II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 21 de janeiro de 2020 Número 14

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

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

Despacho n.º 781/2020:

Designa Maisa Sofia do Espírito Santo Noronha de Sousa Bastos para exercer as funções de técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações 16

Economia e Transição Digital

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia:

Despacho n.º 782/2020:

Cria o Curso de Especialização Tecnológica (CET) em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação e autoriza o seu funcionamento na NOVOTECNA — Associação para o Desenvolvimento Tecnológico, em Águeda, Aveiro, Castelo Branco, Covilhã, Guarda, Leiria, Seia e Viseu . . . 17

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Aviso (extrato) n.º 1023/2020:

Autoriza a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Ana Cristina de Sousa Josué 21

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 783/2020:

Serviço Concelhio de Metrologia para METROLAB — Controlo Metrológico, L.da 22

Despacho n.º 784/2020:

Aprovação de modelo n.º 111.22.19.3.79 — Soltráfego 24

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

Despacho n.º 785/2020:

Aprova as tabelas de retenção na fonte sobre rendimentos do trabalho dependente e pensões auferidas por titulares residentes no continente para vigorarem durante o ano de 2020. 27

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 1024/2020:

Teste previsto no n.º 3.4 do Regulamento de Avaliação Permanente destinado aos técnicos de administração tributária adjuntos nível 2, grau 2 34

Aviso n.º 1025/2020:

Teste previsto no n.º 3.4 do Regulamento de Avaliação Permanente destinado aos técnicos de administração tributária adjuntos nível 1, grau 2 36

Finanças e Defesa Nacional

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

Despacho n.º 786/2020:

Liquidação da EMPORDEF SGPS — Reestruturação das Participações Públicas na Economia de Defesa 38

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Defesa Nacional:

Portaria n.º 73/2020:

Extensão de encargos — empreitada de remediação de solos contaminados por derrame de combustível no *pipeline* do Cabrito (PIT 18) 41

Finanças e Educação

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Juventude e do Desporto:

Portaria n.º 74/2020:

Autoriza o conselho diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., a proceder à repartição de encargos relativa ao pagamento do apoio à organização do Campeonato da Europa de Judo, a realizar em Lisboa, no ano de 2021 42

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

Portaria n.º 75/2020:

Autoriza o conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de atualizações do *software* Oracle 44

Portaria n.º 76/2020:

Reprogramação dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 126/2018, de 9 de fevereiro. 46

Defesa Nacional

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional:

Despacho n.º 787/2020:

Designação da licenciada Tatiana Pereira de Matos como chefe do Gabinete 47

Despacho n.º 788/2020:

Designação da licenciada Margareth Gomes Grade Pitta Ferraz 48

Despacho n.º 789/2020:

Designação da licenciada Rute Alexandra Antunes Pereira de Oliveira Camilo 50

Despacho n.º 790/2020:

Designação do assistente operacional José João Simões Martins 51

Despacho n.º 791/2020:

Designação da coordenadora técnica Paula Cristina da Silva Lourenço Simões Alves 52

Despacho n.º 792/2020:

Designação do motorista Albano Manuel Marques José 53

Despacho n.º 793/2020:

Designação da mestre Vera Cristina de Sousa Carvalho. 54

Despacho n.º 794/2020:

Designação do Capitão-de-Fragata Pedro Miguel Rodrigues Alves Antunes de Almeida 55

Despacho n.º 795/2020:

Designação do assistente operacional António Alexandre Costa Brito 57

Marinha:

Despacho n.º 796/2020:

Promove à categoria imediata militarizados do quadro de pessoal militarizado da Marinha 58

Exército:

Despacho n.º 797/2020:

Promoção ao posto de sargento-chefe. 60

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 798/2020:

Delegação de competências na Secretária de Estado da Administração Interna, Patrícia Gaspar 62

Justiça

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

Aviso (extrato) n.º 1026/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior 64

Justiça e Saúde

Gabinetes da Ministra da Saúde e do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça:

Despacho n.º 799/2020:

Constitui a comissão para acompanhamento da execução do regime jurídico do internamento compulsivo. 65

Modernização do Estado e da Administração Pública

Gabinete da Secretária de Estado da Inovação e da Modernização Administrativa:

Despacho n.º 800/2020:

Designa José Luis Brinquete Borbinha como técnico especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Inovação e da Modernização Administrativa. . . 67

Cultura

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural:

Despacho n.º 801/2020:

Delega na chefe do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, Rute Alexandra Raimundo Alves Machado, poderes para a prática de vários atos 69

Despacho n.º 802/2020:

Designa Paula Dolores Gomes da Silva secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural 71

Despacho n.º 803/2020:

Designa Rute Alexandra Raimundo Alves Machado chefe do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural 72

Despacho n.º 804/2020:

Designa Rita Maria Góis de Carvalho adjunta do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural 73

Despacho n.º 805/2020:

Designa Ana Luísa Neto Guerra técnica especialista do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural 75

Despacho n.º 806/2020:

Designa Ricardo Manuel de Jesus Soares motorista do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural 77

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

Despacho n.º 807/2020:

Designa Felismina Maria Coelho Lima Barata para apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media . . . 78

Despacho n.º 808/2020:

Designa Luísa Cristina da Silva Bobela Motta secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media 79

Despacho n.º 809/2020:

Designa Duarte Nuno de Andrade Amado e Costa adjunto do Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media 80

Despacho n.º 810/2020:

Designa Sara Maria Pires Correia Duarte adjunta do Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media 81

Educação

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto:

Despacho n.º 811/2020:

Concede a Medalha de Mérito Desportivo a Fausto Martins de Carvalho . . . 82

Despacho n.º 812/2020:

Concede a Medalha de Mérito Desportivo a António Nogueira Lopes Aleixo 83

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 1027/2020:

Abertura de procedimento concursal para três técnicos superiores. 84

Aviso n.º 1028/2020:

Abertura do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores 88

Aviso n.º 1029/2020:

Anulação do Aviso (extrato) n.º 20407/2019. 92

Aviso n.º 1030/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho a tempo parcial (um posto de trabalho quatro horas/dia e dois postos de trabalho três horas/dia), na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 93

Aviso n.º 1031/2020:

Concurso de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho para assistentes operacionais a termo resolutivo certo a tempo parcial 95

Aviso n.º 1032/2020:

Lista homologada de ordenação final dos candidatos selecionados para o procedimento concursal conforme Aviso (extrato) n.º 17111/2019, de 25 de outubro de 2019 99

Aviso n.º 1033/2020:

Exonerações e nomeações durante o quadriénio 2011-2015 da direção do Agrupamento de Escolas Ruy Belo 100

Aviso n.º 1034/2020:

Demissão do cargo de subdiretora de uma professora e nomeação de nova subdiretora 101

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso (extrato) n.º 1035/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 10745/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro de 2017. 102

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 1036/2020:

Consolidação de mobilidade intercarreiras de nove trabalhadores do mapa de pessoal da CPL, I. P. 103

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso n.º 1037/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente técnico após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 2060/2019 — Referência DRH/AT/1/2019, de 6 de fevereiro de 2019. 104

Deliberação (extrato) n.º 102/2020:

Cessação da designação, em regime de substituição, no cargo de diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Viana do Castelo, Maria de Fátima Oliveira Pimenta 105

Saúde

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 1038/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 106

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 1039/2020:

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior para o exercício de funções na Direção de Gestão de Recursos Técnicos — área da Qualidade, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. 111

Despacho (extrato) n.º 813/2020:

Autorizada a passagem à situação de licença sem remuneração à assessora da carreira dos técnicos superiores de saúde Carla Sofia Marques Lopes Guiomar 112

Despacho n.º 814/2020:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Ana Paula Monteiro Marques Caires da Luz no cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretora de Gestão de Recursos Humanos 113

Despacho (extrato) n.º 815/2020:

Concedida a equiparação a bolseiro no país, em regime de tempo parcial, ao técnico superior Pedro Henrique Dobrões da Fonseca 114

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto:

Aviso n.º 1040/2020:

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira especial de técnico superior de diagnóstico e terapêutica, na categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica — ortoptista 115

Ambiente e Ação Climática

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 816/2020:

Renova a comissão de serviço da licenciada Ana Teresa Pinheiro dos Santos Diogo Perez no cargo de vogal do conselho diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 119

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 1041/2020:

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Gestão Financeira e Orçamental dos Serviços de Administração Financeira e Patrimonial 122

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 1042/2020:

Passagem da posição contratual do contrato C-19 e da denominação de «Casal dos Braçais», para a titularidade da Motamineral — Minerais Industriais, S. A. 123

Ambiente e Ação Climática e Agricultura

Gabinetes do Ministro do Ambiente e da Ação Climática e da Ministra da Agricultura:

Despacho n.º 817/2020:

Reconhece como empreendimento com relevante interesse geral o projeto de investimento agrícola para a plantação de um povoamento de medronheiros e a construção de um armazém de apoio à atividade agrícola, na área percorrida pelo incêndio ocorrido em 2017 e que se revela necessária à execução do projeto da ExuberMoutain, L.da 124

Despacho n.º 818/2020:

Reconhece como ação de relevante interesse público o melhoramento de caminhos agrícolas existentes entre a área da Zambujeira do Mar e o Brejão 126

Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 819/2020:

Delega no Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações, Alberto Afonso Souto de Miranda, e no Secretário de Estado das Infraestruturas, com a faculdade de subdelegação, Jorge Moreno Delgado, e delega na Secretária de Estado da Habitação, Ana Cláudia da Costa Pinho, competência para a prática de vários atos 127

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 1043/2020:

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P. (LNEC, I. P.). 132

Aviso (extrato) n.º 1044/2020:

Procedimento concursal de âmbito internacional para contratação de doutorados 133

Coesão Territorial

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 820/2020:

Delega, com a faculdade de subdelegação, no chefe do Gabinete da Ministra da Coesão Territorial, Luís Manuel Francisco Filipe, competências para a prática de vários atos 134

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Despacho n.º 821/2020:

Delegação de competências na vice-presidente Prof.ª Doutora Ester Maria dos Reis Gomes da Silva e na vice-presidente Dr.ª Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos 136

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro:

Despacho n.º 822/2020:

Nomeação da consolidação definitiva da técnica superior Maria Manuela Vieira de Oliveira no mapa da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro 137

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Declaração de Retificação n.º 45/2020:

Retifica o Despacho n.º 11433/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 4 de dezembro de 2019 138

Agricultura

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 823/2020:

Designa o Professor Doutor João Paulo do Rosário Ribeiro Lima para exercer, em regime de substituição, as funções de vogal do conselho diretivo do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.. 139

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Aviso n.º 1045/2020:

Consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras da trabalhadora Ana Sofia Raposo Santos no mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária 141

Aviso n.º 1046/2020:

Consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras da trabalhadora Catarina Suzana Pereira Jacinto no mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária 142

Despacho n.º 824/2020:

Revisão dos valores estabelecidos no anterior Despacho n.º 2434-A/2017, de 17 de março, tendo igualmente em atenção as regras gerais de financiamento dos controlos oficiais do Regulamento (UE) n.º 2017/625, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março de 2017, relativo aos controlos oficiais e outras atividades oficiais 143

Agricultura e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho n.º 825/2020:

Designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de chefe de divisão de Investimento na Agricultura e Pescas, do licenciado António Manuel Costa de Almeida 145

PARTE D

Tribunal Constitucional

Acórdão (extrato) n.º 689/2019:

Não julga inconstitucional a norma constante do artigo 215.º, n.os 3 e 4, do Código de Processo Penal, na interpretação de que promovendo o Ministério Público a excecional complexidade do processo sujeito a segredo de justiça, o arguido não tem direito de aceder aos elementos de prova em que se funda a pretensão do Ministério Público mesmo que o requeira a fim de emitir pronúncia 147

Tribunal de Contas

Louvor n.º 37/2020:

Louvor à inspetora Anabela Gonçalves Pereira dos Santos. 148

Direção-Geral:

Aviso n.º 1047/2020:

Processos em relação aos quais o Ministério Público declarou não requerer procedimento jurisdicional 149

Aviso n.º 1048/2020:

Processos em relação aos quais o Ministério Público declarou não requerer procedimento jurisdicional 150

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 826/2020:

Nomeação efetiva da juíza de direito Dr.ª Maria Beatriz de Castro Tavares Monteiro Pacheco no juízo local criminal da Covilhã — Juiz 1. 151

PARTE E

Autoridade Nacional de Comunicações

Deliberação n.º 103/2020:

Delegação de poderes para movimentação das contas bancárias relativas ao Fundo de Compensação do Serviço Universal de Comunicações Eletrónicas 152

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Aviso n.º 1049/2020:

Conclusão do período experimental do vínculo, na carreira/categoria de assistente técnico, da trabalhadora Cátia Andreia Silva Martins do Vale . . . 153

Ordem dos Advogados

Deliberação n.º 104/2020:

Deliberação do conselho geral da Ordem dos Advogados de 16 de dezembro de 2019 154

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 10/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Ricardo Jorge Valente Santos na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 55 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais 155

Contrato (extrato) n.º 11/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Hugo Filipe Gago Silvestre como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 42,5 %, para a Escola Superior de Saúde . . . 156

Universidade de Aveiro

Declaração de Retificação n.º 46/2020:

Retificação à publicação inserta no *Diário da República,* n.º 219, série II, de 14-11-2019, Despacho (extrato) n.º 10401/2019 157

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 827/2020:

Alteração ao Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra 158

Despacho n.º 828/2020:

Criação do Projeto Especial «Informação Administrativa e Proteção de Dados» 162

Regulamento n.º 53/2020:

Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra 165

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 829/2020:

Concursos para professores associados do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas — delegação da presidência dos júris 183

Faculdade de Letras:

Edital n.º 118/2020:

Concurso documental para promoção na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas para uma vaga de professor associado, na área disciplinar de Estudos Clássicos, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa 184

Instituto Superior Técnico:

Despacho (extrato) n.º 830/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, e na categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, da carreira de técnico de informática 188

Instituto Politécnico do Porto

Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto:

Aviso (extrato) n.º 1050/2020:

Consolidação de mobilidade na categoria da trabalhadora Ana Margarida Silva Gomes 189

A**viso (extrato) n.º 1051/2020:**

Consolidação de mobilidade na categoria da trabalhadora Maria João Domingues Macedo 190

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 831/2020:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão em Hotelaria de Saúde e Bem-Estar 191

Instituto Politécnico de Viseu

Declaração de Retificação n.º 47/2020:

Retificação ao Edital n.º 1581/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 24 de dezembro de 2019, do concurso interno para professor coordenador na área de Engenharia Civil para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do Instituto Politécnico de Viseu 195

Declaração de Retificação n.º 48/2020:

Retificação ao Edital n.º 1558/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, do concurso interno para professor coordenador das áreas disciplinares de Ciências da Informação, Culturas e Comunicação para a Escola Superior de Educação de Viseu, do Instituto Politécnico de Viseu 198

Declaração de Retificação n.º 49/2020:

Retificação ao Edital n.º 1560/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, do concurso interno para professores coordenadores principais, da área disciplinar de Educação, da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viseu. 200

PARTE G

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

Aviso (extrato) n.º 1052/2020:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de um assistente graduado sénior de cardiologia pediátrica da carreira médica e especial médica — área de exercício hospitalar. 203

Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E.

Aviso n.º 1053/2020:

Lista de trabalhadores cuja relação jurídica de emprego público cessou, por motivo de aposentação. 207

Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.

