). Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção, nos termos do n.º 1 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

*a*) Prova de Conhecimentos (PC) — será uma prova prática, com a duração de 30 minutos, e versará sobre o conteúdo funcional de cantoneiro de limpeza, sendo nela avaliados os parâmetros: Qualidade de Execução da Tarefa (QET), Celeridade de Execução da Tarefa (CET); Grau de Cumprimento das Regras de Segurança e Higiene no Trabalho (GCRSHT); Grau de Conhecimentos Técnicos Demonstrados (GCTD). Será valorada numa escala de 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a sua ponderação para avaliação final de 45 %.

*b*) Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar tendo referência o perfil competências previamente definido. A valoração deste método de seleção é a que consta no artigo 9.º da Portaria.

*c*) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 30 %.

10.1 — Bibliografia de apoio para a prova de conhecimentos: manual de procedimentos de limpeza e folheto de equipamentos e proteção individual, disponíveis nos serviços administrativos da Junta de Freguesia.

11 — Os candidatos com vínculo de emprego público que cumulativamente sejam titulares da categoria a concurso e se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competências ou atividade caracterizadora do posto de trabalho correspondente a este procedimento, ou (se encontrarem em mobilidade especial) ou tenham sido detentores da categoria bem como das funções acima descritas serão sujeitos aos seguintes métodos de seleção, salvo se a eles renunciarem por escrito no formulário da candidatura (caso em que lhes serão aplicados os métodos descritos no ponto 12):

*a*) Avaliação Curricular (AC) — visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar, tendo a ponderação de 45 % para valoração final. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior

relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente: habilitação académica ou curso equiparado, formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho: AC = HAB + FP + EP + AD, em que: AC = Avaliação Curricular; HAB = Habilitações Académicas; FP = Formação Profissional; EP = Experiência Profissional; AD = Avaliação de Desempenho.

*b*) Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções. Será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 25 %.

*c*) Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo a sua ponderação para a avaliação final de 30 %.

12 — A classificação final será resultante da pontuação obtida nos métodos indicados de acordo com a seguinte fórmula: VF = (PC x 45 %) + (AP x 25 %) + (EPS x 30 %) ou VF = (AC x x 45 %) + (EAC x 25 %) + (EPS x 30 %).

13 — Consideram-se excluídos do procedimento os candidatos que obtenham classificação final inferior a 9,5 valores em qualquer um dos métodos de seleção, bem como aqueles que não compareçam à aplicação do mesmo, equivalendo à sua desistência do procedimento concursal.

14 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção será efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, disponibilizada em www.ufmmca.pt e afixada no Edifício da União das Freguesias de Mangualde, Mesquitela e Cunha Alta.

15 — Em caso de igualdade de valorações serão aplicados os critérios de ordenação preferencial constantes no artigo 27.º da Portaria.

16 — As atas do júri, das quais constam os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração dos métodos serão facultadas aos candidatos sempre que o solicitarem por escrito.

17 — O júri do concurso será constituído por: Presidente: Sónia Alexandra Costa Lopes, Assistente Técnico. Vogais Efetivos: Cecília Maria Almeida, Assistente Operacional, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, António Fonseca Dinis, Encarregado Geral Operacional. Vogais Suplentes: Custódio Costa Assistente Operacional, Fernando Ribeiro Rodrigues, Assistente Operacional.

18 — Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local, para realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 24.º e por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

19 — De acordo com o preceituado nos artigos 22.º e 23.º da Portaria os candidatos excluídos serão notificados, por uma das formas previstas no artigo 10.º daquele preceito legal, para a realização da audiência dos interessados.

20 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção serão convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada nos termos do disposto no artigo 10.º, conjugado com o artigo 26.º, ambos da Portaria.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia, é afixada em local visível e público das instalações da União das Freguesias, disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* com informação sobre a sua publicitação, nos termos da alínea *d*), do artigo 10.º da Portaria.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

24 — Quota de emprego para pessoas com deficiência: No presente procedimento concursal, os candidatos portadores de deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 03 de fevereiro de 2001. Estes devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos dos artigos 6.º e 7.º do referido Decreto-Lei n.º 29/2001.

9 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Marco Filipe Pessoa Almeida*.