Deliberação n.º 105/2020:

Delegação de competências do presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., na responsável pelo Serviço de Gestão da Formação 208

Hospital de Braga, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 1054/2020:

Procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento dos postos de trabalho para assistente graduado sénior da carreira médica das especialidades de anestesiologia, cardiologia, dermatovenereologia, ginecologia/obstetrícia e radiologia do mapa de pessoal do Hospital de Braga, E. P. E. 209

Hospital do Espírito Santo de Évora, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 50/2020:

Retificação da Deliberação (extrato) n.º 925/2019 214

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

Aviso n.º 1055/2020:

Recrutamento de gestor para a área de meios complementares de diagnóstico e terapêutica. 215

Aviso n.º 1056/2020:

Recrutamento de gestor para a área cirúrgica 217

Aviso n.º 1057/2020:

Recrutamento de gestor para a área médica 219

PARTE H

Município da Amadora

Aviso n.º 1058/2020:

Plano de Pormenor para a Área Empresarial da Falagueira — abertura do procedimento de elaboração e período de participação. 221

Município de Bragança

Acordo n.º 4/2020:

Acordo de colaboração para a requalificação e modernização das instalações da Escola Básica Augusto Moreno, em Bragança 223

Acordo n.º 5/2020:

Acordo de colaboração para requalificação e modernização das instalações da Escola Básica e Secundária Miguel Torga, em Bragança 226

Município de Castelo de Paiva

Aviso n.º 1059/2020:

Prorrogação do prazo do PDM de Castelo de Paiva 229

Município de Castro Marim

Aviso (extrato) n.º 1060/2020:

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 gestão e dinamização de equipamentos) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação 230

Aviso (extrato) n.º 1061/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho, da carreira/categoria de assistente operacional (serviços gerais) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação 231

Aviso (extrato) n.º 1062/2020:

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 gestão e dinamização de equipamentos) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação 232

Aviso (extrato) n.º 1063/2020:

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 assistente técnico (serviço de recursos humanos) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação 233

Aviso (extrato) n.º 1064/2020:

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 assistente técnico (serviço de aprovisionamento e gestão de *stocks*) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação. 234

Aviso (extrato) n.º 1065/2020:

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 (unidade orgânica de gestão administrativa e financeira) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação 235

Aviso (extrato) n.º 1066/2020:

Cessação da comissão de serviço do comandante operacional municipal e coordenador municipal de proteção civil. 236

Município de Guimarães

Aviso n.º 1067/2020:

2.ª alteração do PDM no âmbito do RERAE. 237

Município de Lagos

Aviso n.º 1068/2020:

Discussão pública referente ao projeto de alteração ao contrato de urbanização n.º 7/65, alterado pelo loteamento n.º 10/94, sito no Bairro Turístico Costa D'Oiro — Lagos 239

Município de Montalegre

Aviso n.º 1069/2020:

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Montalegre (PDMM) — adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE) 240

Município de Paredes

Regulamento n.º 54/2020:

Alteração do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo 242

Município de Penalva do Castelo

Aviso (extrato) n.º 1070/2020:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 4/2004 243

Município de Santiago do Cacém

Aviso (extrato) n.º 1071/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego — Manuela Almeida Mendes . . . 244

Município de São João da Pesqueira

Aviso n.º 1072/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado 245

Aviso n.º 1073/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas — assistente operacional 246

Município de Sátão

Despacho n.º 832/2020:

Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi do Município de Sátão . . . 247

Município de Tavira

Aviso n.º 1074/2020:

Delegação de competências na presidente da Câmara Municipal para autorização de compromissos plurianuais 264

Município de Vila Nova de Foz Côa

Despacho n.º 833/2020:

Designação de Paula Alexandra Melhorado Lourenço no cargo de direção intermédia de 3.º grau. 265

Despacho n.º 834/2020:

Designação de Laura do Céu Afonso Garcia Costa no cargo de direção intermédia de 3.º grau. 266

Freguesia de Areeiro

Aviso n.º 1075/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — técnico superior 267

Freguesia de Arrabal

Aviso n.º 1076/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para preenchimento de um posto de trabalho 268

União das Freguesias de Barroselas e Carvoeiro

Aviso n.º 1077/2020:

Procedimento concursal — programa de regularização extraordinária de vínculos precários 269

União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João

Regulamento n.º 55/2020:

Regulamento da Feira de Velharias e Artesanato de Barão de São João . . . 270

União das Freguesias de Caldas de Vizela (São Miguel e São João)

Aviso n.º 1078/2020:

Homologação da lista de ordenação final para a contratação de um assistente operacional 279

União das Freguesias de Ereira e Lapa

Aviso n.º 1079/2020:

Loteamento industrial — Pousio João Maria — Lapa — 1.ª alteração — discussão pública 280

Freguesia de Marvila

Aviso n.º 1080/2020:

Celebração de adendas ao contrato trabalho de trabalhadores da carreira de técnico superior na sequência de alteração da base remuneratória 281

União das Freguesias de Monte e Queimadela

Aviso (extrato) n.º 1081/2020:

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 assistente operacional — um na atividade de cantoneiro e um na atividade de serviços gerais 282

Freguesia de Sardoal

Aviso (extrato) n.º 1082/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado carreira/categoria de assistente operacional 284

Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada

Aviso n.º 1083/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público do trabalhador José Moreira Marques Correia por motivo de aposentação. 285

PARTE I

Universidade Católica Portuguesa

Aviso n.º 1084/2020:

Alteração ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Filosofia da Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais 286

PARTE J3

Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 3/2020:

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Monte Gordo e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública. . . . 291

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações

Despacho n.º 781/2020

Sumário: Designa Maisa Sofia do Espírito Santo Noronha de Sousa Bastos 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 Maisa Sofia do Espírito Santo Noronha de Sousa Bastos, da carreira de inspetora do mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira.

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 11 de novembro 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: Maisa Sofia do Espírito Santo Noronha de Sousa Bastos;
Naturalidade: São Tomé, São Tomé e Príncipe;
Nacionalidade: portuguesa;
Data de nascimento: 21 de agosto de 1973.

Habilitações literárias:

Licenciatura em Informática de Gestão pela Universidade Moderna de Lisboa (2003).

Formação profissional:

Formação complementar no âmbito do Sistema Fiscal Português, entre 2015 e 2019;
Diplomada da 12.ª edição do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP), pelo INA (2012);
Frequentou seminários e conferências relativos a matérias de Migração.

Experiência profissional:

Inspetora na Autoridade Tributária e Aduaneira, desde 2015;
Técnica superior no Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P. (ADSE), entre 2012 e 2015;
Docente de Informática no Ensino Básico e Secundário, entre 2006 e 2011.

312897334

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia

Despacho n.º 782/2020

Sumário: Cria o Curso de Especialização Tecnológica (CET) em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação e autoriza o seu funcionamento na NOVOTECNA — Associação para o Desenvolvimento Tecnológico, em Águeda, Aveiro, Castelo Branco, Covilhã, Guarda, Leiria, Seia e Viseu.

O Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio inscreve-se na política que tende a promover o aumento das aptidões e qualificações dos portugueses, dignificar o ensino e potenciar a criação de novas oportunidades, impulsionando o crescimento sociocultural e económico do País, ao possibilitar uma oferta de recursos humanos qualificados geradores de uma maior competitividade.

Considerando a necessidade de conciliar a vertente do conhecimento, através do ensino e da formação, com a componente da inserção profissional qualificada, os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) visam alargar a oferta de formação ao longo da vida;

Considerando que a decisão de criação e entrada em funcionamento de um CET numa Escola Tecnológica é da competência do Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio;

Considerando, ainda, que nos termos do artigo 42.º do aludido diploma, o pedido foi instruído e analisado pelo IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., designado, nos termos do artigo 41.º do mesmo diploma, como serviço instrutor, ao abrigo do Despacho n.º 17 630/2006, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 30 de agosto de 2006, e do disposto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 2.º e do n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 355/2007, de 29 de outubro;

Considerando, por último, que foi ouvida a Comissão Técnica para a Formação Tecnológica Pós-Secundária, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio:

Determino, ao abrigo do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, e das competências delegadas pelo Senhor Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, nos termos da alínea *e*) do n.º 9.7 do Despacho n.º 12483/2019, de 31 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, que:

1 — É criado o CET em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação e autorizado o seu funcionamento na NOVOTECNA — Associação para o Desenvolvimento Tecnológico, em Águeda, Aveiro, Castelo Branco, Covilhã, Guarda, Leiria, Seia e Viseu, nos termos do Anexo I ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — O funcionamento do curso a que se refere o n.º 1 pode efetuar-se em regime pós-laboral, desde que cumprido integralmente o seu plano de formação.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura e é válido para o funcionamento do curso em três ciclos de formação consecutivos.

4 — Notifique-se a Instituição de Formação, sem prejuízo da publicação no *Diário da República.*

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

ANEXO I

1 — Instituição de formação: NOVOTECNA — Associação para o Desenvolvimento Tecnológico.

2 — Denominação do curso de especialização tecnológica: Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação.

3 — Área de formação em que se insere: 481 — Ciências Informáticas.

4 — Perfil profissional que visa preparar:

Técnico(a) Especialista em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação — Profissional que, de forma autónoma ou integrado numa equipa, analisa, concebe, planeia e desenvolve

soluções de Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação e/ou soluções de integração de sistemas existentes.

5 — Referencial de competências a adquirir:

Saberes

Conhecimentos de:

1. Configuração de serviços Web, nomeadamente servidores Web e de bases de dados; 2. Regras de acessibilidade para a disponibilização de conteúdos na Internet; 3. Matemática; 4. Gestão e organização da informação; 5. Organização empresarial; 6. Língua Portuguesa; 7. Inglês técnico;

Conhecimentos aprofundados de:

8. Planeamento, conceção e integração de Sistemas de Informação; 9. Bases de dados (Sistemas Gestores de Bases de Dados e SQL); 10. Programação de computadores e dispositivos de comunicação móvel (algoritmia, programação estruturada, programação orientada a objetos e programação para a Web); 11. Sistemas informáticos (componentes físicas, montagem e manutenção, instalação e gestão de sistemas operativos e políticas de segurança); 12. Redes de comunicação de dados (componentes físicas, montagem e manutenção, instalação, gestão e políticas de segurança);

Saberes-Fazer

1. Utilizar as técnicas necessárias à elaboração de um Sistema de Informação; 2. Utilizar técnicas relativas ao processo de análise e desenho de um Sistema de Informação; 3. Identificar e utilizar os modelos de integração de Sistemas de Informação numa organização e entre organizações; 4. Selecionar soluções de tecnologias e programação de sistemas de informação para uma correta adaptação às funções da empresa e aos diferentes tipos de estrutura organizacional; 5. Utilizar as ferramentas de apoio à gestão dos sistemas a implementar; 6. Construir e manusear bases de dados relacionais e utilizar Sistemas de Gestão de Bases de Dados (SGBD); 7. Utilizar a linguagem SQL para elaboração e gestão de bases de dados; 8. Elaborar algoritmos em pseudo-código e os respetivos fluxogramas; 9. Utilizar técnicas sobre convenções definidas para a elaboração de programas bem estruturados; 10. Utilizar as diferentes tecnologias de desenvolvimento para dispositivos móveis; 11. Identificar e utilizar dispositivos móveis para o acesso a Sistemas de Informação; 12. Selecionar e instalar *scripts* quer no lado do cliente *(client-side),* quer no lado do servidor *(server-side)* para o desenvolvimento de *sites*; 13. Utilizar as técnicas necessárias à elaboração de programas Orientados a Objetos; 14. Analisar os requisitos aplicados na fundamentação da decisão relativa à produção do *software*; 15. Utilizar as principais metodologias e técnicas de desenvolvimento de *software,* aplicando-as; adequadamente na elaboração de especificações e produção de *software;* 16. Aplicar as metodologias e os métodos mais adequados em cada fase do projeto Web; 17. Utilizar os recursos para o desenho e implementação de sítios Web tendo por base padrões de utilização e acessibilidade; 18. Utilizar tecnologias Web de forma a potenciar a sua utilização num Sistema de Informação; 19. Utilizar ferramentas multimédia no desenvolvimento de conteúdos Web dinâmicos implementando-os em sistemas de informação; 20. Aplicar métodos heurísticos de utilização para avaliação de interfaces Web; 21. Efetuar o levantamento das necessidades de utilização e seleção do sistema operativo servidor mais adequado; 22. Aplicar técnicas relativas à instalação, configuração e gestão de um sistema operativo *open source,* distinguindo entre versões e distribuições; 23. Aplicar técnicas relativas à instalação, configuração e gestão de um sistema operativo servidor proprietário; 24. Utilizar sistemas de proteção contra falhas e efetuar *backup's*; 25. Utilizar as funcionalidades das várias componentes de *hardware* que integram um computador e os mecanismos de comunicação que se estabelecem entre elas; 26. Identificar e aplicar os fundamentos das arquiteturas de redes de comunicação, e sobre os mecanismos associados à comunicação direta entre computadores, à comutação de pacotes e à comunicação entre redes distintas, para a resolução de problemas de programação que envolvam o acesso a recursos distribuídos em redes de computadores, utilizando protocolos/mecanismos de ligação entre aplicações (UDP, TCP e RPC); 27. Aplicar as medidas de segurança em redes para solucionar situações de vulnerabilidade passíveis de ocorrência; 28. Utilizar a língua portuguesa e a língua inglesa na recolha e análise de informações e dados necessários ao desenvolvimento dos processos.

Saberes-Ser

1. Adaptar-se à evolução dos procedimentos e das tecnologias; 2. Trabalhar em equipa; 3. Estabelecer relações técnicas e funcionais com áreas adjacentes e complementares à sua área de trabalho; 4. Demonstrar capacidade de comunicação; 5. Demonstrar capacidade de relacionamento interpessoal, nomeadamente ao nível da gestão de conflitos e da motivação; 6. Demonstrar capacidade analítica e pensamento lógico; 7. Demonstrar responsabilidade, iniciativa e autonomia; 8. Demonstrar capacidade de gestão do tempo; 9. Demonstrar iniciativa na obtenção de soluções adequadas para a resolução de problemas concretos.

6 — Plano de Formação:

Componentes de Formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (Horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas, Línguas e Comunicação.	Língua Portuguesa	80	50	3,0
		Língua Inglesa	80	50	3,0
		Matemática	80	50	3,0
Subtotal			240	150	9,0
Tecnológica	Ciências Básicas e Tecnologias	Empresa — estrutura e funções	40	25	1,5
		Arquitetura de hardware	40	25	1,5
		Sistemas de informação — fundamentos	40	25	1,5
		Sistemas de informação — conceção	40	25	1,5
		Engenharia de software	40	25	1,5
		Bases de dados — conceitos	40	25	1,5
		Bases de dados — sistemas de gestão	40	25	1,5
		Criação de estrutura de base de dados em SQL	40	25	1,5
		Programação em SQL	40	25	1,5
		Programação — Algoritmos	40	25	1,5
		Programação de computadores — estruturada	80	50	3,0
		Programação de computadores — orientada a objetos.	80	50	3,0
		Programação para a WEB — cliente (client-side)	80	50	3,0
		WEB — hipermédia e acessibilidades	40	25	1,5
		WEB — ferramentas multimédia	40	25	1,5
		Programação para a WEB — servidor (server-side)	80	50	3,0
		Redes de comunicação de dados	40	25	1,5
		Segurança em sistemas informáticos	40	25	1,5
		Sistemas operativos open source	40	25	1,5
		Sistema operativo servidor (plataforma proprietária)	40	25	1,5
		Integração de sistemas de informação — conceitos	40	25	1,5
		Integração de sistemas de informação — tecnologias e níveis de integração.	80	50	3,0
		Integração de sistemas de informação — ferramentas	40	25	1,5
		Acesso móvel a sistemas de informação	80	50	3,0
		Planeamento e gestão de projetos de sistemas de informação.	40	25	1,5
		Projeto de tecnologias e programação de sistemas de informação.	80	50	3,0
Subtotal			1 320	825	49,5
Em contexto de trabalho.		Formação Prática em Contexto de Trabalho (Estágio).	400	400	20,0
Total			1 960	1 375	78,5

Notas

Na coluna (4) indicam-se as horas totais de trabalho de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Na coluna (5) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante da alínea *d*) do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio.

Na coluna (6) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

7 — Referencial de competências para ingresso (artigos 7.º e 8.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio):

a) Ser titular de um curso do ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, preferencialmente com aprovação no domínio do Português ou Matemática ou Informática;

b) Poderão ainda candidatar-se à inscrição neste CET, os indivíduos que tenham tido aprovação em todas as disciplinas do 10.º e 11.º Anos e que, tendo estado inscritos no 12.º ano de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, não o tenham concluído;

c) Ser titular de qualificação profissional de nível 4;

d) Os titulares de um diploma de especialização tecnológica ou de um diploma de ensino superior que pretendam requalificar-se profissionalmente.

8 — Número de formandos:

N.º máximo de formandos	
Em cada admissão de novos formandos	160
Na inscrição em simultâneo no curso	320

9 — Programa adicional de formação (artigo 16.º do DL n.º 88/2006, de 23 de maio):

Componentes de Formação	Área de competência	Unidade de formação	Tempo de Trabalho (Horas)		ECTS (6)
			Total (4)	Contacto (5)	
Geral e Científica	Ciências Aplicadas Línguas e Comunicação.	Legislação laboral	40	25	1,5
		Noções de economia de empresa	40	25	1,5
		Empresa e gestão da força de vendas	40	25	1,5
		Gestão do tempo e organização do trabalho	40	25	1,5
		Arquitetura interna do computador	40	25	1,5
		Dispositivos e periféricos	40	25	1,5
		Sistemas operativos — instalação e configuração	40	25	1,5
		Análise de Sistemas de Informação	80	50	3,0
		Fundamentos de Linguagem Java	80	50	3,0
		Programação em C/C++ — estrutura básica e conceitos fundamentais.	80	50	3,0
		Protocolo de redes — instalação e configuração	80	50	3,0
		Algoritmos	40	25	1,5
Total			640	400	24,0

a) Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, os formandos aí referidos, que não sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente, deverão frequentar disciplinas do Programa Adicional de Formação, equivalentes a um mínimo de 15 ECTS;

b) A conclusão com aproveitamento do CET, acrescido do Programa Adicional de Formação, confere aos formandos abrangidos pelo artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, a equivalência ao nível secundário de educação.

312894118

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Direção-Geral das Atividades Económicas

Aviso (extrato) n.º 1023/2020

Sumário: Autoriza a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Ana Cristina de Sousa Josué.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da referida Lei, torna-se público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria da técnica superior Ana Cristina de Sousa Josué, com a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

27 de dezembro de 2019. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias*.

312889948

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 783/2020

Sumário: Serviço Concelhio de Metrologia para METROLAB — Controlo Metrológico, 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 METROLAB — Controlo Metrológico, L.da, com instalações na Rua Alfredo Marceneiro, Lote 308 — Loja, 1675-288 Pontinha, 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 METROLAB — Controlo Metrológico, 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: Abrantes, Alcanena, Alenquer, Alpiarça, Azambuja, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Constância, Entroncamento, Golegã, Loures, Odivelas, Salvaterra de Magos e Vila Nova da Barquinha;

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 1497/2017, 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	11 250 g
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e IIII	3 000 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M1	20 mg a 1 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M2 e M3	100 mg a 5 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa).		



312887947

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 784/2020

Sumário: Aprovação de modelo n.º 111.22.19.3.79 — Soltráfego.

Aprovação de modelo n.º 111.22.19.3.79

No uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e nos termos do n.º 5 da Portaria 962/90, de 9 de outubro, e da Portaria n.º 1542/2007, de 6 de dezembro, aprovo o cinemómetro-radar da marca Redflex e modelo HALO 2, fabricado por Redflex Traffic Systems Pty Ltd. com instalações em 31 Market Street, South Melbourne, Victoria 3025, Austrália e requerido por Soltráfego, com sede social na Av. Comendador Ferreira de Matos, 779, 4450-125 Matosinhos, Portugal.

1 — Descrição sumária:

Trata-se de um cinemómetro-radar, que mede e regista a velocidade dos veículos em circulação, utilizando como princípio de medição o efeito *Doppler*, com várias frequências, permitindo obter velocidade e posição. O cinemómetro-radar permite medir e registar a velocidade até 6 vias de trânsito, em aproximação e afastamento.

O cinemómetro-radar apresenta um intervalo de indicação compreendido entre 10 km/h e 300 km/h, com resolução do dispositivo afixador de 1 km/h.

O cinemómetro-radar é uma versão compacta para instalação em poste, pórtico ou cabina.

2 — Constituição:

O cinemómetro é composto por duas unidades modulares:

A unidade modular que inclui o sensor radar, o sistema fotográfico e de vídeo, bem como o módulo de flash e de iluminação. Esta unidade apresenta grau de proteção IP66 com dimensões de 584 mm × 371 mm × 405 mm.

A unidade modular que inclui a unidade de processamento e interface, o quadro de alimentação com proteções, a unidade de alimentação DC e a interface de comunicações.

2.1 — A unidade de medição do cinemómetro — sistema cinemométrico — é constituída por um sensor radar Smartmicro UMRR-OC Type 42 3D/UHD, que funciona na frequência de 24 GHz.

É alimentado através de energia elétrica com valor de tensão contínua entre 13 V e 32 V, num intervalo de temperatura ambiente entre — 40°C e + 70°C e grau de proteção IP67.

2.2 — O sistema fotográfico digital é uma unidade que tem por função captar e gravar imagens através da utilização de duas câmeras designadas por *Hi-Res Right e Hi-Res Left,* acA4112, e uma câmera designada por Overview, acA1920.

As câmeras acA4112 podem ser monocromáticos ou policromáticas, com dimensões de imagem 14,1 mm × 10,3 mm e resolução de 12 megapixéis (4096 × 3000).

A câmera Overview, acA1920, que se destina a recolher o vídeo da janela temporal em que ocorre a captura da infração. A câmera acA1920 pode ser monocromática ou policromática, com dimensões de imagem 11,3 mm x 7,1 mm, resolução de 2,3 megapixéis (1920 x 1200).

A alimentação das câmeras é através de energia elétrica, cujo valor de tensão contínua pode estar compreendido entre 12 V e 24 V.

2.3 — A unidade de processamento Halo PC combina a informação que recebe da antena e das câmeras, através de software Smartcam. Apresenta sistema de armazenamento não volátil em SSD (solid state drive), com processador Intel core i5.

O cinemómetro contempla ainda os seguintes módulos:

Um módulo de iluminação tipo LED flash, composto por painéis de LED e por uma unidade de controlo. Poderá também ser utilizado díodos emissores de luz branca ou de infravermelhos.

Um módulo de interface de comunicações para conexão das câmeras de imagem, antena, sensor radar e restantes comunicações, contendo ainda os terminadores de ligação dos sinais de *trigger* da unidade de flash.

Um módulo de alimentação por energia elétrica, com valor de alimentação contínua de 12 V ou de tensão alternada de 230 V.

3 **—** Características metrológicas:

O cinemómetro-radar apresenta as seguintes características metrológicas:

Intervalo de indicações: 10 km/h a 300 km/h
Resolução do dispositivo afixador: 1 km/h
Largura do feixe horizontal emitido: 40° ± 20°
Distância de medição até 160 m
Frequência de emissão: (24,00 a 24,25) GHz
Potência de Transmissão: inferior a 100 mW

Ao processo de medição corresponde o Software Smartcam, versão 7.12.1.0, com uma soma de controlo CRC: 08AF669A

Ao sensor Smartmicro corresponde a versão de software X-00311, com uma soma de controlo CRC: 41.2C 65.18

4 **—** Inscrições:

Os instrumentos comercializados ao abrigo deste Despacho deverão possuir em placa própria, as seguintes inscrições de forma legível e indelével:

Nome do fabricante ou do representante legal
Marca
Modelo
Número de série
Intervalo de indicações
Resolução do dispositivo afixador

5 **—** Marcação:

Os instrumentos deverão possuir de forma bem legível, com o símbolo constante do anexo I da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, a marcação com a identificação numérica apresentada no símbolo correspondente ao símbolo de aprovação:



6 **—** Selagem:

Os instrumentos comercializados ao abrigo desta aprovação serão selados de acordo com o esquema de selagem publicado em anexo a este Despacho.

7 **—** Validade:

A validade desta aprovação de modelo é de dez anos a contar da data de publicação no *Diário da República.*

8 **—** Depósito de modelo:

Ficam depositados no Instituto Português da Qualidade toda a documentação referente ao processo do modelo aprovado por este Despacho.

2020-01-15. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

Esquema de selagem

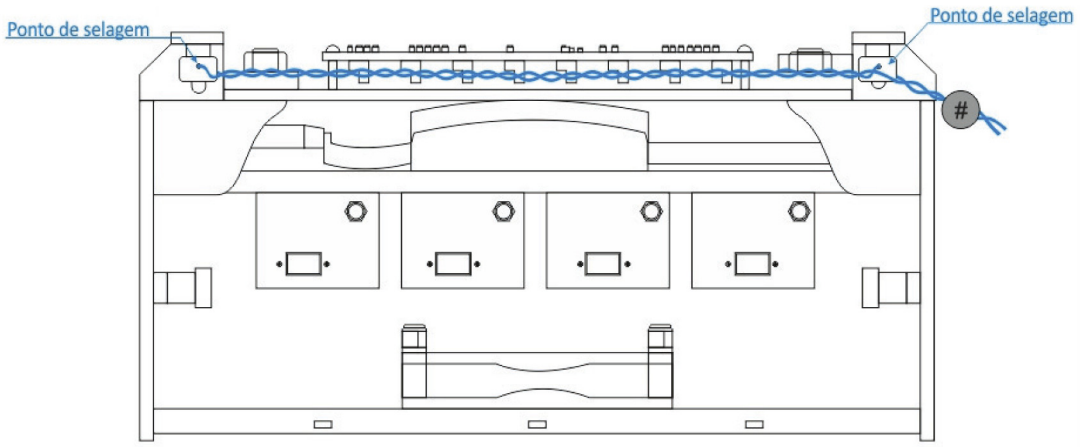


Figura 1: Sistema Fotográfico

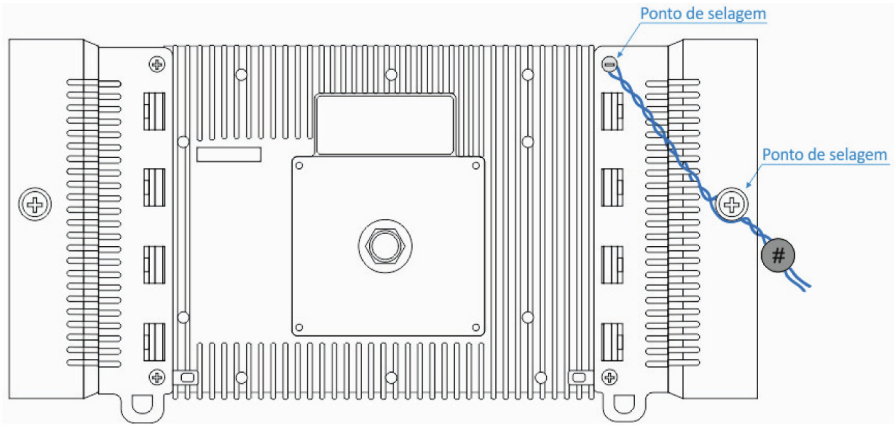


Figura 2: Sensor Radar

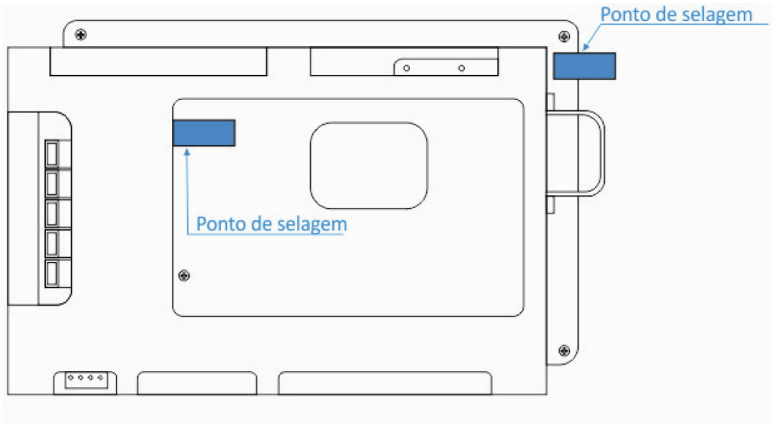


Figura 3: Unidade de Processamento

312929012

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 785/2020

Sumário: Aprova as tabelas de retenção na fonte sobre rendimentos do trabalho dependente e pensões auferidas por titulares residentes no continente para vigorarem durante o ano de 2020.

Em execução do disposto no Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS) são aprovadas as tabelas de retenção a que se referem os artigos 99.º-C e 99.º-D daquele diploma legal.

As tabelas agora aprovadas refletem, para além da sua adequação à taxa de inflação e a atualização automática do valor do mínimo de existência, o progressivo esforço de ajustamento entre as retenções na fonte e o valor de imposto a pagar decorrente das alterações aprovadas em matéria de IRS.

Assim:

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 99.º-F do Código do IRS, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro, na sua redação atual, o Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais determina o seguinte:

1 — São aprovadas as seguintes tabelas de retenção na fonte, em euros, para vigorarem durante o ano de 2020:

a) Tabelas de retenção n.os I (não casado), II (casado, único titular) e III (casado, dois titulares), sobre rendimentos do trabalho dependente, auferidos por titulares não deficientes e em cuja aplicação deve observar-se o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 99.º, no n.º 1 do artigo 99.º-B e no artigo 99.º-C do Código do IRS;

b) Tabelas de retenção n.os IV (não casado), V (casado, único titular) e VI (casado, dois titulares) sobre rendimentos do trabalho dependente, auferidos por titulares deficientes a aplicar de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 99.º-B do Código do IRS, tomando-se igualmente em consideração a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 99.º, o n.º 1 do artigo 99.º-B e o artigo 99.º-C do mesmo diploma;

c) Tabela de retenção n.º VII sobre pensões, com exceção das pensões de alimentos, auferidas por titulares não deficientes, a aplicar de harmonia com o disposto no artigo 99.º-D do Código do IRS;

d) Tabela de retenção n.º VIII sobre pensões, com exceção das pensões de alimentos, auferidas por titulares deficientes, a aplicar de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 99.º-B do Código do IRS, tomando-se igualmente em consideração o artigo 99.º-D do mesmo diploma; e

e) Tabela de retenção n.º IX sobre pensões, com exceção das pensões de alimentos, auferidas por titulares deficientes das Forças Armadas abrangidas pelos Decretos-Leis n.os 43/76, de 20 de janeiro, e n.º 314/90, de 13 de outubro, a aplicar de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 99.º-B do Código do IRS, tomando-se igualmente em consideração o artigo 99.º-D do mesmo diploma.

2 — As tabelas de retenção a que se refere o número anterior aplicam-se aos rendimentos a que se reportam, pagos ou colocados à disposição de titulares residentes em território português, com exceção das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira, devendo ainda observar-se o seguinte:

a) Cada dependente com grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 % equivale, para efeitos de retenção na fonte, a cinco dependentes não deficientes;

b) Na situação de "casado único titular", o cônjuge que não auferindo rendimentos das categorias A ou H, seja portador de deficiência que lhe confira um grau de incapacidade permanente

igual ou superior a 60 %, equivale, para efeitos de retenção na fonte sobre rendimentos de trabalho dependente auferidos pelo outro cônjuge, a cinco dependentes não deficientes;

c) Na situação de "casado único titular", sendo o cônjuge, que não aufere rendimentos das categorias A ou H, portador de deficiência que lhe confira um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %, a taxa de retenção na fonte a aplicar aos rendimentos de pensões auferidos pelo outro cônjuge deve ser reduzida em um ponto percentual;

d) Na aplicação das tabelas VII a IX, quando existirem dependentes a cargo, a taxa de retenção na fonte a aplicar aos rendimentos de pensões, após aplicação, sendo caso disso, da regra da alínea anterior, é reduzida em meio ponto percentual por cada dependente a cargo, sendo ainda aplicável o disposto na alínea *a*) na situação aí prevista.

3 — As tabelas de retenção respeitantes aos sujeitos passivos casados aplicam-se igualmente às pessoas que, vivendo em união de facto, sejam enquadráveis no artigo 14.º do Código do IRS.

4 — Nas situações de sujeitos passivos casados ou unidos de facto em que um dos cônjuges ou unidos de facto aufira rendimentos da categoria A ou H, as tabelas de retenção "casado, único titular" só são aplicáveis quando o outro cônjuge ou unido de facto não aufira quaisquer rendimentos englobáveis ou, auferindo-os ambos os titulares, o rendimento de um deles seja igual ou superior a 95 % do rendimento englobado.

5 — Para a aferição da adequada tabela de retenção na fonte em cada caso, não relevam os rendimentos não sujeitos a tributação, como seja o subsídio de desemprego, nem os rendimentos sujeitos a taxas especiais ou liberatórias.

6 — A taxa de retenção a aplicar é a que corresponder:

a) Nas tabelas de retenção sobre rendimentos do trabalho dependente, à interseção da linha em que se situar a remuneração com a coluna correspondente ao número de dependentes a cargo;

b) Nas tabelas de retenção sobre pensões, à interseção da linha em que se situar o montante da pensão com a coluna correspondente à situação pessoal.

7 — A taxa de remuneração de retenção na fonte ou pagamento por conta excessivos, bem como a taxa de juros indemnizatórios por atraso na restituição do imposto retido ou pago em excesso, são as estabelecidas nos artigos 102.º-A e 102.º-B do Código do IRS, respetivamente.

8 — As tabelas de retenção na fonte a que se refere o n.º 1 aplicam-se aos rendimentos de trabalho dependente e de pensões pagos ou colocados à disposição após a entrada em vigor do presente despacho, nos termos do n.º 2 do artigo 99.º-F do Código do IRS.

9 — Nas situações em que o processamento dos rendimentos foi efetuado em data anterior à da entrada em vigor das novas tabelas de retenção na fonte de IRS e o pagamento ou a colocação à disposição venha a ocorrer já na sua vigência, no decurso do mês de janeiro, devem as entidades devedoras ou pagadoras proceder, até final do mês de fevereiro de 2020, aos acertos decorrentes da aplicação àqueles rendimentos das novas tabelas de 2020.

10 — A não entrega, total ou parcial, nos cofres do Estado das quantias referidas nos números anteriores constitui infração fiscal nos termos da lei, sem prejuízo da responsabilidade do substituto pelos juros compensatórios devidos desde o termo do prazo de entrega até ao termo do prazo para apresentação da declaração pelo responsável originário ou até à data da entrega do imposto retido, se anterior.

11 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

16 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes*.