312914935

# FREGUESIA DE MARVILA

## Aviso n.º 1013/2020

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

**Celebração de adendas ao contrato 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 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 |
|---|---|---|---|
| Ana Maria Cartaxo Charro de Sousa . . . . . | Assistente Técnico e Assistente Técnico | 4.ª | 9 |
| Cristina Maria Correia Canadelo Moreira da Silva. | Assistente Técnico e Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Maria da Glória Lopes Da Mata Barrosão Melo. | Assistente Técnico e Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Maria Luísa Pereira Vaz Marques Condeço | Assistente Técnico e Assistente Técnico | 7.ª | 12 |
| Natália Maria de Almeida Ferreira Frutuoso | Assistente Técnico e Assistente Técnico | 2.ª | 7 |

2 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Marvila, *José António Videira.*

312886545

# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO JOÃO DAS LAMPAS E TERRUGEM

## Aviso (extrato) n.º 1014/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final.

### Lista unitária de ordenação final

Em conformidade com o disposto nos artigos 22 e 23 da Portaria 125-A/2019, notificam-se os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final, a que se refere o Procedimento Concursal aberto pelo Aviso 10373/2019, publicado no *Diário da República* n.º 117, 2.ª série, de 21 de junho 2019 e que a mesma se encontra afixada em local visível e público e na página eletrónica da Junta de Freguesia, www.uflampasterrugem.pt.

18 de dezembro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de São João das Lampas e Terrugem, *Guilherme Ponce de Leão.*

312880218

# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO MIGUEL DO PINHEIRO, SÃO PEDRO DE SÓLIS E SÃO SEBASTIÃO DOS CARROS

## Aviso n.º 1015/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos.

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — provimento de um posto de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional**

**Lista unitária de ordenação final dos candidatos**

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, se torna pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal mencionado em epígrafe, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 194, de 9 de outubro de 2019, homologada por deliberação do executivo da União de Freguesias, na sua reunião extraordinária de 23/12/2019:

Candidato aprovado:

1.º e único — José Maria dos Santos — 13,8 valores.

Candidatos excluídos: Não houve.

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da União de Freguesias, *António José Alves Peleija*.

312887996

# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ZEBREIRA E SEGURA

## Aviso n.º 1016/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva de mobilidade interna intercategorias.

**Consolidação definitiva de mobilidade interna intercategorias**

Nos termos e para os efeitos do 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 a Junta de Freguesia da União das Freguesias de Zebreira e Segura, em reunião realizada no dia 8 de abril de 2019, deliberou, 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-A do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, (LTFP), consolidar definitivamente a mobilidade interna intercarreiras do trabalhador, Jorge Daniel Pinto Fonseca, na carreira e categoria de coordenador técnico (posição remuneratória 1, nível remuneratório 14 da respetiva carreira e categoria), com efeitos a partir do dia 1 de maio de 2019, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do n.º 2 do citado artigo 99.º-A da LTFP.

16 de dezembro de 2019. — O Secretário da Junta de Freguesia, *João Manuel Robalo Barata*.

312885338

# SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

## Aviso (extrato) n.º 1017/2020

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de 13 assistentes operacionais.

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 o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, em reunião de 13 de dezembro de 2019, deliberou homologar as atas de avaliação final que comprovaram que foram concluídos com sucesso os períodos experimentais dos Assistentes Operacionais, contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência dos procedimentos concursais abertos por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 134, de 14 de julho de 2016 (parte H):

Funções de Pedreiro:

Francisco José dos Santos Clemente (13,00 valores).

Funções de Eletricista:

Pedro Miguel Dias Gonçalves (12,67 valores).

Funções de Eletricista Auto:

António José Branco Barbas Cepeda Cordeiro (12,67 valores);
Francisco Fernandes Silva (12,67 valores);
Francisco Manuel Lopes Cravo (12,67 valores);
José Miguel de Carvalho (12,67 valores).

Funções de Mecânico:

Anthony Figueira da Silva Rodrigues (12,67 valores);
António José Caetano dos Santos (12,67 valores);
João Manuel Bento Cardoso (12,67 valores);
Joel Filipe Girão Santos (12,67 valores).

Funções de Serralheiro Mecânico:

Henrique David Gonçalves Ferreira (12,67 valores).

Funções de Fiel de Armazém:

Mário Ângelo dos Santos Coutinho (13,07 valores);
Paulo Jorge Rodrigues Costa (12,18 valores).

27 de dezembro de 2019. — A Vogal do Conselho de Administração, *Regina Helena Lopes Dias Bento*.

312887769

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

### Aviso (extrato) n.º 1018/2020

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de seis assistentes operacionais.

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 o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra, em reunião de 13 de dezembro de 2019, deliberou homologar a ata de avaliação final que comprovou que foram concluídos com sucesso os períodos experimentais dos seguintes Assistentes Operacionais (funções de Agente Único de Transportes Coletivos), contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 134, de 14 de julho de 2016 (parte H):

Carlos Manuel Miguel Santos (13,78 Valores), Tiago Manuel de Figueiredo Cardoso (17,53 Valores), Pedro José da Costa Gaspar, (15,25 Valores), João Carlos Ferreira Baptista (13,78 Valores), Nuno André Fonseca Carvalho (15,17 Valores) e Vasco Miguel da Cunha Carvalho (15,22 Valores).