Tabelas de retenção na fonte para o continente — 2020

Tabela I

Trabalho dependente

Não casado

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	659,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	686,00	0,1%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	718,00	4,2%	0,8%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	739,00	7,3%	2,8%	0,2%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	814,00	8,2%	4,6%	1,1%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	922,00	10,4%	6,9%	3,6%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.005,00	11,6%	8,2%	5,8%	1,5%	0,0%	0,0%
Até	1.065,00	12,4%	9,1%	6,7%	3,4%	0,0%	0,0%
Até	1.143,00	13,5%	11,0%	8,6%	5,2%	2,8%	0,3%
Até	1.225,00	14,5%	12,1%	9,6%	6,2%	3,7%	1,3%
Até	1.321,00	15,6%	13,2%	10,8%	7,2%	4,7%	2,3%
Até	1.424,00	16,6%	14,2%	11,7%	8,3%	6,7%	4,1%
Até	1.562,00	17,7%	15,2%	12,7%	10,3%	7,8%	5,1%
Até	1.711,00	19,1%	16,7%	15,2%	11,7%	9,2%	6,7%
Até	1.870,00	20,5%	18,7%	17,8%	14,9%	12,9%	12,0%
Até	1.977,00	21,5%	19,9%	18,7%	15,9%	14,9%	12,9%
Até	2.090,00	22,5%	20,8%	19,8%	16,8%	15,9%	13,9%
Até	2.218,00	23,5%	21,9%	20,9%	18,0%	16,9%	14,9%
Até	2.367,00	24,5%	22,9%	21,9%	19,0%	18,1%	15,9%
Até	2.535,00	25,5%	24,9%	22,9%	21,0%	19,0%	18,1%
Até	2.767,00	26,5%	25,8%	24,0%	22,0%	20,0%	19,0%
Até	3.104,00	27,8%	27,1%	25,2%	23,2%	21,2%	20,2%
Até	3.534,00	29,4%	29,1%	27,5%	25,9%	25,3%	23,7%
Até	4.118,00	30,5%	30,3%	28,5%	26,9%	26,3%	25,7%
Até	4.650,00	32,3%	31,8%	30,2%	28,4%	27,8%	27,2%
Até	5.194,00	33,3%	32,8%	32,2%	29,7%	28,8%	28,2%
Até	5.880,00	34,3%	33,8%	33,2%	30,6%	30,0%	29,2%
Até	6.727,00	36,3%	35,9%	35,1%	33,2%	32,8%	32,4%
Até	7.939,00	37,3%	36,9%	36,5%	35,2%	33,8%	33,4%
Até	9.560,00	39,3%	38,9%	38,5%	37,2%	36,8%	35,4%
Até	11.282,00	40,3%	39,9%	39,5%	38,6%	37,8%	36,4%
Até	18.854,00	41,3%	40,9%	40,5%	39,6%	39,2%	37,4%
Até	20.221,00	42,3%	41,9%	41,5%	40,6%	40,2%	38,4%
Até	22.749,00	43,1%	42,9%	42,5%	41,6%	41,2%	39,6%
Até	25.276,00	44,1%	43,9%	43,5%	42,6%	42,2%	40,8%
Superior a	25.276,00	45,1%	44,9%	44,5%	43,6%	43,2%	41,8%

Tabelas de retenção na fonte para o continente — 2020

Tabela II

Trabalho dependente

Casado único titular

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	659,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	686,00	0,1%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	708,00	2,4%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	754,00	3,4%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	794,00	4,8%	1,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	836,00	5,7%	1,9%	1,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	886,00	6,6%	3,8%	1,3%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	974,00	7,4%	4,7%	3,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.081,00	8,3%	5,6%	3,8%	1,1%	0,0%	0,0%
Até	1.225,00	9,4%	7,0%	4,8%	2,1%	0,2%	0,0%
Até	1.404,00	10,9%	9,1%	7,2%	4,4%	2,7%	1,8%
Até	1.629,00	11,9%	10,2%	8,3%	6,4%	4,6%	2,8%
Até	1.733,00	13,4%	11,6%	10,8%	7,9%	6,0%	5,2%
Até	1.849,00	14,3%	12,7%	11,9%	9,2%	7,4%	6,6%
Até	1.998,00	15,3%	13,6%	12,8%	10,2%	9,4%	7,6%
Até	2.157,00	16,3%	14,6%	13,8%	11,1%	10,4%	8,7%
Até	2.347,00	17,3%	16,6%	14,9%	12,1%	11,3%	9,7%
Até	2.566,00	18,2%	17,6%	15,9%	14,1%	12,3%	11,6%
Até	2.934,00	19,3%	18,6%	16,9%	15,1%	13,4%	12,6%
Até	3.356,00	21,9%	21,8%	20,2%	18,8%	17,4%	17,0%
Até	3.611,00	22,9%	22,8%	21,4%	19,8%	19,4%	18,0%
Até	3.882,00	23,9%	23,8%	22,4%	21,0%	20,4%	19,0%
Até	4.210,00	24,9%	24,8%	23,4%	22,0%	21,6%	21,0%
Até	4.604,00	26,4%	25,8%	24,4%	23,0%	22,6%	22,2%
Até	5.076,00	27,4%	26,8%	26,4%	24,0%	23,6%	23,2%
Até	5.654,00	28,4%	27,8%	27,4%	25,0%	24,6%	24,2%
Até	6.381,00	29,4%	28,8%	28,4%	26,0%	25,6%	25,2%
Até	7.323,00	30,3%	30,2%	29,8%	27,6%	27,4%	27,2%
Até	8.441,00	31,3%	31,2%	31,0%	29,6%	28,4%	28,2%
Até	9.336,00	32,8%	32,7%	32,5%	31,3%	29,9%	29,7%
Até	10.448,00	33,8%	33,7%	33,5%	32,3%	32,1%	30,6%
Até	14.013,00	35,1%	35,1%	34,5%	33,3%	33,1%	31,9%
Até	20.118,00	37,1%	37,1%	36,9%	35,8%	35,6%	34,4%
Até	22.749,00	38,1%	38,1%	37,9%	37,2%	36,6%	35,4%
Até	25.276,00	39,1%	39,1%	38,9%	38,2%	38,0%	36,4%
Até	28.309,00	40,1%	40,1%	39,9%	39,2%	39,0%	37,8%
Superior a	28.309,00	41,1%	41,1%	40,9%	40,2%	40,0%	38,8%

Tabelas de retenção na fonte para o continente — 2020

Tabela III

Trabalho dependente

Casado dois titulares

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	659,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	686,00	0,1%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	718,00	4,2%	1,3%	0,9%	0,4%	0,0%	0,0%
Até	739,00	7,3%	4,4%	2,6%	0,7%	0,0%	0,0%
Até	814,00	8,2%	5,3%	3,5%	2,6%	0,7%	0,0%
Até	922,00	10,4%	7,6%	6,7%	3,9%	3,2%	1,3%
Até	1.005,00	11,6%	8,9%	8,1%	5,3%	4,5%	3,2%
Até	1.065,00	12,4%	9,8%	8,9%	6,2%	4,9%	4,0%
Até	1.143,00	13,5%	11,7%	10,9%	8,2%	7,3%	5,5%
Até	1.225,00	14,5%	12,8%	11,8%	9,2%	8,3%	6,5%
Até	1.321,00	15,6%	14,8%	13,0%	11,0%	9,3%	8,4%
Até	1.424,00	16,6%	15,8%	14,0%	12,2%	10,3%	9,5%
Até	1.562,00	17,7%	16,9%	15,0%	13,2%	11,4%	10,5%
Até	1.711,00	19,1%	18,3%	16,6%	14,7%	13,8%	12,0%
Até	1.870,00	20,5%	19,9%	18,2%	16,5%	15,7%	13,9%
Até	1.977,00	21,5%	21,0%	19,1%	17,4%	16,6%	14,9%
Até	2.090,00	22,5%	22,0%	20,2%	18,3%	17,6%	16,8%
Até	2.218,00	23,5%	23,0%	21,3%	19,5%	18,5%	17,9%
Até	2.367,00	24,5%	24,1%	23,3%	20,5%	19,7%	18,8%
Até	2.535,00	25,5%	25,1%	24,3%	21,6%	20,8%	20,0%
Até	2.767,00	26,5%	26,0%	25,3%	22,6%	21,8%	21,0%
Até	3.104,00	27,8%	27,3%	26,5%	23,8%	23,0%	22,2%
Até	3.534,00	29,4%	29,3%	28,9%	26,5%	26,1%	25,7%
Até	4.118,00	30,5%	30,5%	29,9%	28,5%	27,1%	26,7%
Até	4.650,00	32,3%	32,0%	31,6%	29,9%	28,6%	28,2%
Até	5.194,00	33,3%	33,0%	32,6%	31,2%	30,5%	29,2%
Até	5.880,00	34,3%	34,0%	33,6%	32,2%	31,8%	30,1%
Até	6.727,00	36,3%	36,1%	35,5%	34,8%	34,6%	34,4%
Até	7.939,00	37,3%	37,1%	36,9%	35,8%	35,6%	35,4%
Até	9.560,00	39,3%	39,1%	38,9%	37,8%	37,6%	37,4%
Até	11.282,00	40,3%	40,1%	39,9%	39,2%	38,6%	38,4%
Até	18.854,00	41,3%	41,1%	40,9%	40,2%	40,0%	39,4%
Até	20.221,00	42,3%	42,1%	41,9%	41,2%	41,0%	40,4%
Até	22.749,00	43,1%	43,1%	42,9%	42,2%	42,0%	41,6%
Até	25.276,00	44,1%	44,1%	43,9%	43,2%	43,0%	42,8%
Superior a	25.276,00	45,1%	45,1%	44,9%	44,2%	44,0%	43,8%

Tabelas de retenção na fonte para o continente — 2020

Tabela IV

Trabalho dependente

Não casado — Deficiente

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	1.310,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.414,00	1,3%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.455,00	4,2%	0,7%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.639,00	5,2%	2,7%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.956,00	6,7%	4,8%	3,8%	0,3%	0,0%	0,0%
Até	2.079,00	8,2%	6,3%	5,3%	2,3%	1,3%	0,0%
Até	2.213,00	10,1%	7,3%	6,3%	4,3%	2,3%	1,3%
Até	2.314,00	12,6%	9,7%	7,8%	5,8%	3,8%	2,8%
Até	2.479,00	14,6%	11,7%	9,8%	7,8%	5,9%	3,8%
Até	2.561,00	15,5%	13,7%	11,7%	9,8%	6,8%	5,9%
Até	2.663,00	16,6%	14,7%	12,7%	10,8%	8,8%	7,8%
Até	2.929,00	17,6%	15,7%	13,7%	11,8%	10,8%	9,8%
Até	3.247,00	18,7%	17,2%	15,6%	14,1%	13,5%	12,9%
Até	3.585,00	19,9%	18,4%	16,8%	15,2%	14,6%	14,0%
Até	3.718,00	20,9%	19,6%	18,8%	16,2%	15,6%	15,0%
Até	3.933,00	21,9%	20,6%	20,0%	17,2%	16,6%	16,0%
Até	4.353,00	23,9%	22,6%	22,0%	19,4%	18,6%	18,0%
Até	4.620,00	24,9%	23,6%	23,0%	20,4%	19,8%	19,0%
Até	4.916,00	25,9%	24,6%	24,0%	21,4%	20,8%	20,2%
Até	5.204,00	26,9%	25,6%	25,0%	22,4%	21,8%	21,2%
Até	5.634,00	27,9%	26,6%	26,0%	24,4%	22,8%	22,2%
Até	6.064,00	29,4%	28,1%	27,5%	25,9%	24,3%	23,7%
Até	6.768,00	30,3%	29,3%	28,9%	27,5%	26,1%	25,7%
Até	7.236,00	31,3%	30,4%	29,9%	28,5%	27,1%	26,7%
Até	7.817,00	32,3%	31,4%	31,0%	29,5%	29,1%	27,7%
Até	8.500,00	33,3%	32,4%	32,0%	30,6%	29,6%	28,7%
Até	9.284,00	34,3%	33,4%	33,0%	31,6%	30,2%	29,7%
Até	10.018,00	35,8%	34,9%	34,5%	33,1%	32,7%	31,3%
Até	12.535,00	36,8%	35,9%	35,5%	34,1%	33,7%	32,3%
Superior a	12.535,00	37,8%	36,9%	36,5%	35,1%	34,7%	33,3%

Tabelas de retenção na fonte para o continente — 2020

Tabela V

Trabalho dependente

Casado único titular — Deficiente

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	1.650,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.753,00	0,9%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.905,00	3,8%	1,1%	0,3%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.972,00	4,8%	3,1%	2,3%	0,5%	0,0%	0,0%
Até	2.342,00	5,8%	5,1%	3,3%	1,5%	0,0%	0,0%
Até	2.520,00	6,7%	6,1%	4,3%	2,5%	0,7%	0,0%
Até	2.767,00	8,7%	8,0%	6,3%	4,5%	3,7%	1,9%
Até	2.971,00	9,7%	9,0%	7,3%	5,5%	4,7%	2,9%
Até	3.186,00	11,2%	10,5%	8,8%	7,0%	6,2%	4,4%
Até	3.356,00	12,4%	12,1%	10,7%	9,3%	8,9%	8,5%
Até	3.513,00	13,9%	13,8%	12,2%	10,8%	10,4%	10,0%
Até	3.616,00	14,9%	14,8%	14,4%	11,8%	11,4%	11,0%
Até	3.826,00	15,9%	15,8%	15,4%	13,0%	12,4%	12,0%
Até	3.933,00	16,9%	16,8%	16,4%	14,0%	13,6%	13,0%
Até	4.251,00	17,9%	17,8%	17,4%	15,0%	14,6%	14,2%
Até	4.456,00	18,9%	18,8%	18,4%	16,0%	15,6%	15,2%
Até	4.891,00	19,9%	19,8%	19,4%	17,0%	16,6%	16,2%
Até	5.316,00	20,9%	20,8%	20,4%	18,0%	17,6%	17,2%
Até	5.526,00	21,9%	21,8%	21,4%	20,0%	18,6%	18,2%
Até	5.961,00	22,9%	22,8%	22,4%	21,0%	19,6%	19,2%
Até	6.274,00	23,9%	23,8%	23,4%	22,0%	20,6%	20,2%
Até	6.858,00	25,2%	25,2%	25,0%	23,6%	22,4%	22,2%
Até	7.385,00	26,2%	26,2%	26,0%	24,8%	24,4%	23,2%
Até	8.224,00	27,2%	27,2%	27,0%	25,8%	25,6%	24,2%
Até	9.178,00	28,2%	28,2%	28,0%	26,8%	26,6%	25,4%
Até	10.232,00	29,7%	29,7%	29,5%	28,3%	28,1%	26,9%
Até	11.287,00	30,6%	30,6%	30,4%	29,3%	29,1%	27,9%
Até	13.008,00	32,1%	32,1%	31,9%	30,7%	30,5%	29,4%
Superior a	13.008,00	33,1%	33,1%	32,9%	31,7%	31,5%	30,3%

Tabelas de retenção na fonte para o continente — 2020

Tabela VI

Trabalho dependente

Casado dois titulares — Deficiente

Remuneração Mensal Euros		Número de dependentes					
		0	1	2	3	4	5 ou mais
Até	1.310,00	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.414,00	1,3%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.455,00	3,7%	2,9%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.639,00	4,7%	3,9%	2,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Até	1.956,00	6,7%	5,9%	4,2%	2,4%	1,6%	0,0%
Até	2.079,00	8,2%	7,5%	5,6%	3,9%	3,1%	2,3%
Até	2.213,00	10,1%	8,5%	7,7%	5,8%	4,1%	3,3%
Até	2.314,00	12,6%	10,9%	9,2%	7,4%	6,5%	5,7%
Até	2.479,00	14,6%	12,9%	11,1%	9,4%	7,6%	6,7%
Até	2.561,00	15,5%	13,9%	13,1%	11,3%	9,6%	8,8%
Até	2.663,00	16,6%	14,9%	14,1%	12,3%	10,6%	9,8%
Até	2.929,00	17,6%	15,9%	15,1%	13,4%	11,6%	10,8%
Até	3.247,00	18,7%	17,4%	17,0%	15,6%	14,3%	13,9%
Até	3.585,00	19,9%	18,6%	18,2%	16,8%	15,4%	15,0%
Até	3.718,00	20,9%	19,8%	19,2%	17,8%	17,4%	16,0%
Até	3.933,00	21,9%	20,8%	20,4%	18,8%	18,4%	17,0%
Até	4.353,00	23,4%	22,3%	21,9%	20,5%	19,9%	18,5%
Até	4.620,00	24,4%	23,3%	22,9%	21,5%	21,1%	20,5%
Até	4.916,00	25,4%	24,3%	23,9%	22,5%	22,1%	21,7%
Até	5.204,00	26,4%	25,3%	24,9%	23,5%	23,1%	22,7%
Até	5.634,00	27,4%	26,3%	25,9%	24,5%	24,1%	23,7%
Até	6.064,00	28,9%	27,8%	27,4%	26,0%	25,6%	25,2%
Até	6.768,00	30,3%	29,5%	29,3%	28,1%	27,9%	27,7%
Até	7.236,00	31,3%	30,6%	30,2%	29,1%	28,9%	28,7%
Até	7.817,00	32,3%	31,6%	31,4%	30,0%	29,9%	29,7%
Até	8.500,00	33,3%	32,6%	32,4%	31,2%	30,8%	30,6%
Até	9.284,00	34,3%	33,6%	33,4%	32,2%	32,0%	31,6%
Até	10.018,00	35,8%	35,1%	34,9%	33,7%	33,5%	33,3%
Até	12.535,00	36,8%	36,1%	35,9%	34,7%	34,5%	34,3%
Superior a	12.535,00	37,8%	37,1%	36,9%	35,7%	35,5%	35,3%

Tabela de retenção na fonte para o continente — 2020

Tabela VII

Pensões

Remuneração Mensal Euros		Casado dois titulares / Não casado	Casado único titular
Até	659,00	0,0%	0,0%
Até	686,00	0,1%	0,0%
Até	705,00	2,6%	0,0%
Até	765,00	4,3%	0,9%
Até	840,00	5,8%	2,8%
Até	915,00	8,1%	5,2%
Até	979,00	9,0%	5,2%
Até	1.052,00	9,8%	5,6%
Até	1.080,00	10,7%	6,0%
Até	1.161,00	11,8%	8,5%
Até	1.230,00	12,8%	8,5%
Até	1.328,00	13,8%	9,5%
Até	1.429,00	14,9%	10,5%
Até	1.557,00	15,9%	11,5%
Até	1.687,00	16,9%	13,0%
Até	1.766,00	17,5%	14,0%
Até	1.864,00	17,9%	14,5%
Até	1.963,00	19,9%	15,5%
Até	2.082,00	20,8%	16,4%
Até	2.212,00	22,3%	17,5%
Até	2.359,00	23,3%	17,5%
Até	2.489,00	23,9%	18,5%
Até	2.566,00	25,4%	18,5%
Até	2.705,00	26,4%	19,5%
Até	2.870,00	27,4%	21,0%
Até	3.062,00	28,6%	22,7%
Até	3.210,00	30,3%	23,9%
Até	3.412,00	31,3%	24,9%
Até	3.641,00	32,3%	26,9%
Até	3.901,00	32,8%	27,4%
Até	4.170,00	33,3%	27,4%
Até	4.419,00	33,8%	27,4%
Até	4.667,00	34,8%	28,4%
Até	4.954,00	36,3%	29,9%
Até	5.367,00	37,3%	30,8%
Até	7.247,00	38,3%	31,8%
Até	7.568,00	39,3%	32,8%
Até	8.704,00	39,3%	33,8%
Superior a	8.704,00	39,8%	34,3%

Tabela de retenção na fonte para o continente — 2020

Tabela VIII

Rendimentos de pensões

Titulares deficientes

Remuneração Mensal Euros		Casado dois titulares / Não casado	Casado único titular
Até	1.414,00	0,0%	0,0%
Até	1.610,00	1,8%	0,0%
Até	1.648,00	3,8%	0,0%
Até	1.845,00	5,7%	3,8%
Até	1.913,00	6,7%	4,3%
Até	2.012,00	8,2%	5,3%
Até	2.111,00	9,6%	5,7%
Até	2.257,00	11,1%	5,7%
Até	2.357,00	12,1%	6,2%
Até	2.453,00	13,1%	6,7%
Até	2.492,00	14,6%	6,7%
Até	2.683,00	15,6%	8,7%
Até	2.780,00	16,6%	11,7%
Até	2.875,00	17,6%	12,7%
Até	2.972,00	18,1%	12,7%
Até	3.067,00	19,1%	13,7%
Até	3.163,00	19,6%	14,2%
Até	3.258,00	20,3%	15,3%
Até	3.450,00	21,4%	16,9%
Até	3.641,00	21,9%	17,4%
Até	3.833,00	22,9%	18,4%
Até	4.026,00	22,9%	18,4%
Superior a	4.026,00	24,4%	19,9%

Tabela de retenção na fonte para o continente — 2020

Tabela IX

Rendimentos de pensões

Titulares deficientes das Forças Armadas

Remuneração Mensal Euros		Casado dois titulares / Não casado	Casado único titular
Até	1.413,00	0,0%	0,0%
Até	1.610,00	1,3%	0,0%
Até	1.648,00	3,8%	0,0%
Até	1.845,00	5,7%	3,3%
Até	1.913,00	6,7%	4,3%
Até	2.011,00	8,2%	4,3%
Até	2.110,00	9,2%	5,7%
Até	2.257,00	10,6%	5,7%
Até	2.356,00	11,6%	6,2%
Até	2.452,00	12,6%	6,7%
Até	2.491,00	14,1%	6,7%
Até	2.682,00	15,1%	8,7%
Até	2.779,00	16,1%	11,2%
Até	2.875,00	17,1%	12,2%
Até	2.972,00	17,6%	12,2%
Até	3.066,00	18,6%	13,2%
Até	3.162,00	19,1%	13,7%
Até	3.258,00	19,8%	14,8%
Até	3.449,00	20,9%	16,4%
Até	3.641,00	21,4%	16,9%
Até	3.832,00	22,4%	17,9%
Até	4.025,00	22,9%	18,4%
Superior a	4.025,00	23,9%	19,4%

312935014

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 1024/2020

Sumário: Teste previsto no n.º 3.4 do Regulamento de Avaliação Permanente destinado aos técnicos de administração tributária adjuntos nível 2, grau 2.

Nos termos do n.º 2.1 da parte II do Regulamento de Avaliação Permanente do pessoal do GAT, notificam-se os interessados que o teste previsto no n.º 3.4 do Regulamento de avaliação permanente destinado aos técnicos de administração tributária adjuntos nível 2, grau 2, que não obtiveram aprovação no ciclo de avaliação para mudança de nível, cuja classificação final foi homologada por despacho de 06/09/2019 da Diretora-Geral da AT, se realizará no dia 23 de abril de 2020, às 14H30 nas instalações da Direção de Serviços de Formação da AT, sitas no Campo Mártires da Pátria, n.º 3, em Lisboa.

1 — A lista dos trabalhadores a que se destina o teste encontra-se disponível para consulta na página da intranet, em: Área pessoal > Recrutamento e progressão > Concursos > Mudança de nível.

2 — O teste terá a duração de duas horas e trinta minutos e incidirá sobre as seguintes matérias:

a) Imposto sobre o Valor Acrescentado;
b) Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias;
c) Imposto Municipal sobre Imóveis e Estatuto dos Benefícios Fiscais;
d) Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de imóveis;
e) Imposto do Selo;
f) Regime de Tesouraria do Estado, Contabilização e Prestação de Contas e respetiva legislação complementar;
g) Princípios constitucionais do Sistema Fiscal;
h) Lei Geral Tributária;
i) Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares;
j) Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas;
k) Estatuto dos Benefícios Fiscais;
l) Código de Procedimento e Processo Tributário;
m) Regime Geral das Infrações Tributárias.

3 — O sistema de classificação é o constante do n.º 3.1 e 3.2 da parte II do Regulamento de Avaliação Permanente.

4 — Nos termos do disposto no n.º 3.5 do Regulamento, a média necessária será obtida pela nota do novo teste e das duas melhores notas dos testes anteriores.

5 — Recomenda-se aos candidatos a comparência no local de realização da prova cerca das 14H00, de modo a que possam consultar as listas aí afixadas com a distribuição por salas, bem como para garantir a presença, com a antecedência mínima de 30 minutos, na sala que lhes foi destinada.

6 — Os candidatos deverão identificar-se através de documento de identificação válido, com fotografia, tal como cartão do cidadão ou bilhete de identidade, carta de condução ou cartão profissional.

7 — Para garantir o processo de leitura ótica, na realização do teste deverá ser utilizada caneta azul ou preta, não sendo permitida a utilização de corretor na folha de respostas. Somente serão consideradas como válidas as respostas em que tenha sido assinalado apenas um X, aposto na respetiva quadrícula. A aposição de quaisquer outros símbolos ou rasuras tornará a resposta inválida.

8 — Na realização do teste é permitida a consulta de todas as fontes de informação, unicamente em suporte de papel (códigos, livros, manuais e quaisquer outros elementos legais e administrativos), bem como o uso de simples máquinas de calcular.

9 — É absolutamente interdito, sob pena de exclusão, o uso de suportes de informação digital, designadamente, computadores ou telemóveis, bem como qualquer tipo de comunicação entre os candidatos.

26 de dezembro de 2019. **—** O Chefe de Divisão**,** *Manuel Pinheiro.*

312886286

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 1025/2020

Sumário: Teste previsto no n.º 3.4 do Regulamento de Avaliação Permanente destinado aos técnicos de administração tributária adjuntos nível 1, grau 2.

Nos termos do n.º 2.1 da parte II do Regulamento de Avaliação Permanente do pessoal do GAT, notificam-se os interessados que o teste previsto no n.º 3.4 do Regulamento de avaliação permanente destinado aos técnicos de administração tributária adjuntos nível 1, grau 2, que não obtiveram aprovação no ciclo de avaliação para mudança de nível, cuja classificação final foi homologada por despacho de 12/06/2019 da Diretora-Geral da AT, se realizará no dia 23 de abril de 2020, às 14H30 nas instalações da Direção de Serviços de Formação da AT, sitas no Campo Mártires da Pátria, n.º 3, em Lisboa.

1 — A lista dos trabalhadores a que se destina o teste encontra-se disponível para consulta na página da intranet, em: Área pessoal > Recrutamento e progressão > Concursos > Mudança de nível.

2 — O teste terá a duração de duas horas e trinta minutos e incidirá sobre as seguintes matérias:

a) Imposto sobre o Valor Acrescentado;
b) Regime do IVA nas Transações Intracomunitárias;
c) Imposto Municipal sobre Imóveis e Estatuto dos Benefícios Fiscais;
d) Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de imóveis;
e) Imposto do Selo;
f) Regime de Tesouraria do Estado, Contabilização e Prestação de Contas e respetiva legislação complementar;
g) Princípios constitucionais do Sistema Fiscal;
h) Lei Geral Tributária;
i) Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares;
j) Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Coletivas;
k) Estatuto dos Benefícios Fiscais;
l) Código de Procedimento e Processo Tributário;
m) Regime Geral das Infrações Tributárias.

3 — O sistema de classificação é a constante do n.º 3.1 e 3.2 da parte II do Regulamento de Avaliação Permanente.

4 — Nos termos do disposto no n.º 3.5 do Regulamento, a média necessária será obtida pela nota do novo teste e das duas melhores notas dos testes anteriores.

5 — Recomenda-se aos candidatos a comparência no local de realização da prova cerca das 14H00, de modo a que possam consultar as listas aí afixadas com a distribuição por salas, bem como para garantir a presença, com a antecedência mínima de 30 minutos, na sala que lhes foi destinada.

6 — Os candidatos deverão identificar-se através de documento de identificação válido, com fotografia, tal como cartão do cidadão ou bilhete de identidade, carta de condução ou cartão profissional.

7 — Para garantir o processo de leitura ótica, na realização do teste deverá ser utilizada caneta azul ou preta, não sendo permitida a utilização de corretor na folha de respostas. Somente serão consideradas como válidas as respostas em que tenha sido assinalado apenas um X, aposto na respetiva quadrícula. A aposição de quaisquer outros símbolos ou rasuras tornará a resposta inválida.

8 — Na realização do teste é permitida a consulta de todas as fontes de informação, unicamente em suporte de papel (códigos, livros, manuais e quaisquer outros elementos legais e administrativos), bem como o uso de simples máquinas de calcular.

9 — É absolutamente interdito, sob pena de exclusão, o uso de suportes de informação digital, designadamente, computadores ou telemóveis, bem como qualquer tipo de comunicação entre os candidatos.

26 de dezembro de 2019. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

312886229

FINANÇAS E DEFESA NACIONAL

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

Despacho n.º 786/2020

Sumário: Liquidação da EMPORDEF SGPS — Reestruturação das Participações Públicas na Economia de Defesa.

Considerando que de acordo com o Programa do XXII Governo Constitucional de Portugal uma Boa Governação passa pela existência de uma política orçamental estável e credível e que a estabilização interna da economia portuguesa exige a manutenção da política orçamental iniciada na anterior legislatura, bem como uma supervisão financeira ativa na redução dos riscos micro e macroprudenciais.

Atendendo a que a gestão orçamental continuará a pautar-se por elevados níveis de exigência, os quais o Programa do Governo considera serem essenciais no cumprimento das metas traçadas, perdurando as conquistas orçamentais da anterior legislatura.

Assumindo que a condução das políticas públicas, no futuro, como agora, deverá ser marcada pela necessidade de assegurar a qualidade e o controlo da despesa pública, num contínuo processo de revisão de despesa.

Revelando-se imprescindível a articulação entre a orientação da gestão do orçamento e a preocupação com a valorização das funções de soberania, nas quais se insere a preparação da defesa nacional para os desafios da década 2020-2030, impulsionado pela existência de uma verdadeira indústria de Defesa, o Governo irá, no cumprimento do Programa do Governo, consolidar o papel do Estado na gestão das participações públicas no setor, de forma articulada e centralizada numa empresa unificadora da ação de tutela financeira e setorial e enquanto agente facilitador da internacionalização da indústria de Defesa, tendo sempre por linha orientadora uma racionalidade económica nas soluções a apresentar.

Considerando que o Relatório da Proposta de Orçamento de Estado para 2019 veio reforçar a importância da Economia de Defesa, não só em termos estratégicos, mas também em termos de impacto económico: «O Governo reconhece a necessidade estratégica de uma indústria de Defesa, nacional ou com forte componente nacional, como instrumento relevante para garantir a autonomia e a capacidade de atuação das Forças Armadas. A atuação do Ministério da Defesa Nacional passará pela gestão equilibrada, com objetivos mais definidos e atingíveis, das participações públicas na indústria de Defesa, sempre numa ótica de incremento do seu valor acrescentado. Pretende-se responder ao impulso europeu no quadro da Defesa, e da promoção da indústria de duplo uso, crucial para a própria Defesa, mas também para a economia em geral. A internacionalização numa ótica de mercado, a melhoria e adequação do produto e do próprio processo de gestão, estimulam a interoperabilidade e por isso a consequente participação no mercado europeu e, sempre que possível e desejável, em programas de cooperação internacional.»

Tendo em conta que o Governo está a cumprir o processo de liquidação da EMPORDEF — Empresa Portuguesa de Defesa (SGPS) S. A. — Em Liquidação, é patente a urgência na tomada de decisões no que concerne ao setor empresarial da Defesa, importando completar agora a reforma da gestão das participações públicas na área da Economia da Defesa, dando corpo ao compromisso constante do Programa do Governo, reforçando, assim, um centro público de decisão empresarial capaz de alavancar os novos instrumentos financeiros, nacionais e europeus, numa linha de criação de valor no quadro de um novo contexto da Política de Defesa Europeia, tendo simultaneamente em vista a racionalização e viabilização económica da gestão das participações em causa.

Assim, importa tomar decisões que conduzam a um redesenho da organização das participações detidas pelo Estado nas diversas empresas do setor da Defesa, de modo a promover a criação de sinergias entre o setor privado e o setor público e que, concomitantemente, permita uma gestão mais eficiente destas participações públicas, privilegiando sempre soluções economicamente

racionais e que acomodem o impulsionar da economia da Defesa no âmbito do modelo de gestão futura daquelas participações.

No demais, reduz-se o número de empresas existentes (de 12 para 8, numa primeira fase, e para 6 numa segunda), com a respetiva redução do número de cargos de gestão, sem prejuízo de se assumir também a eventual necessidade de avaliar o reforço das equipas de gestão de cada uma das empresas.

Portugal tem, impreterivelmente, de definir o modelo que melhor serve os interesses nacionais, complementando o cumprimento das necessidades em matéria de Defesa Nacional, com uma perspetiva de crescimento que garanta o reforço da já expressiva capacidade do setor de produzir riqueza, emprego e exportações, e é esse objetivo que agora se cumpre.

Considerando ainda que, no âmbito da União Europeia, a 7 de dezembro de 2017 Portugal notificou o Conselho e a Alta Representante da sua intenção, concretizada em 11 de dezembro de 2017, de participar numa cooperação estruturada permanente Permanent Structured Cooperation (PESCO), no domínio da segurança e da defesa e que está em processo de conclusão um Programa Europeu de Desenvolvimento Industrial no domínio da Defesa (PEDID), e a participação portuguesa terá de ser definida em termos concretos e, no passado dia 14 de dezembro, o Conselho Europeu saudou os progressos alcançados no domínio da segurança e da defesa, tais como a aplicação da cooperação estruturada permanente (PESCO) e os esforços para melhorar a mobilidade militar.

Que, neste contexto, será dada especial atenção às oportunidades criadas pelo Fundo Europeu de Defesa (FED) e pelo quadro plurianual de financiamento da União Europeia no âmbito da construção de uma política de Defesa comum da União Europeia, em linha com as prioridades já anunciadas pela nova Comissão Europeia, que eleva o desenvolvimento da inovação no âmbito da Economia de Defesa como prioridade na geração de valor acrescentado na economia, mantendo e reforçando o emprego qualificado e promovendo e estimulando a especialização e a capacidade de exportação das empresas.

Considerando que, no âmbito da NATO, em julho de 2018, Portugal renovou, calendarizou e planificou o compromisso de aumentar a despesa em Defesa, sendo que o plano de evolução da despesa com a Defesa apresentado por Portugal na Cimeira da NATO em julho de 2018 aponta para um rácio entre 1,66 % e 1,98 % do PIB em 2024 (esta ultima percentagem em função do efeito do financiamento comunitário no quadro do FED), calculado segundo a fórmula comum da NATO, que difere substancialmente da contabilidade nacional ou da contabilidade pública.

Por outro lado, a Lei de Programação Militar (LPM) concluiu recentemente o seu processo de revisão e constitui o principal instrumento financeiro plurianual, materializa uma estratégia de médio e longo prazo para a edificação das capacidades militares, assumindo-se como um importante catalisador do potencial da Economia da Defesa, assente no desenvolvimento da inovação e gerando valor acrescentado para a economia nacional, reforçando o emprego qualificado e promovendo as exportações das empresas deste setor de atividade económica.

Por sua vez, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 35/2010 aprovou a Estratégia de Desenvolvimento da Base Tecnológica e Industrial de Defesa (BTID), enquanto instrumento potenciador do desenvolvimento da economia nacional que permite o reforço das exportações, a afirmação nacional nos mercados internacionais com a integração em cadeias de valor global, bem como a consolidação da Base Tecnológica e Industrial de Defesa Europeia assumindo-se aqui a defesa nacional como um mercado alvo da BTID no quadro dos programas de reequipamento consagrados na LPM.

Como ali se descreve: «O domínio da defesa apresenta um caráter transversal e integrador de diversos setores tecnológicos e representa um mercado de elevada exigência e intensidade tecnológica. Por essa razão, o investimento no desenvolvimento da BTID tem um efeito estruturante que se estende a toda a economia.»

Segundo o Observatório sobre a BTID portuguesa, a Base Tecnológica e Industrial da Defesa está assente em mais de 300 entidades, na sua maioria micro, pequenas e médias empresas. Estão organizadas em *clusters*, que abrangem, entre outros, os setores da aeronáutica, construção e reparação naval, dos têxteis, automação e robótica, engenharia e desenvolvimento de *software*. O volume de negócios das empresas da BTID ultrapassou, em 2015, o montante de 5 000 M€ (72 % correspondendo a exportações). As empresas da BTID empregavam mais de 32 mil pessoas.

Em suma, a Economia da Defesa Nacional é estratégica para a economia nacional no âmbito da Inovação, Investigação e Desenvolvimento e, por outro lado, pode ser um veículo de reforço da internacionalização da economia portuguesa, com a criação e adequação do produto e do próprio processo de gestão, estimulando a interoperabilidade e, por isso, a consequente participação no mercado europeu e, sempre que possível e desejável, em programas de cooperação internacional, importando que o Estado se muna dos instrumentos adequados a dar resposta às novas realidades.

Entendem o Ministro da Defesa Nacional e o Secretário de Estado do Tesouro:

1 — Determinar que a Comissão Liquidatária da EMPORDEF — Empresa Portuguesa de Defesa (SGPS) S. A. — Em Liquidação prossiga as diligências materiais e registais tendentes à execução da partilha do património remanescente da liquidação aprovada por deliberação da Assembleia-Geral de 31 de maio de 2019 e ao registo do encerramento da liquidação, até 31 de dezembro de 2019.