27 de dezembro de 2019. — A Vogal do Conselho de Administração, *Regina Helena Lopes Dias Bento*.

312887728

## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

### Aviso n.º 1019/2020

*Sumário:* Admissão de António Martins Brito cantoneiro de limpeza.

Para os efeitos previstos no artigo 40.º da Lei n.º.35/2014 de 20 de junho, torna-se público que o Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados em sua reunião de 6 de dezembro de 2019, deliberou na sequência de procedimento concursal (aviso 15812/18) utilizar a reserva de recrutamento, celebrando contrato por tempo indeterminado na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), posição 4, nível 4, da Tabela Remuneratória Única, com produção de efeitos a 2 de janeiro de 2020 com o candidato aprovado, a saber:

António Martins Brito.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Castro de Lemos.*

312881644

# UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

## Aviso n.º 1020/2020

*Sumário:* Plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Comunicação Digital da Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais.

A Universidade Católica Portuguesa, considerando o disposto dos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelos Decretos-Leis n.os 115/2013, de 7 de agosto, n.º 63/2016, de 13 de setembro e n.º 65/2018, de 16 de agosto, torna público o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Comunicação Digital da Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 2 de outubro de 2015. Esta alteração do plano de estudos foi alvo de registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior a 9 de outubro de 2015 com o número R/A-Cr 289/2015.

18 de dezembro de 2019. — A Reitora da Universidade Católica Portuguesa, *Isabel Maria de Oliveira Capeloa Gil.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Católica Portuguesa
2 — Unidade orgânica: Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais
3 — Grau ou diploma: Mestrado
4 — Ciclo de estudos: Comunicação Digital
5 — Área científica predominante: Ciências da Comunicação
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 Semestres
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

| Áreas científicas | Sigla | Créditos | |
|---|---|---|---|
| | | Obrigatórios | Opcionais |
| Ciências da Comunicação | CC | 78 | 12 |
| Audiovisual e Produção Multimédia | AVPM | 30 | |
| *Subtotal* | | 108,0 | 12,0 |
| *Total* | | 120,0 | |

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

**Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais**

**Ciclo de estudos em Comunicação Digital**

Grau de Mestre

**Semestre 1**

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 | |
| Media, Sociedade e Cognição | CC | 1 | 1.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | |
| Métodos de Investigação | CC | 1 | 1.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | |
| Jogos Digitais | AVPM | 1 | 1.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | |
| Redes Sociais em Ambiente Digital | AVPM | 1 | 1.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | |
| Jornalismo Digital | CC | 1 | 1.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | Opcional. |
| Marketing Digital | CC | 1 | 1.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | Opcional. |
| Publicidade Digital | CC | 1 | 1.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | Opcional. |

**Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais**

**Ciclo de estudos em Comunicação Digital**

Grau de Mestre

**Semestre 2**

QUADRO N.º 3

| 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 | |
| Cultura Digital | CC | 1 | 2.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | |
| Narrativas Transmediáticas | AVPM | 1 | 2.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | |
| Indústrias Criativas | AVPM | 1 | 2.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | |
| Ateliê de Multimédia | AVPM | 1 | 2.º semestre | 168,0 | | 36,0 | | | | | 5 | | 36,0 | 6 | |
| Públicos e Audiências Digitais | CC | 1 | 2.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | Opcional. |
| Ética e Direito da Comunicação Digital | CC | 1 | 2.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | Opcional. |
| Multimédia em Ambientes Artísticos | CC | 1 | 2.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | Opcional. |
| Segurança da Informação e da Comunicação Digital. | CC | 1 | 2.º semestre | 168,0 | | 30,0 | | | | | 5 | | 30,0 | 6 | Opcional. |

**Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais**

**Ciclo de estudos em Comunicação Digital**

Grau de Mestre

**Semestre 3**

QUADRO N.º 4

| 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 | | |
| Dissertação/Estágio e Relatório . . . . . | CC | 2 | 3.º semestre . . . | 840,0 | | | | | | 0/800 | 10 | | 840 | 30 | |

**Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais**

**Ciclo de estudos em Comunicação Digital**

Grau de Mestre

**Semestre 4**

QUADRO N.º 5

| 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 | | |
| Dissertação/Estágio e Relatório . . . . . | CC | 2 | 4.º semestre . . . | 840,0 | | | | | | 0/800 | 10 | | 840 | 30 | |

# MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2020

*Sumário:* Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Loulé e o SINTAP Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública.

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Loulé e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos**

Preâmbulo

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define nos artigos 13.º e 14.º um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho.