2 — Determinar que seja aferido o interesse e a viabilidade económico-financeira da IDD — Plataforma das Indústrias de Defesa Nacionais, S. A. (IdD, S. A.), e dos respetivos recursos, em razão do modelo de negócio projetado, devendo a Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM) emitir o respetivo parecer prévio, no prazo máximo de 45 dias, tendo também em conta elementos de política setorial, devendo o mesmo conter recomendações, se apropriadas, sobre ajustamentos ao Plano de Negócios daquela Sociedade.

3 — Em todo caso, desde já se determina a reestruturação da IdD, S. A., até fevereiro de 2020, nesta reestruturação se incluindo a transmissão do Estado para esta empresa, por aumento de capital em espécie, das participações por este detidas no setor da Defesa, nas seguintes sociedades em concreto:

a) OGMA — Indústria Aeronáutica de Portugal, S. A.;
b) Arsenal do Alfeite, S. A.;
c) Navalrocha — Sociedade de Construção e Reparações Navais, S. A.;
d) EEN — Empordef Engenharia Naval, S. A.;
e) EID — Empresa de Investigação e Desenvolvimento de Eletrónica, S. A.;
f) EMPORDEF — Tecnologias de Informação, S. A. (ETI);
g) EDISOFT — Empresa de Serviços e Desenvolvimento de Software,S. A. (EDISOFT, S. A.);
h) Extra — Explosivos da Trafaria, S. A.

4 — As participações detidas pelo Estado na DEFLOC — Locação de Equipamentos de Defesa, S. A. (DEFLOC), e na DEFAERLOC — Locação de Aeronaves Militares, S. A. (DEFAERLOC), serão igualmente transmitidas para a IdD, S. A., no âmbito do aumento de capital em espécie a que se refere o número anterior, caso a liquidação destas não tenha ocorrido até essa data.

5 — Determinar que, sem prejuízo do disposto no n.º 3, sejam espoletados os procedimentos necessários que permitam a transferência dos ativos e passivos da EEN, S. A., para a posse da IdD, S. A., com a consequente dissolução e liquidação daquela sociedade no primeiro semestre de 2020.

6 — Determinar que o Conselho de Administração da ETI, S. A., avalie e determine, no prazo de 90 dias, um calendário, metodologia e procedimentos que permitam alienar a maioria ou a totalidade do capital da ETI, S. A., tendo em conta a manutenção dos interesses estratégicos decorrentes da existência de determinadas competências específicas em território nacional.

7 — Determinar que o presente despacho produz efeitos desde a data da sua aprovação.

30 de dezembro de 2019. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.* — O Secretário de Estado do Tesouro, *Álvaro António da Costa Novo.*

312901594

FINANÇAS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e Adjunto e da Defesa Nacional

Portaria n.º 73/2020

Sumário: Extensão de encargos — empreitada de remediação de solos contaminados por derrame de combustível no *pipeline* do Cabrito (PIT 18).

Considerando que a montante dos trabalhos entretanto concluídos de desativação do *pipeline* do Cabrito, na ilha Terceira, Açores, ocorreu um derrame de combustível no PIT 18, afetando terrenos privados;

Considerando que, após uma reanálise dos solos, onde ocorreu o derrame e a elaboração de uma Avaliação Quantitativa de Risco (AQR), com correspondente Projeto de Descontaminação, se mantêm os derivados de petróleo até uma profundidade de cerca de 3 m, estimando-se que o volume de solos contaminados ronde os 2800 m^3;

Considerando tratar-se de um problema ambiental que urge solucionar;

Considerando que a estimativa de custos para a remediação dos solos contaminados é de 1 059 000 EUR (um milhão e cinquenta e nove mil euros);

Considerando que, dado os valores em causa, se torna necessário utilizar um procedimento pré-contratual, na modalidade de concurso público, para a empreitada de remediação de solos contaminados por derrame de combustível no *pipeline* do Cabrito (PIT 18);

Considerando que a duração da referida empreitada dará origem a encargos orçamentais em mais de um ano económico e que, em sequência, é necessário proceder à repartição plurianual dos encargos financeiros, daí decorrentes, nos anos económicos de 2020 e 2021;

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, o seguinte:

1 — Fica a Direção-Geral de Recursos de Defesa Nacional autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de empreitada de «Remediação de solos contaminados por derrame de combustível no PIT 18 do *pipeline* do Cabrito, na ilha Terceira, Açores», até ao montante de 1 059 000 EUR, ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos financeiros decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma:

a) No ano de 2020, 620 000 EUR, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor;

b) No ano de 2021, 439 000 EUR, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — Os encargos financeiros resultantes da execução do contrato de empreitada são suportados por verbas inscritas e a inscrever na fonte de financiamento de receitas próprias (10.123), no Capítulo 01, Divisão 04, Subdivisão 01, na rubrica de classificação económica 02.02.20 — Outros Trabalhos Especializados.

4 — Os montantes fixados para 2021 são acrescidos dos saldos apurados no ano anterior.

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

2 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 27 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches*.

312912683

FINANÇAS E EDUCAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Juventude e do Desporto

Portaria n.º 74/2020

Sumário: Autoriza o conselho diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., a proceder à repartição de encargos relativa ao pagamento do apoio à organização do Campeonato da Europa de Judo, a realizar em Lisboa, no ano de 2021.

No âmbito do financiamento ao movimento desportivo, designadamente às federações desportivas, em harmonia com o Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., recebeu da Federação Portuguesa de Judo o programa desportivo relativo à organização do Campeonato da Europa de Judo, que decorrerá em Lisboa, de 30 de abril a 2 de maio de 2021.

Considerando a importância desportiva deste evento internacional, que se constitui como a principal competição europeia em 2021 na modalidade de judo e;

Considerando a sua inquestionável importância, que o torna num meio privilegiado para a promoção da imagem de Portugal no exterior;

Propõe-se o Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., celebrar com a Federação Portuguesa de Judo, com vista a assegurar a realização deste evento, um contrato-programa de desenvolvimento desportivo que prevê um apoio global no valor de €500.000,00 (quinhentos mil euros), a ser pago nos exercícios económicos de 2019 a 2021.

O referido apoio implica uma execução financeira plurianual, pelo que, nestes termos, em conformidade com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, conjugado com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e considerando o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, determina o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

1 — É autorizado o conselho diretivo do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P., a proceder à seguinte repartição de encargos, relativa ao pagamento do apoio à organização do Campeonato da Europa de Judo, a realizar em Lisboa, no ano de 2021, mediante contrato-programa de desenvolvimento desportivo a celebrar com a Federação Portuguesa de Judo, no montante total de €500.000,00 (quinhentos mil euros), com IVA não aplicável:

a) Em 2019 — €100.000,00 (cem mil euros);
b) Em 2020 — €200.000,00 (duzentos mil euros);
c) Em 2021 — €200.000,00 (duzentos mil euros).

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

Artigo 2.º

Orçamento

1 — Os encargos relativos ao ano de 2019 estão suportados pelo orçamento deste ano do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

2 — Os encargos para os anos de 2020 e 2021 serão inscritos nos orçamentos desses anos do Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

27 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 5 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo*.

312892482

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Segurança Social

Portaria n.º 75/2020

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

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

A Segurança Social procedeu, ao longo dos últimos anos, à consolidação e otimização dos processos de gestão centralizada das áreas de negócio, construindo o Sistema de Informação da Segurança Social (SISS), único, nacional e integrado, posicionando-se como a principal ferramenta tecnológica de suporte à atividade das instituições gestoras dos processos que consubstanciam a garantia de direitos e deveres de cidadãos e empresas.

O SISS é um sistema integrado que engloba, entre outros, a identificação de todos os beneficiários, o registo das remunerações declaradas à Segurança Social, o cálculo e pagamento das prestações imediatas com mais impacto na população portuguesa tais como subsídios de desemprego e doença, além das pensões de velhice e invalidez cuja integração se encontra a decorrer e que, de uma forma geral, suporta todas as atividades diárias dos serviços da Segurança Social.

O SISS está assente atualmente em componentes de *software* e de *hardware* do fornecedor Oracle que suportam, do ponto de vista da arquitetura de Sistemas de Informação, a camada de dados e a camada aplicacional.

A manutenção dos níveis de eficiência do sistema torna necessária a aquisição de atualizações que se comercializem ao longo do tempo, bem como os serviços de suporte e outros conexos.

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, há que proceder à aquisição de atualizações do *software* ORACLE, para os anos de 2020 e 2021, no montante máximo global de € 2 958 211,92 (dois milhões, novecentos e cinquenta e oito mil, duzentos e onze euros e noventa e dois cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

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

Cumpre, assim, proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato de aquisição de atualizações de *software* Oracle que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2020 e 2021.

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

1.º Fica o conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de atualizações do *software* Oracle, no montante máximo global de € 2 958 211,92 (dois milhões, novecentos e cinquenta e oito mil, duzentos e onze euros e noventa e dois cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma (todos os valores infra são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor):

2020: € 1 501 867,74;
2021: € 1 456 344,18.

3.º Os encargos plurianuais autorizados pela presente portaria são suportados por verbas adequadas a inscrever no orçamento do Instituto de Informática, I. P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.07.01.08 — Software Informático.

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

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

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

312877343

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Segurança Social

Portaria n.º 76/2020

Sumário: Reprogramação dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 126/2018, de 9 de fevereiro.

Mediante a Portaria n.º 126/2018, de 9 de fevereiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, de 23 de fevereiro de 2018, foi o conselho diretivo do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de custódia e liquidação no âmbito dos Fundos sob a sua gestão, no montante máximo global de € 2 967 416,30 (dois milhões, novecentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e dezasseis euros e trinta cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, estabelecendo-se que os respetivos encargos plurianuais ocorressem nos anos de 2017, 2018, 2019 e 2020.

Considerando, designadamente, a complexidade associada ao procedimento pré-contratual relativo à aquisição destes serviços, não foi ainda possível executar o procedimento de contratação.

Neste contexto, torna-se necessário proceder à reprogramação dos encargos plurianuais autorizados pela portaria acima mencionada de forma a adaptá-los à execução prevista para o contrato.

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

1.º Os encargos orçamentais associados à celebração do contrato de aquisição de serviços de custódia e liquidação no âmbito dos Fundos sob gestão do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P., no montante máximo global de € 2 967 416,30 (dois milhões, novecentos e sessenta e sete mil, quatrocentos e dezasseis euros e trinta cêntimos), autorizados pela Portaria n.º 126/2018, de 9 de fevereiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 39, de 23 de fevereiro de 2018, são repartidos da seguinte forma (todos os valores infra são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor):

2020: € 741 854,08 (setecentos e quarenta e um mil, oitocentos e cinquenta e quatro euros e oito cêntimos);

2021: € 989 138,77 (novecentos e oitenta e nove mil, cento e trinta e oito euros e setenta e sete cêntimos);

2022: € 989 138,77 (novecentos e oitenta e nove mil, cento e trinta e oito euros e setenta e sete cêntimos);

2023: € 247 284,69 (duzentos e quarenta e sete mil, duzentos e oitenta e quatro euros e sessenta e nove cêntimos.

2.º Os encargos plurianuais autorizados pela presente portaria são suportados por verbas adequadas a inscrever no orçamento do Instituto de Gestão de Fundos de Capitalização da Segurança Social, I. P., na rubrica de classificação económica D.03.06.01.

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

4.º A presente portaria produz efeitos na data da sua assinatura.

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

312877635

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 787/2020

Sumário: Designação da licenciada Tatiana Pereira de Matos como chefe do Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de chefe do meu Gabinete a licenciada Tatiana Pereira de Matos, chefe de divisão da coordenação dos assuntos europeus da DGAE — Direção-Geral das Atividades Económicas.

2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

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

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

13 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches.*

Nota curricular

Tatiana Pereira de Matos.
Data de nascimento: 9 de agosto de 1986.
Habilitações académicas:

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2004-2009);
Frequência do Mestrado Científico em Regulação e Direito da Concorrência; Pós-Graduação em Contratação Pública: o Direito Português à Luz do Direito Europeu, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2009); Pós-Graduação em Direito das Empresas pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2011); Estágio de Advocacia pela Ordem dos Advogados, Conselho Distrital de Lisboa (2009).

Formação complementar: Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA (2012).
Experiência profissional:

Exercício de advocacia na Raposo Subtil e Associados; técnica estagiária da Direção-Geral da Qualificação da Oferta do Turismo de Portugal, I. P.; Técnica Superior na Direção de Serviços da Inovação e Competitividade Empresarial, na Direção-Geral das Atividades Económicas (2013-2015); chefe de divisão da Coordenação dos Assuntos Europeus, na Direção de Serviços dos Assuntos Europeus, da Direção-Geral das Atividades Económicas (2015-2017); adjunta e chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Energia no XXI Governo Constitucional de Portugal (2017-2018); chefe de Divisão da Coordenação dos Assuntos Europeus, na Direção de Serviços dos Assuntos Europeus, da Direção-Geral das Atividades Económicas (2018-2019); adjunta do Gabinete da Secretária de Estado do Turismo no XXI Governo Constitucional.

Títulos e prémios:

Agregação à Ordem dos Advogados (2012); certificado de atribuição de prémio de melhor trabalho «Boas práticas e avaliação crítica de procedimentos no Turismo de Portugal, I. P.» (2011).

312901423

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 788/2020

Sumário: Designação da licenciada Margareth Gomes Grade Pitta Ferraz.

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, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de técnica especialista do meu Gabinete, a licenciada Margareth Gomes Grade Pitta Ferraz, técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas do mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o estatuto remuneratório da designada é o dos adjuntos.

3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 11 de novembro de 2019.

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

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

13 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches.*

Nota curricular

Margareth Gomes Grade Pitta Ferraz, nasceu em 9 de setembro de 1951, em Angola.

É técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas, pertencente ao mapa de pessoal da Direção-Geral do Orçamento (DGO), do Ministério das Finanças (1985-presente), atualmente a exercer funções na Equipa Multidisciplinar de Planeamento, Avaliação e Coordenação Orçamental e das Atividades (EPACOA), no Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP), do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, em regime de mobilidade (outubro 2015-presente).

É licenciada em Organização e Gestão de Empresas, pelo ISCTE — Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa, Lisboa (1977) e bacharel em Contabilidade pelo Instituto Comercial de Sá da Bandeira, Angola (1972).

Entre 2013 (julho) e 2015 (outubro), desempenhou as funções de técnica especialista, no Gabinete do Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social.

Entre junho 2011 e junho 2013, desempenhou a função de Chefe de Gabinete do Secretário de Estado do Orçamento (Ministério das Finanças).

Anteriormente foi Controladora Financeira do Ministério dos Negócios Estrangeiros (2010-2011), Adjunta Financeira do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros (2006-2010) e Adjunta Financeira do Ministro da Defesa Nacional (2005-2006). Desempenhou funções no GEFP — Gabinete de Estudos de Finanças Públicas (DGO), na qualidade de Assessora Principal de Orçamento e Conta (2003-2005). Foi Conselheira Técnica do Secretário Regional do Plano e Coordenação do Governo Regional da Madeira (1997-2001), tendo sido nomeada para integrar o Conselho Coordenador do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (1999). Foi docente na Universidade da Madeira (1998-2000).

Anteriormente foi Assessora da Carreira Técnica Superior e Chefe de Divisão de Contabilidade na Direção-Geral do Orçamento (1985-1997), tendo sido nomeada para o Conselho Consultivo da Caixa Geral de Aposentações (1996-1997), para a Comissão de Fiscalização do Instituto de Informática do Ministério das Finanças (1996-1997), para representante da DGO no Grupo de

Trabalho para a Privatização dos Notários e para Coordenadora da Equipa de Auditoria (1994) ao INDESP — Instituto do Desporto, tendo testemunhado em Tribunal em defesa do Estado (1999).

Desempenhou funções como Técnica Superior Principal (1982) no FRMM — Fundo de Renovação da Marinha Mercante (1978-1982).

Foi condecorada pelo Ministro da Defesa Nacional, com a medalha da Defesa Nacional (2006). Recebeu louvores dos Secretário de Estado da Solidariedade e da Segurança Social, do Secretário de Estado do Orçamento, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, do Ministro da Defesa Nacional e do Secretário Regional do Plano e Coordenação do Governo Regional da Madeira.

312901497

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 789/2020

Sumário: Designação da licenciada Rute Alexandra Antunes Pereira de Oliveira Camilo.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu Gabinete, a licenciada Rute Alexandra Antunes Pereira de Oliveira Camilo, técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional.

2 — Os encargos com a sua remuneração são assegurados pelo posto de trabalho de origem, a Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

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

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

13 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches.*

Nota curricular

Rute Alexandra Antunes Pereira de Oliveira Camilo, nasceu em Lisboa, em 6 de fevereiro de 1975. É licenciada em Gestão de Recursos Humanos e Organização Estratégica.

Desde maio de 2016, exerceu funções de secretária pessoal dos Secretários de Estado da Defesa Nacional, do XXI Governo Constitucional.

Desde julho de 2010 até 2016, desempenhou funções de técnica superior de Recursos Humanos na Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional no Ministério da Defesa Nacional.

Exerceu funções como secretária pessoal dos Ministros da Defesa Nacional do XVII Governo Constitucional de Portugal (2005-2009), e do Ministro da Defesa Nacional do XVIII Governo Constitucional de Portugal (2009-2010).

De julho de 2000 a abril de 2001, desempenhou funções de secretária e de apoio técnico (ELO com o CEGER) no Gabinete do Secretário de Estado dos Recursos Humanos e da Modernização da Saúde, do XIV Governo Constitucional.

Do seu processo individual constam 4 louvores individuais e 2 Medalhas da Defesa Nacional de 3.ª Classe.

312901464

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 790/2020

Sumário: Designação do assistente operacional José João Simões Martins.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 janeiro, designo para exercer as funções de motorista do meu Gabinete o assistente operacional, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, José João Simões Martins.

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

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

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

13 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: José João Simões Martins.
Data de nascimento: 17 de outubro de 1972.
Habilitações académicas: 9.º ano de escolaridade.
Formação profissional certificada: «Manual de condução de viaturas oficiais» e «Desafio da Mudança».

Experiência profissional:

Tendo cumprido serviço militar entre 1991 e 1993, trabalhou como vendedor até 1998. Desde 1998 tem trabalhado como motorista, sendo que, até 2000, trabalhou na Câmara Municipal de Tomar, e desde então na Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, na Direção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar, no Gabinete do Ministro da Defesa Nacional, até 2011. Desde 2011, tem desempenhado as funções de motorista no Gabinete dos Secretários de Estado da Defesa Nacional.

Informações adicionais:

Possui duas medalhas de Defesa Nacional 4.ª Classe e do seu processo individual constam seis louvores.

312901545

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 791/2020

Sumário: Designação da coordenadora técnica Paula Cristina da Silva Lourenço Simões Alves.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 2 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de secretária pessoal no meu Gabinete, Paula Cristina da Silva Lourenço Simões Alves, coordenadora técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

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

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

13 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches.*

Nota curricular

Paula Cristina da Silva Lourenço Simões Alves, nasceu em Lisboa, em 6 de setembro de 1956.

Desde outubro de 2018 exerceu as funções de Coordenadora Técnica nos Recursos Humanos da Secretaria-Geral do Ministério da Economia.

De novembro de 2015 até outubro de 2018, exerceu as funções de secretária pessoal do Secretário de Estado da Energia, do XXI Governo Constitucional.

De dezembro de 2013 até novembro de 2015, exerceu as funções de Coordenadora do Gabinete de Apoio do Ministro da Economia dos XIX e XX Governos Constitucionais.

De outubro de 2012 até dezembro de 2013, exerceu as funções de Coordenadora Técnica nos Recursos Humanos da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Economia e do Emprego.

De abril de 2002 até setembro de 2012, exerceu as funções de Coordenadora Técnica da Secção Administrativa da Inspeção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

De julho de 2001 até abril de 2002, exerceu as funções de secretária pessoal do Ministro da Presidência, do XIV Governo Constitucional.

De setembro de 2000 até julho de 2001, exerceu as funções de Coordenadora do Gabinete de apoio do Ministro da Presidência, do XIV Governo Constitucional.

312901512

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 792/2020

Sumário: Designação do motorista Albano Manuel Marques José.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista do meu Gabinete Albano Manuel Marques José.

2 — 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.

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

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

13 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Albano Manuel Marques José.
Data de nascimento: 06 de março de 1973.
Habilitações académicas: 9.º ano de escolaridade.

Experiência profissional:

Motorista desde 1991 de onde se destaca trabalho junto da Administração da Parque Expo (Expo98), no Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares (1999 e 2000) no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro de Estado, no Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Primeiro-Ministro, do Ministro-Adjunto do Primeiro-Ministro e, por último, no Gabinete do Secretário de Estado da Energia. Foi ainda motorista e coordenador logístico de ações e campanhas de um partido político.

312901561

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 793/2020

Sumário: Designação da mestre Vera Cristina de Sousa Carvalho.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunta do meu Gabinete, a mestre em Direito Vera Cristina de Sousa Carvalho, técnica superior do mapa de pessoal civil do Exército.

2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

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

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

13 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches.*

Nota curricular

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, no curso de 1994-99.

Tendo-se voluntariado para prestar serviço militar, em 10 de janeiro de 2000, cumpriu serviço militar em regime de voluntariado, por um ano, e em regime de contrato até 14 de junho de 2007, data em que ingressou na categoria de Técnico Superior de 1.ª classe, da carreira de Técnico Superior, na Direção-Geral do Património do Ministério das Finanças, na sequência de um concurso. Em 25 de junho de 2007, foi requisitada pelo Exército onde consolidou após um ano e permanece, até à data, como jurista. Em 1 de agosto de 2015, foi nomeada chefe da secção de apoio jurídico do Gabinete do Comandante da Logística.

Entre 30 de outubro de 2018 e 26 de outubro de 2019, exerceu as funções de adjunta da Secretária de Estado da Defesa Nacional, do XXI Governo Constitucional.

Reúne, no seu percurso académico, uma pós-graduação em Ciências Jurídico-Administrativas (2003), uma pós-graduação em Legística e Ciência da Legislação (2006), uma pós-graduação de Atualização sobre Direito dos Contratos Públicos (2007) e uma pós-graduação em Direito da Defesa Nacional (2015), todas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Em 2010 concluiu o Mestrado em Direito Administrativo e Contratação Pública na Escola de Lisboa da Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa. Encontra-se a frequentar o ciclo de estudos conducente ao grau de Doutor, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

312901537

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 794/2020

Sumário: Designação do Capitão-de-Fragata Pedro Miguel Rodrigues Alves Antunes de Almeida.

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, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista, para exercer as funções de assessoria militar, o Capitão-de-Fragata Pedro Miguel Rodrigues Alves Antunes de Almeida.

2 — Para efeitos do disposto nos n.os 6, 8, 12, e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o estatuto remuneratório do designado é o dos adjuntos, sendo os encargos com a remuneração de origem assegurados pela Marinha e o remanescente pelo orçamento do meu Gabinete.

3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

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

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

13 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches.*

Nota curricular

O Capitão-de-Fragata Pedro Miguel Rodrigues Alves Antunes de Almeida ingressou na Escola Naval em 1988 e, concluída a licenciatura em Ciências Militares Navais, ramo Marinha, ingressou na carreira de oficial da Marinha em outubro de 1993. Foi promovido ao atual posto em 14 de setembro de 2012.

No mar, esteve embarcado na fragata NRP *Álvares Cabral* e no navio reabastecedor NRP *Bérrio*, onde desempenhou funções de oficial de quarto à ponte, bem como, no segundo navio, as funções de chefe de serviço de artilharia e de oficial de operações. Durante os períodos de embarque, participou em diversas missões de âmbito nacional e NATO, de onde se destaca a operação «Sharp Guard», no mar Adriático, em 1995.

Entre 2003 e 2005, comandou o navio patrulha NRP *Cuanza*, tendo efetuado várias missões de fiscalização dos espaços marítimos sob jurisdição nacional e de salvaguarda da vida humana no mar, no continente e na Região Autónoma da Madeira.

Entre 2013 e 2015, comandou o navio hidrográfico NRP *D. Carlos I*, tendo efetuado diversos trabalhos no âmbito da investigação científica nos espaços marítimos de interesse nacional, nomeadamente através dos levantamentos hidrográficos, realizados em apoio à Estrutura de Missão para a Extensão da Plataforma Continental.

Em terra, após conclusão do Curso de Especialização em Hidrografia, desempenhou, entre 1997 e 2002, funções na área da geomática, como adjunto do chefe da Divisão de Hidrografia do Instituto Hidrográfico.

Durante esse período foi também instrutor dos módulos de «Cartografia e Publicações Náuticas» dos Cursos de Especialização de Hidrografia, bem como de «Cartographic Data» e de «Nautical Cartography», na International Maritime Academy, em Trieste, Itália.

Em 2003 concluiu o Curso Geral Naval de Guerra e, entre 2005 e 2007, foi responsável pela Área da Cartografia Tradicional e Controlo de Qualidade, da Divisão de Hidrografia, do Instituto Hidrográfico.

Entre 2007 e 2011 foi chefe da secção de Pessoal Não Militar, da Divisão de Pessoal e Organização do Estado-Maior da Armada, onde esteve empenhado em processos relacionados com as carreiras e os quadros do pessoal civil e militarizado da Marinha e da Polícia Marítima, bem como com as remunerações, suplementos e abonos do pessoal da Marinha.

Entre dezembro de 2013 e março de 2016, prestou serviço na Divisão de Recursos do Estado-Maior da Armada como chefe no núcleo da carreira militar e, a partir de março de 2015, como coordenador da área de recursos humanos, sendo responsável pela coordenação dos assuntos no âmbito da regulamentação e funcionamento da estrutura orgânica da Marinha e da obtenção, formação e desenvolvimento dos seus recursos humanos, nomeadamente efetivos, estatutos, sistemas retributivos, recrutamento, ensino, saúde militar e apoio social.

Entre março de 2016 e outubro de 2019, desempenhou funções de assessoria militar na Secretaria de Estado da Defesa Nacional.

312901472

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 795/2020

Sumário: Designação do assistente operacional António Alexandre Costa Brito.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º, todos do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de motorista do meu Gabinete, o assistente operacional, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, António Alexandre Costa Brito.

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

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 16 de dezembro de 2019.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

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

20 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: António Alexandre Costa Brito;
Data de Nascimento: 31 de maio de 1968;
Habilitações académicas: 9.º ano de escolaridade.

Experiência profissional:

Motorista desde 1988, tendo conduzido veículos ligeiros, veículos pesados, táxis e todo o tipo de máquinas de elevação e transporte;
Desde 2013, motorista do Instituto da Defesa Nacional.

312912359

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 796/2020

Sumário: Promove à categoria imediata militarizados do quadro de pessoal militarizado da Marinha.

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

Por diuturnidade, à categoria de sota patrão de costa de 1.ª classe do grupo 4 — Troço do Mar (TM) do Quadro do Pessoal Militarizado da Marinha (QPMM), nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, o seguinte sota patrão de costa de 2.ª classe do grupo 4 — TM:

34000697, José Manuel de Sousa Pereira que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2.º e na alínea *b*) do n.º 4.º do grupo 4 — TM da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho, a contar de 25 de novembro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de sota patrão de costa de 1.ª classe do grupo 4 — TM do QPMM, à esquerda do 34000689 sota patrão de costa de 1.ª classe João Paulo da Silva Moreira e à direita do 34000191 sota patrão de costa de 1.ª classe José Silvério Baião Filipe.

Por diuturnidade, à categoria de sota patrão de costa de 1.ª classe do grupo 4 — TM do QPMM, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, o seguinte sota patrão de costa de 2.ª classe do grupo 4 — TM:

34000189, Eduardo Luís de Jesus Moreira que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2.º e na alínea *b*) do n.º 4.º do grupo 4 — TM da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho, a contar de 17 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de sota patrão de costa de 1.ª classe do grupo 4 — TM do QPMM, à esquerda do 34000993 sota patrão de costa de 1.ª classe Manuel Albino Sagaz Baldo.

Por diuturnidade, à categoria de sota patrão de costa de 1.ª classe do grupo 4 — TM do QPMM, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, o seguinte sota patrão de costa de 2.ª classe do grupo 4 — TM:

34000397, Fernando Isidro Leal Maria que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2.º e na alínea *b*) do n.º 4.º do grupo 4 — TM da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho, a contar de 18 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de sota patrão de costa de 1.ª classe do grupo 4 — TM do QPMM, à esquerda do 34000189 sota patrão de costa de 1.ª classe Eduardo Luís de Jesus Moreira.

Por concurso, à categoria de faroleiro subchefe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente) do QPMM, nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, o seguinte faroleiro de 1.ª classe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente):

36000695, Fernando João Coelho que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2.º e na alínea *d*) do n.º 4.º do grupo 6 — Faroleiros da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho, em consequência da promoção do 36001485 faroleiro subchefe Armindo Nogueira da Silva.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de faroleiro subchefe do grupo 6 — Faroleiros do QPMM, à esquerda do 36000394 faroleiro subchefe Jorge Manuel Leal Correia Estêvão.

Por escolha, à categoria de faroleiro de 1.ª classe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente) do QPMM, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 376/85, de 26 de setembro, os seguintes faroleiros de 2.ª classe do grupo 6 — Faroleiros (da secção do Continente):

36001499, Luís Miguel Freire Batista
36001999, Joaquim Fernando Medeiros Miguéis

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2.º e na alínea *c*) do n.º 4.º do grupo 6 — Faroleiros da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho, em consequência da vaga do 36001483 faroleiro de 1.ª classe Carlos Manuel Furtado Pacheco, desligado do serviço a partir de 1 de junho de 2019 e da promoção do 36000695 faroleiro de 1.ª classe Fernando João Coelho.

Estes militarizados, uma vez promovidos, deverão ser colocados na lista de antiguidade na categoria de faroleiro de 1.ª classe do grupo 6 — Faroleiros do QPMM, à esquerda do 36001799 faroleiro de 1.ª classe José da Conceição Batista Pinto e colocados pela ordem indicada.

Por diuturnidade, à categoria de faroleiro de 2.ª classe do grupo 6 — Faroleiros (da secção da Madeira) do QPMM, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, os seguintes faroleiros de 3.ª classe do grupo 6 — Faroleiros (da secção da Madeira):

36000613, Hélder Xavier Ferreira Oliveira
36000513, Paulo Sérgio da Silva Alves

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2.º e na alínea *b*) do n.º 4.º do grupo 6 — Faroleiros da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho, a contar de 17 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade.

Estes militarizados, uma vez promovidos, deverão ser colocados na lista de antiguidade na categoria de faroleiro de 2.ª classe do grupo 6 — Faroleiros do QPMM, ocupando a primeira posição e colocados pela ordem indicada.

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

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

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

312888716

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 797/2020

Sumário: Promoção ao posto de sargento-chefe.

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-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 Transmissões

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	03787990	Reinaldo Alexandre Martins dos Santos Pires	16Dez19	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SCH TM 12101390, Paulo Jorge do Patrocínio Moreira, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

Quadro Especial de Músicos

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	01802992	Óscar Humberto Pereira Viana	16Dez19	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SCH MUS 14389291, Luís Manuel da Fonseca Pereira Rodrigues, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

Quadro Especial de Corneteiros e Clarins

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
SAJ	00161893	Marco Paulo Teixeira Correia	16Dez19	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda do SCH CORN/CLAR 06705989, Luís José Domingues Fernandes, 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 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.

312900768

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 798/2020

Sumário: Delegação de competências na Secretária de Estado da Administração Interna, Patrícia Gaspar.

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do disposto no n.º 7 do artigo 3.º, no n.º 3 do artigo 9.º e nos n.os 2, 3, 4 e 5 do artigo 19.º, todos do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 23 de dezembro, delego na Secretária de Estado da Administração Interna, Patrícia Gaspar, as minhas competências em relação aos seguintes serviços:

a) Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC);
b) Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária (ANSR).

2 — Sem prejuízo da manutenção da Guarda Nacional Republicana (GNR) e da Polícia de Segurança Pública (PSP) sob a minha dependência hierárquica e orgânica, delego na Secretária de Estado da Administração Interna as minhas competências relativas às atribuições daquelas Forças de Segurança nas seguintes matérias:

a) Proteção civil (Unidade de Emergência de Proteção e Socorro);
b) Proteção florestal (Serviço de Proteção da Natureza e Ambiente);
c) Prevenção e segurança rodoviárias.

3 — Sem prejuízo da manutenção do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) sob a minha dependência hierárquica e orgânica, delego na Secretária de Estado da Administração Interna as minhas competências relativas às atribuições daquele Serviço de Segurança nas seguintes matérias:

a) Autorizações de residência;
b) Estatuto de igualdade.

4 — Delego também na mesma Secretária de Estado competências para dirigir o desenvolvimento do Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal (SIRESP) enquanto sistema de informação e comunicação de utilização comum pelas forças e serviço de segurança, bem como a respetiva gestão operacional.

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

6 — Delego outrossim na Secretária de Estado da Administração Interna:

a) A competência quanto à decisão de contratar e autorizar a realização da despesa inerente aos contratos relativos aos serviços das áreas de competências delegadas até aos montantes referidos na alínea *c*) do n.º 1 e na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º, ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

b) A competência para, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, autorizar a assunção de encargos plurianuais inerente aos contratos relativos aos serviços das áreas de competências delegadas.

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

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

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

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

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

312893502

JUSTIÇA

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

Aviso (extrato) n.º 1026/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior.

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberações do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I.P (INMLCF, I P), em sessões de 9 de setembro e 15 de novembro de 2019, proferidas ao abrigo da competência atribuída pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicitação do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho na carreira e categoria técnica superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Divisão Administrativa e Financeira do INMLCF, I. P.

Área de formação — Licenciatura em economia, gestão, direito e contabilidade.

Os interessados poderão consultar, a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República* do presente aviso, o aviso integral do procedimento na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P. (www.inml.mj.pt).

13 de dezembro de 2019. — O Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Carlos Dias*.

312886415

JUSTIÇA E SAÚDE

Gabinetes da Ministra da Saúde e do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

Despacho n.º 799/2020

Sumário: Constitui a comissão para acompanhamento da execução do regime jurídico do internamento compulsivo.

A Lei da Saúde Mental, aprovada pela Lei n.º 36/98, de 23 de julho, alterada pela Lei n.º 101/99, de 26 de julho, e pela Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto, criou uma comissão para acompanhamento da execução do regime de internamento compulsivo, constituída por psiquiatras, juristas, um representante das associações de familiares e utentes de saúde mental e outros técnicos de saúde mental, nomeados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Saúde.

Através do Despacho n.º 13363/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 4 de novembro de 2014, foi constituída a referida comissão, tendo o mandato dos membros nomeados, entretanto, cessado.

Atenta a imposição legal e a natureza das competências que a lei atribui, importa nomear uma nova comissão para o acompanhamento da execução do regime de internamento compulsivo.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 39.º e 40.º da Lei n.º 36/98, de 24 de julho, na sua redação atual, determina-se o seguinte:

1 — É constituída a comissão para acompanhamento da execução do regime jurídico do internamento compulsivo, prevista na secção VIII do capítulo II da Lei da Saúde Mental, seguidamente designada por comissão.