O artigo 364.º da mesma norma confere legitimidade aos Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

O Município de Loulé, empenhado na maior eficácia e eficiência dos seus serviços, entende que a matéria da organização e duração do tempo de trabalho é merecedora de concreto ajustamento à realidade e especificidades próprias, justificando a celebração de Acordo que introduza o necessário ajustamento em matérias de tempos de não trabalho, às concretas necessidades e exigências dos serviços, proporcionando, em simultâneo, melhores condições de trabalho e de conciliação entre a vida profissional e pessoal dos seus trabalhadores, elevando, desse modo, níveis de motivação e produtividade.

Nestes termos, é estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pelo Município de Loulé: Vítor Manuel Gonçalves Aleixo, Presidente da Câmara Municipal de Loulé;

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos: Victor Manuel dos Santos Correia e na qualidade de dirigente nacional e mandatário.

CAPÍTULO I

**Área, âmbito e vigência**

Cláusula 1.ª

**Âmbito de Aplicação**

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por Acordo, aplica-se a todos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem ou venham a exercer funções no Município de Loulé, filiados no sindicato subscritor, bem como a todos os outros que, independentemente da sua filiação sindical, não deduzam oposição expressa nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 370.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante também designada por LTFP.

2 — Para cumprimento do disposto no n.º 2 da alínea *g*) do artigo 365.º da LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 1700 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e sobrevigência**

1 — O presente Acordo entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República* e vigora pelo prazo de um ano.

2 — Decorrido o prazo mencionado no número anterior, o presente Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência do presente Acordo seguem os trâmites legais previstos nos artigos 374.º e 375.º da LTFP.

CAPÍTULO II

**Duração e organização do tempo de trabalho**

Cláusula 3.ª

**Trabalho Suplementar**

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho suplementar pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão de trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Empregador Público, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação de trabalho suplementar salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

*a*) Trabalhador deficiente;

*b*) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

*c*) Trabalhador com doença crónica;

*d*) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

5 — Por acordo entre o empregador público e o trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório, com a majoração prevista no 162.º da LTFP.

Cláusula 4.ª

**Limite anual da duração do trabalho suplementar**

1 — O limite anual da duração do trabalho suplementar prestado nas condições previstas na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 120.º do LTFP é de 200 horas.

2 — Os limites fixados no n.º 2 do artigo 120.º da LTFP, podem ser ultrapassados, nos termos previstos no n.º 3 do mesmo artigo, desde que não implique uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas de trabalho suplementar, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho suplementar apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho suplementar nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 5.ª

**Recompensa do desempenho**

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por ano civil, pela obtenção de menção de excelente, relevante ou adequado na avaliação de desempenho, ou sistema equiparado, relevando para esse efeito, a última avaliação de desempenho.

3 — O acréscimo ao período de férias previsto na presente cláusula não dá direito a qualquer aumento na remuneração ou no subsídio de férias.

4 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 da presente cláusula.

Cláusula 6.ª

**Faltas por nojo**

As faltas por falecimento de familiar, previstas na alínea *b*) do n.º 2 em conjugação com a alínea *a*) do n.º 4, ambas do artigo 134.º da LTFP, com remissão para a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 249.º e artigo 251.º do Código do Trabalho, têm início, segundo opção do interessado, no dia do óbito, no do seu conhecimento ou no da realização da cerimónia fúnebre e são utilizadas num único período.

CAPÍTULO III

## Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 7.ª

**Princípios gerais**

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Cláusula 8.ª

**Deveres específicos do Empregador Público**

O Empregador Público é obrigado a:

*a*) Manter os edifícios, instalações, equipamentos e locais de trabalho em condições de higiene e segurança, conforme as disposições legais em vigor, para que os trabalhadores se encontrem protegidos contra riscos de acidentes e doenças profissionais;

*b*) Instruir os trabalhadores quanto aos riscos que comportam as respetivas ocupações e às precauções a tomar;

*c*) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, Higiene e saúde;

*d*) Promover a colaboração de todo o pessoal na realização e manutenção das melhores condições possíveis de segurança, higiene e saúde;

*e*) Fornecer aos trabalhadores o equipamento individual de proteção que em função do trabalho que cada colaborador desempenha seja adaptado ao respetivo posto de trabalho, segundo se encontra definido por legislação aplicável, norma interna ou pelos serviços competentes;

*f*) Dar o seu apoio à comissão de segurança, higiene e saúde e aos representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde e conceder-lhes todas as facilidades para o cabal desempenho das suas funções;

*g*) Consultar a comissão de segurança, higiene e saúde e os representantes eleitos dos trabalhadores para a segurança, higiene e saúde sempre que as questões relativas a estas matérias o justifiquem;

*h*) Tomar as medidas ao seu alcance para dar seguimento às recomendações da comissão de higiene e segurança;

*i*) Fornecer aos trabalhadores as normas legais, convencionais e regulamentares sobre prevenção de segurança, higiene e saúde;

*j*) Em tudo quanto for omisso nas alíneas anteriores, aplica-se o disposto na legislação aplicável.

Cláusula 9.ª

**Obrigações dos trabalhadores**

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

*a*) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo Empregador Público;

*b*) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

*c*) Utilizar corretamente, e segundo as instruções transmitidas pelo Empregador Público, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

*d*) Cooperar para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho;

*e*) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhes afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

2 — Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação.

3 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem medidas para a sua própria segurança ou a de terceiros.

4 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

5 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

6 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do Empregador Público pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 10.ª

**Equipamento individual**

1 — Compete ao Empregador Público fornecer as fardas e demais equipamentos de trabalho, que sejam necessárias utilizar pelos trabalhadores, em função dos riscos profissionais a que estão expostos.

2 — Na escolha de tecidos e dos artigos de segurança, deve ser consultada a comissão de higiene e segurança, e deverão ser tidas em conta as condições climatéricas do local e do período do ano, nos termos da legislação aplicável, e deve ter-se em conta a legislação específica para cada setor profissional.

3 — O Empregador Público suportará os encargos com a deterioração das fardas, equipamentos, ferramentas ou utensílios de trabalho, ocasionada por acidente ou uso inerente ao trabalho prestado.

## CAPÍTULO IV

## Disposições Finais

### Cláusula 11.ª

#### Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que esteja presente metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do EP, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

### Cláusula 12.ª

#### Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente Acordo.

### Cláusula 13.ª

#### Participação dos trabalhadores

1 — O Empregador Público compromete-se a reunir sempre que se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito a afixar no interior do órgão, serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo Empregador Público, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 14.ª

**Resolução de conflitos coletivos**

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designado com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Cláusula 15.ª

**Princípio da norma mais favorável**

Em caso de divergência substantiva com outros acordos vigentes celebrados pelo mesmo empregador público é aplicada a norma que for mais favorável para os trabalhadores.

Loulé, 31 de outubro de 2019.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Loulé:

*Vítor Manuel Gonçalves Aleixo.*

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

*Victor Manuel dos Santos Correia.*

Depositado em 25 de novembro de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 85/2019, a fls. 15 do Livro n.º 3.

5 de dezembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos.*

312855424

# MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2020

*Sumário:* Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Vieira de Leiria e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

**Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Vieira de Leiria e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins**

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo os artigos 13.º, 14.º e 364.º legitimidade às Freguesias para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Junta de Freguesia de Vieira de Leiria presta aos seus fregueses e utentes, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, permitindo uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional, elevando os níveis de motivação no desempenho das suas funções.

CAPÍTULO I

**Âmbito e Vigência**

Cláusula 1.ª

**Âmbito de aplicação**

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Vieira de Leiria, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de cinco trabalhadores.

Cláusula 2.ª

**Vigência, denúncia e revisão**

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

## CAPÍTULO II

## Organização do Tempo de Trabalho

### Cláusula 3.ª

#### Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

*a*) Sábado e domingo; ou
*b*) Domingo e segunda-feira; ou
*c*) Sexta-feira e sábado;
*d*) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

### Cláusula 4.ª

#### Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

**Modalidades de horário de trabalho**

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

*a*) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
*b*) Jornada Contínua;
*c*) Trabalho por Turnos;
*d*) Horário Flexível;
*e*) Isenção de Horário.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

Cláusula 6.ª

**Horário rígido**

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

**Jornada contínua**

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
*b*) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
*d*) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
*e*) Trabalhador estudante.

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

*a*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;
*b*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

**Trabalho por turnos**

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.
2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

*a*) Os turnos serão, em principio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
*b*) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
*c*) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
*d*) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos, com dois meses de antecedência;
*e*) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
*f*) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso sucessivos em cada período de sete dias;
*g*) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

Cláusula 9.ª

**Horário flexível**

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.
2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeita às regras seguintes:

*a*) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
*b*) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
*c*) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

*d*) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

*e*) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

**Isenção de horário**

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 11.ª

**Horários específicos**

A requerimento do trabalhador e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

*a*) Nas situações previstas no regime da parentalidade;

*b*) Aos trabalhadores estudantes.

Cláusula 12.ª

**Trabalho noturno**

Considera-se trabalho noturno, qualquer período de tempo de trabalho, realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

**Limites do trabalho suplementar**

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 14.ª

**Direito a férias**

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir de 2015.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, por cada grupo de 5 pontos obtidos nas avaliações efetuadas em anos anteriores, o trabalhador adquire direito a um acréscimo ao período normal de férias de um dia útil de férias, cumulativo ao longo da carreira até ao máximo de 5 dias úteis de acréscimo obtidos por força da presente disposição.

4 — Para efeitos do número anterior, serão consideradas as avaliações obtidas a partir de 2010.

5 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

6 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos n.$^{os}$ 4 e 5 do artigo 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

7 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.

Cláusula 15.ª

**Dispensas e faltas justificadas**

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração:

*a*) Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, ou no caso do dia de aniversário recair em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em dia de feriado, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa;

*b*) Os trabalhadores em regime de horário por turnos, poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte.

2 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço em dia a acordar com a entidade empregadora.

3 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

4 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

Cláusula 16.ª

**Feriado municipal e Carnaval**

Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal, bem como a terça-feira de Carnaval.

Vieira de Leiria, 31 de outubro de 2019.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Vieira de Leiria:

*Álvaro Pinto Cardoso,* na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia de Vieira de Leiria.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

*Manuel dos Santos Pereira,* na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3, de 22 de janeiro de 2014; e

*Jorge Manuel de Oliveira Gomes,* na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 18 de novembro de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 83/2019, a fls. 14 do Livro n.º 3.

5 de dezembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos*.

312855392

# MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Aviso n.º 1021/2020

*Sumário:* Alteração ao Acordo Coletivo de Trabalho n.º 325/2015 celebrado entre o Município de São Pedro do Sul e o SINTAP.

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 325/2015 — Alteração**

Revisão Parcial do Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de São Pedro do Sul e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 23 de dezembro de 2015, sob o n.º 325/2015.

Passado mais de um ano desde a assinatura do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 325/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 23 de dezembro de 2015, instrumento de regulamentação coletiva de trabalho aplicável aos trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas que exercem funções no Município de São Pedro do Sul, importa aperfeiçoar alguns aspetos do seu clausulado, de acordo, aliás, com o compromisso assumido pelas partes no acordo firmado em dezembro de 2015, que volvido que fosse um ano, seria equacionada a possibilidade de ser revisto o texto.

Assim, na sequência do processo de renegociação, as partes concordam na alteração de algumas das cláusulas do referido acordo.

Preâmbulo

Um dos principais objetivos que estiveram na base da apresentação, negociação e publicação dos Acordos Coletivos de Empregador Público, ao nível dos órgãos e serviços da Administração Pública, por parte do SINTAP, foi o de conseguir obter a reposição do horário de trabalho semanal das 35 horas para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas. Com a publicação da Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, este objetivo encontra-se ultrapassado. No entanto, subsiste um amplo conjunto de matérias passíveis de serem objeto de regulamentação coletiva de trabalho na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que ultrapassam em muito as disposições relativas à organização e duração de trabalho, que importa agora aprofundar.

É também relevante e pertinente proceder à regulamentação destas áreas, que passam por reintroduzir alguns dos direitos que os trabalhadores anteriormente detinham e que foram retirados pela legislação recente e a estabelecer novos direitos, bem como trabalhar no sentido da eficácia e eficiência que interessam ao funcionamento dos órgãos e serviços públicos da Câmara Municipal de São Pedro do Sul. Deste modo, permite-se conciliar a dignificação e motivação dos trabalhadores com vínculo de emprego público com a necessidade de prestar um melhor serviço público.

Assim, e com estes fundamentos, celebra-se a presente revisão do Acordo Coletivo de Empregador Público n.º 325/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 23 de dezembro de 2015, no uso dos poderes conferidos às autarquias locais pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 27.º, e pela alínea *b*) do n.º 3 do artigo 364.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, entre a Câmara Municipal de São Pedro do Sul e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos.

[...]

CAPÍTULO II

**Duração e Organização do Tempo de Trabalho**

[...]

Cláusula 17.ª-A

**Período experimental**

1 — O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução das funções do trabalhador, nas modalidades de contrato de trabalho em funções públicas e de nomeação, e destina-se a comprovar se o trabalhador possui as competências exigidas pelo posto de trabalho que vai ocupar.

2 — O período experimental tem duas modalidades:

*a*) período experimental do vínculo, que corresponde ao tempo inicial de execução do vínculo de emprego público;

*b*) período experimental de função, que corresponde ao tempo inicial de desempenho de nova função em diferente posto de trabalho, por trabalhador que já seja titular de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

3 — Concluído sem sucesso o período experimental do vínculo, este cessa os seus efeitos automaticamente, sem direito a qualquer indemnização ou compensação;

4 — Concluído sem sucesso o período experimental de função, o trabalhador regressa à situação jurídico-funcional que detinha anteriormente;

5 — Por ato fundamentado da entidade competente, o período experimental pode ser feito cessar antes do respetivo termo, quando o trabalhador manifestamente revele não possuir as competências exigidas pelo posto de trabalho que ocupa.

Cláusula 17.ª-B

**Redução do período experimental**

De acordo com o previsto no artigo 51.º n.º 1 da LTFP a duração do período experimental é reduzida nos seguintes termos:

1 — No contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, o período experimental tem a seguinte duração:

*a*) 60 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente operacional e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;

*b*) 120 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de assistente técnico e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional;

*c*) 180 dias, para os trabalhadores integrados na carreira de técnico superior e noutras carreiras ou categorias com idêntico grau de complexidade funcional.

2 — No contrato de trabalho em funções públicas a termo, o período experimental tem a seguinte duração:

*a*) 30 dias, no contrato a termo certo de duração igual ou superior a seis meses e no contrato a termo incerto cuja duração se preveja vir a ser superior àquele limite.

*b*) 15 dias, no contrato a termo certo de duração inferior a seis meses e no contrato a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

3 — Na falta de lei especial em contrário, o período experimental na nomeação definitiva tem a duração de um ano.

CAPÍTULO III

**Tempos de não trabalho**

Cláusula 17.ª-C

**Férias**

1 — Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 22 dias úteis.

2 — Ao período de férias referido no número anterior acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

3 — Os acréscimos ao período de férias previstos no presente artigo não dão origem a qualquer acréscimo correspondente no subsídio de férias.

Cláusula 17.ª-D

**Duração Especial de Férias**

1 — Férias frias — Ao trabalhador que goze a totalidade do período normal de férias vencidas em 1 de janeiro de um determinado ano até 30 de abril e, ou, de 1 de novembro a 31 de dezembro é concedido, no próprio ano ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de julho, agosto e setembro.

2 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias desde que não haja inconveniente para o serviço.

3 — O disposto no n.º 1 só é aplicado nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos, 15 dias de férias não relevando, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.

4 — O período complementar de 5 dias úteis de férias não releva para efeitos de atribuição de subsídio de férias.

5 — O disposto no n.º 1 é aplicado a todos os casos de acumulação de férias.

6 — As faltas por conta do período de férias não afetam o direito ao período complementar de férias, desde que as não reduzam a menos de 15 dias.

Cláusula 17.ª-E

**Dispensa de serviço no dia de aniversário do trabalhador**

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração, dependendo porém a mesma de comunicação prévia do trabalhador ao respetivo superior hierárquico.

2 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço em dia a acordar com a entidade empregadora.

3 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

4 — Se por razões de serviço a dispensa não puder ser concedida nos termos dos números anteriores, deverá ser acordado entre o trabalhador e o respetivo superior hierárquico outro dia de dispensa de serviço.

Cláusula 17.ª-F

**Faltas por nojo**

1 — As faltas por falecimento de cônjuge, parente ou afim, previstas na alínea *b*) do n.º 2 em conjugação com a alínea *a*) do n.º 4, ambas do artigo 134.º da LGTFP, com remissão para a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 249.º e artigo 251.º do Código do Trabalho, têm início, segundo opção do interessado, no dia do óbito, no do seu conhecimento ou no da realização da cerimónia fúnebre e são utilizadas num único período.

2 — O trabalhador pode faltar justificadamente até cinco dias consecutivos, por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha reta, e, até dois dias consecutivos por falecimento de outro parente ou afim na linha reta ou no 2.º grau da linha colateral.

3 — O trabalhador tem direito a faltar, justificadamente no dia do funeral de familiar da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho, sobrinha), sem perda de remuneração.

Cláusula 17.ª-G

**Feriados e tolerâncias de ponto**

1 — Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do Município de São Pedro do Sul.

2 — A entidade pública signatária do presente acordo compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

*a*) A terça-feira de Carnaval;
*b*) A segunda-feira de Páscoa;
*c*) O dia 24 de dezembro;
*d*) O dia 31 de dezembro;

3 — As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:

*a*) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a entidade pública signatária do presente acordo poderá definir os sectores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta.

*b*) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

CAPÍTULO IV

*[Anterior capítulo III.]*

[...]

CAPÍTULO V

*[Anterior capítulo V.]*

[...]

São Pedro do Sul, 04 de novembro de 2019.

Pelo empregador público:

Pela Câmara Municipal de São Pedro do Sul:

*Vítor Manuel de Almeida Figueiredo,* na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Sul.

Pela Associação Sindical:

Pelo Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos:

*José Ribeiro Jacinto Santos,* na qualidade de Secretário Nacional e mandatário do SINTAP; e

*Ana Paula de Paiva Ribeiro Seabra,* na qualidade de Secretária Nacional e mandatária do SINTAP.

Depositado em 14 de novembro de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 82/2019, a fls. 14 do Livro n.º 3.

5 de dezembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos.*

312858802

# MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

### Aviso n.º 1022/2020

*Sumário:* Alteração ao Acordo Coletivo de Trabalho n.º 92/2015 celebrado entre o Município de Vila Verde, o SINTAP e o STFPSN.

**Acordo Coletivo de Trabalho n.º 92/2015 — Alteração**

Alteração ao Acordo de Entidade Empregadora Pública (ACEP) n.º 92/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 211 de 28 de outubro de 2015, entre o Município de Vila Verde e o Sindicato dos Trabalhadores de Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos (SINTAP) e o Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte (STFPSN)

Artigo 1.º

Ao ACEP, acima referenciado é alterado o seu preâmbulo e aditadas as cláusulas 17.ª a), 17.ª b) e 17.ª c).

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na Lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê, nos artigos 13.º e 14.º, que, determinadas matérias, possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para, conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de Vila Verde presta aos seus munícipes e clientes, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, permitindo uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional, elevando os níveis de motivação no desempenho das suas funções.

Cláusula 17.ª a)

**Direito a férias**

1 — O/a trabalhador/a tem direito a um período de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período de férias referido no número anterior acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

3 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do artigo 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

4 — Ao trabalhador/a que goze a totalidade do período normal de férias vencido a 1 de janeiro de um determinado ano até 30 de abril e/ou de 1 de novembro a 31 de dezembro, é concedido, no

próprio ano, ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de dois dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de julho, agosto e setembro.

5 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias, desde que não haja inconveniência para o serviço.

6 — O disposto no n.º 4 só é aplicável nos casos em que o/a trabalhadora tenha direito a, pelo menos, 15 dias de férias, não revelando, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.

7 — Nos casos de acumulação de férias, o período complementar de férias só pode ser concedido verificada a condição imposta no n.º 4.

8 — As faltas por conta do período de férias não afetam o direito ao período complementar de férias, desde que as não reduzam a menos de 15 dias.

Cláusula 17.ª b)

**Dispensas de serviços**

1 — O/a trabalhador/a tem direito, a partir de 1 de janeiro de 2020, a dispensa do serviço no dia do seu aniversário, sem perda de remuneração, mas com as seguintes especificidades:

*a*) Apenas será concedida a dispensa, mediante preenchimento do requerimento para o efeito (modelo RH.M035[1]), a ser entregue na Divisão de Recursos Humanos, com 10 dias de antecedência;

*b*) No caso do dia de aniversário recair em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em dia feriado, ao trabalhador/a será concedido o 1.º dia útil seguinte;

*c*) Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, em ano comum será concedida dispensa ao serviço no 1.º dia útil seguinte.

2 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do/a trabalhador/a da linha colateral e afins em 3.º grau (tio/a, sobrinho/a) o/a trabalhador/a tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração, devendo apresentar declaração comprovativa do facto.

3 — O/a trabalhador/a tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

4 — Faltas por doação de sangue:

*a*) O/a trabalhador/a que pretenda dar sangue benevolamente tem direito a dispensa do serviço do dia da doação, mediante prévia autorização e declaração justificativa emitida pelo serviço de recolha da doação;

*b*) A autorização referida no número anterior só pode ser denegada com fundamento em motivos urgentes e inadiáveis decorrentes do funcionamento de serviço;

*c*) As faltas por motivo de doação de sangue não implicam a perda de quaisquer direitos ou regalias.

Cláusula 17.ª c)

**Feriados Facultativos e/ou Tolerâncias de ponto**

1 — Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal e o dia 24 de dezembro, este último a título de tolerância de ponto.

2 — Quando, por motivo imputável ao serviço, não possam ser gozadas as tolerâncias de ponto, o/a trabalhador/a terá direito a usufruir desse tempo, logo que possível, em data a acordar com o superior hierárquico.

Artigo 2.º

A presente alteração ao ACEP entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Vila Verde, 17 de setembro de 2019.

Pelo empregador público:

Pelo Município de Vila Verde:

*Manuel de Oliveira Lopes,* na qualidade de Vice-Presidente da Câmara de Vila Verde Pelas associações sindicais:

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidade com Fins Públicos:

*Fernando Gonçalves Fraga,* Vice-Secretário-Geral do SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, na qualidade de mandatário.

Pelo STFPSN, Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte:

*Helena Sofia Pinheiro Peixoto,* na qualidade de mandatária e membro da Direção do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte — STFPSN.

*Vasco Manuel Torres dos Santos,* na qualidade de mandatário e membro da Direção do Sindicato dos Trabalhadores em Funções Públicas e Sociais do Norte — STFPSN.

Depositado em 28 de outubro de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 80/2019, a fls. 14 do Livro n.º 3.

[1] Disponível na intranet — http://cm-vilaverde.pt/.

5 de dezembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos.*

312858705

*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**