2 — A comissão tem sede em Lisboa, nas instalações da Direção-Geral da Saúde.

3 — A comissão é composta pelos membros seguintes:

a) Fernando Manuel Rodrigues dos Santos Vieira, assistente graduado sénior em psiquiatria do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, que preside;

b) Ana Sofia Primo dos Santos Cabral, médica psiquiatra do Departamento de Psiquiatria do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.;

c) Bruno do Vale Campos Trancas, assistente graduado de psiquiatria do Departamento de Psiquiatria do Hospital Prof. Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.;

d) Eliete Fidalgo Dias, Magistrada do Ministério Público;

e) Henrique Alexandre Lopes de Brito Saraiva Barreto, psicólogo clínico do Departamento de Psiquiatria do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E.;

f) João Pedro Pimentel, assistente graduado sénior da carreira especial médica, de Saúde Pública, Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.;

g) José Fernando Santos Almeida, médico psiquiatra aposentado do Instituto Superior da Maia;

h) Manuel José Ramos da Fonseca, Magistrado Judicial;

i) Maria Joaquina Castelão Rosa, em representação da Familiarmente — Federação Portuguesa das Associações das Famílias de Pessoas com Experiência de Doença Mental.

4 — À comissão compete exercer as funções previstas no artigo 41.º da Lei da Saúde Mental, e outros procedimentos inerentes que se julguem necessários ao cumprimento da sua missão.

5 — O mandato dos membros da comissão é de três anos.

6 — O apoio técnico e administrativo à atividade da comissão é suportado pela Direção-Geral da Saúde.

7 — A comissão reúne ordinariamente de dois em dois meses e extraordinariamente sempre que tal se mostre necessário.

8 — O presidente convoca as reuniões por iniciativa própria ou por solicitação de, pelo menos, metade dos membros da comissão.

9 — Para a validade das deliberações da comissão exige-se a presença de, pelo menos, metade dos membros.

10 — As deliberações da comissão são tomadas por maioria de votos, tendo o presidente voto de qualidade.

9 de janeiro de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões.* — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Mário Belo Morgado*.

312916182

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete da Secretária de Estado da Inovação e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 800/2020

Sumário: Designa José Luis Brinquete Borbinha como técnico especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Inovação e da Modernização Administrativa.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista do meu Gabinete o Doutor José Luis Brinquete Borbinha, professor associado com agregação ao mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico.

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 exerce funções na área da sua especialidade, a tempo parcial, ficando ainda autorizado a exercer as atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 3 do artigo 7.º do mesmo diploma.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o designado aufere a remuneração correspondente a 50 % da respetiva remuneração da carreira de origem, pela qual opta.

4 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo orçamento do meu Gabinete.

5 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, a nota curricular do designado 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 2 de dezembro 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.

18 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado da Inovação e da Modernização Administrativa, *Maria de Fátima de Jesus Fonseca.*

ANEXO

Nota curricular

José Luis Brinquete Borbinha é licenciado e mestre em Engenharia Eletrotécnica e de Computadores (1988, 1991), e doutor com agregação (2001, 2019) em Engenharia Informática e de Computadores, graus atribuídos pelo Instituto Superior Técnico (IST).

É professor associado com agregação do Departamento de Engenharia Informática do IST (Área Científica de Sistemas de Informação), e coordenador do Laboratório de Sistemas de Informação e Apoio à Decisão do INESC-ID.

Foi consultor do Secretariado das Nações Unidas, como «Information Manager» (2019) e diretor dos Serviços de Inovação e Desenvolvimento da Biblioteca Nacional de Portugal (1999 a 2004), onde liderou a conceção e desenvolvimento da Iniciativa para a Biblioteca Nacional Digital e foi um dos criadores da iniciativa internacional Europeana.

Tem sido consultor regular da Comissão Europeia para vários programas científicos e de apoios às PME e à inovação. Tem sido membro regular dos «Steering Committee» e «Program Committee» de várias conferências internacionais especializadas em bibliotecas digitais e gestão de informação (em especial, JCDL, ECDL/TPDL e iPRES); é membro do Comité Editorial do «JDL — Journal of Digital Libraires».

Foi representante nacional e gestor de projeto do ISO/TC 46/SC 11 WG14, que produziu o documento de referência «ISO/TR 21965:2019 Information and documentation — Records manage-

ment in enterprise architecture». Foi consultor da «NSF — National Science Foundation» (Estados Unidos) para programas científicos em «digital libraries».

É autor ou coautor de mais de centena e meia de artigos científicos, nos domínios da gestão de informação e gestão dos sistemas de informação. Participou em mais de três dezenas de projetos de investigação, nacionais e internacionais, como investigador principal ou coordenador de equipa científica. Foi orientador ou coorientador de mais de sete dezenas de dissertações de mestrado e de sete de doutoramento. É representante do INESC-ID na rede Europeia de gestão de informação DLM Forum, e fundador do «eArchiving Building Block» da iniciativa «Common European Facility».

É membro da Ordem dos Engenheiros (colégio de Engenharia Eletrotécnica e colégio de Engenharia de Informática), «IEEE — Institute of Electrical and Electronic Engineers (senior member)», «ACM — Association for Computer Machinery» (membro do «Advisory Board» da «ACM Digital Library»), BAD — Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas e do Lisbon Chapter da ISACA. Foi membro fundador e «chair» eleito (2008 a 2010) do «IEEE TCDL — Technical Committee on Digital Libraries».

312928138

CULTURA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural

Despacho n.º 801/2020

Sumário: Delega na chefe do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, Rute Alexandra Raimundo Alves Machado, 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, Rute Alexandra Raimundo Alves Machado, 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, com a última redação introduzida 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.

8 de novembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ângela Carvalho Ferreira*.

312894304

CULTURA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural

Despacho n.º 802/2020

Sumário: Designa Paula Dolores Gomes da Silva secretária pessoal do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural.

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 Paula Dolores Gomes da Silva.

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

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 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. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ângela Carvalho Ferreira.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Paula Dolores Gomes da Silva.
Data e local de nascimento: 1 de junho de 1974, Cascais.

Habilitações e atividade académica

Licenciou-se em Psicopedagogia Curativa, pela Universidade Moderna de Lisboa.

Percurso Profissional

De março de 1997 a abril de 2015 exerceu funções na loja *Buckles*.

312894767

CULTURA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural

Despacho n.º 803/2020

Sumário: Designa Rute Alexandra Raimundo Alves Machado chefe do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural.

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 em Direito Rute Alexandra Raimundo Alves Machado.

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

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.

8 de novembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ângela Carvalho Ferreira.*

Nota curricular

Dados Biográficos:

Nome: Rute Alexandra Raimundo Alves Machado.

Data e local de nascimento: 15 de agosto de 1980, Lisboa.

Habilitações e atividade académica: Mestre em Direito na área de Ciências Jurídico-Criminais pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa; Pós-graduações em Direito Penal da Empresa e em Direito do Trabalho e da Segurança Social; Licenciada em direito pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa.

Percurso Profissional:

Chefe do Gabinete da Secretária de Estado da Cultura do XXI Governo Constitucional;

Adjunta no Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Modernização Administrativa do XXI Governo Constitucional;

Assessora no Gabinete da Vereadora da Educação, Economia e Inovação da Câmara Municipal de Lisboa;

Membro da Equipa de Missão para a Reorganização dos Serviços da Câmara Municipal de Lisboa;

Técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros do XVIII Governo Constitucional;

Jurista, Advogada e Formadora.

312894289

CULTURA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural

Despacho n.º 804/2020

Sumário: Designa Rita Maria Góis de Carvalho adjunta do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural.

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 Rita Maria Góis de Carvalho, Técnica Superior Especialista em Orçamento e Finanças Públicas do Ministério das Finanças, na Direção-Geral do Tesouro e Finanças.

2 — Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 5.º do referido decreto-lei, a designada substitui a Chefe do meu Gabinete nas suas ausências e impedimentos, quando a adjunta Lisete dos Santos Rodrigues estiver impossibilitada de o fazer.

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

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, 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.

8 de novembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ângela Carvalho Ferreira.*

Nota curricular

Dados Biográficos:

Nome: Rita Maria Góis de Carvalho.

Data de Nascimento: 18 de dezembro de 1976, Lisboa.

Habilitações e atividade académica: Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 1999.

Percurso profissional:

Adjunta no Gabinete da Secretária de Estado da Cultura do XXI Governo Constitucional (de outubro de 2018 a outubro de 2019);

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Comércio do XXI Governo Constitucional (de novembro de 2015 a outubro de 2018);

Vogal do Conselho Fiscal da Administração do Porto de Aveiro, S. A. (de março de 2015 a abril de 2019);

Secretária da Mesa da Assembleia-Geral da Lusa — Agência de Notícias de Portugal, S. A. (de março de 2012 a março de 2018);

Técnica Superior Especialista em Orçamento e Finanças Públicas do Ministério das Finanças, na Direção-Geral do Tesouro e Finanças (de maio de 2015 a novembro de 2015);

Técnica Superior na Direção-Geral do Tesouro e Finanças (de março de 2015 a maio de 2015);

Diretora dos Serviços Jurídicos e de Contencioso da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (de junho de 2012 a março de 2015);

Técnica Superior na Direção-Geral do Tesouro e Finanças (de agosto de 2011 a junho de 2012);

Subdiretora-Geral do Tesouro e Finanças (de maio de 2010 a agosto de 2011);

Adjunta do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças do XVIII Governo Constitucional (de outubro de 2009 a maio de 2010);

Assessora do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças do XVII Governo Constitucional (de junho de 2006 a outubro de 2009);

Chefe da Divisão de Estudos Patrimoniais da Direção-Geral do Património (de julho de 2005 a junho de 2006);

Técnica Superior na Direção-Geral do Património (de março de 2000 a julho de 2005);

Advogada Estagiária (1999 e 2000).

312894831

CULTURA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural

Despacho n.º 805/2020

Sumário: Designa Ana Luísa Neto Guerra 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 Luísa Neto Guerra, da Agência para a Modernização Administrativa, 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 técnica e especializada no âmbito da sua especialização, no meu Gabinete.

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

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 11 de novembro 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 Luísa Neto Guerra.
Data e local de nascimento: 3 de março de 1973, Setúbal.

Habilitações e atividade académica:

Licenciatura em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG) da Universidade Técnica de Lisboa.

Pós-Graduação de Sistemas de Informação: Especialização em Engenharia Empresarial & Transformação Digital — POSI E3 pelo IST — Instituto Superior Técnico.

Frequência na Pós-Graduação em Análise Financeira pelo IDEFE/ISEG da Universidade Técnica de Lisboa.

Seis Sigma Green Belt pela AEC — Asociación Española para a Calidad.

Percurso profissional:

Chefe de Equipa de Planeamento e Parcerias da Direção de Lojas e Espaços Cidadão da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (2019-2016).

Chefe de Equipa de Serviços Integrados na Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (2016-2013).

Coordenadora do Departamento das Lojas do Cidadão e da Empresa da Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (2011-2013).

Gerente da Loja do Cidadão de Odivelas na Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (2010-2011).

Gestora de projeto na RNG Consulting (2010).

Gestora de projeto para a Southern Region na Nortel Networks Portugal, S. A. (2005-2009).

Responsável pelo Departamento de Business Improvement em Portugal na Nortel Networks Portugal, S.A (2001-2009).

Gestora da Qualidade no Departamento da Qualidade da Alcatel Portugal S. A. (1999-2000).

Gestora de Produto e Gestora da Qualidade na CRITERIUM — Sistemas Informáticos, S. A. (1995-1999).

312894345

CULTURA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural

Despacho n.º 806/2020

Sumário: Designa Ricardo Manuel de Jesus Soares motorista do Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural.

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 as funções de motorista do meu Gabinete Ricardo Manuel de Jesus Soares, do mapa de pessoal 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 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 1 de novembro de 2019.

4 — Conforme 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.

15 de novembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ângela Carvalho Ferreira.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Ricardo Manuel de Jesus Soares.
Data e local de Nascimento: 07 de outubro de 1976, Lisboa.

Habilitações e atividade académica

12.º Ano de escolaridade

Percurso Profissional:

De 2011 a 2019 exerceu funções de motorista da Presidência do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

De 2009 a 2011 exerceu funções de motorista no Ministério dos Negócios Estrangeiros ao serviço do Presidente do Instituto Diplomático.

De 2006 a 2009 exerceu funções de motorista na Câmara Municipal de Lisboa.

312894775

CULTURA

Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media

Despacho n.º 807/2020

Sumário: Designa Felismina Maria Coelho Lima Barata 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 Felismina Maria Coelho Lima Barata, assistente técnica do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, 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.

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: Felismina Maria Coelho Lima Barata
Data e local de nascimento: 3 de junho de 1965, Ponte da Barca.

Habilitações e atividade académica

11.º ano
Cursos de U51 — utilização avançada de Microsoft Excel 2010, Secretariado uma profissão de Futuro, O Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas, Técnicas Documentais e Documentação Administrativa, Aplicações Informática de Arquivo Eletrónico, O Protocolo nos Serviços Públicos, Secretariado Avançado, Controlo Automático de Processos Administrativos.

Percurso profissional

Dezembro de 2015-outubro de 2019 — Prestou apoio técnico-administrativo no Gabinete da Secretária de Estado da Cultura (XXI Governo Constitucional);

Agosto de 2014-novembro de 2015 — Prestou apoio técnico-administrativo no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura (XIX Governo Constitucional);

Junho 2011-julho de 2014 — Prestou serviço na ADCoesão — Unidade de Coordenação FEDER e Fundo de Coesão (UCFFC) — Núcleo de Cooperação Territorial e no IFDR — Unidade de Coordenação de Gestão Operacional (UCGO);

Dezembro de 2002-junho de 2011 — Prestou apoio técnico-administrativo nos Gabinetes dos Secretários de Estado da Cultura (do XV ao XVIII Governo Constitucional);

Setembro de 1995-dezembro de 2002 — Prestou serviço na Direção de Serviços do Fundo de Coesão;

Janeiro de 1989-1995 — Técnica Auxiliar de 2.ª Classe na Direção de Serviços e Controlo do FEDER;

Janeiro 1987 a dezembro 1988 — Escriturária-Datilógrafa de na Direção de Serviços do FEDER.

312899546

CULTURA

Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media

Despacho n.º 808/2020

Sumário: Designa Luísa Cristina da Silva Bobela Motta secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media.

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 Luísa Cristina da Silva Bobela Motta.

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.

11 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media, *Nuno Artur Neves Melo da Silva.*

Nota curricular

Dados biográficos

Nome: Luísa Cristina da Silva Bobela Motta
Data e local de nascimento: 30 de setembro de 1964, Luanda, Angola.

Habilitações e atividade académica

12.º ano de escolaridade.

Percurso profissional

Abril de 2016-outubro de 2018 — secretária pessoal no Gabinete do Secretário de Estado da Cultura;

Novembro de 2015-abril de 2016 — secretária pessoal no Gabinete da Secretária de Estado da Cultura;

2012-2014 — Millennium BCP — Secretária da Chefe de Gabinete do Presidente da Comissão Executiva;

2005-2012 — Gabinete da Secretária-Geral da Assembleia da República — Secretária;

2005 — Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública (Ministério das Finanças) — Secretária;

1996-2005 — Gabinete da Secretária-Geral da Assembleia da República — Secretária;

1993-1996 — Banco Mello (atual Millennium BCP) — Gestora de Cliente;

1991-1993 — Barclays Bank — Caixa Administrativa;

1990-1991 — IPE — Investimentos e Participação do Estado — Secretária do Auditor Jurídico;

1988-1990 — Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Educação — Secretária da Chefe de Gabinete;

1987-1988 — Agência de Modelos L'Agence — Administrativa;

1985-1987 — Sociedade Comercial Cofabre — Administrativa.

312899505

CULTURA

Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media

Despacho n.º 809/2020

Sumário: Designa Duarte Nuno de Andrade Amado e Costa adjunto do Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media.

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 Duarte Nuno de Andrade Amado e Costa, técnico superior jurista da EGEAC — Empresa de Gestão de Equipamentos e Animação Cultural.

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 4 de dezembro 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.

5 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media, *Nuno Artur Neves Melo da Silva.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Duarte Nuno de Andrade Amado e Costa
Data e local de nascimento: 30/05/1987, Lisboa.

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2010).

Conclusão da parte escolar de mestrado em Ciências Jurídico-Financeiras pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2011).

Frequentou o mestrado em Estudos e Gestão da Cultura pelo ISCTE Instituto Universitário de Lisboa (2019).

Percurso Profissional

Setembro-novembro de 2019 — exerceu as funções de jurista na Direção Jurídica e de Contratação da EGEAC — Empresa de Gestão de Equipamentos e Animação Cultural.

Outubro de 2018-agosto de 2019 — exerceu as funções de compliance officer na Direção de Compliance do Banco BPI.

Janeiro de 2014-agosto de 2018 — exerceu as funções de jurista no Departamento de Supervisão de Mercados, Emitentes e Informação e no Departamento de Supervisão de Auditoria da CMVM — Comissão do Mercado de Valores Mobiliários.

Setembro de 2011-dezembro de 2013 — exerceu as funções de tax consultant na consultora Deloitte.

312899627

CULTURA

Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media

Despacho n.º 810/2020

Sumário: Designa Sara Maria Pires Correia Duarte adjunta do Gabinete do Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media.

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 Sara Maria Pires Correia Duarte, técnica superior da Entidade Reguladora para a Comunicação Social.

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.

3 — O estatuto remuneratório da designada é equiparado ao de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º

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 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.

5 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Cinema, Audiovisual e Media, *Nuno Artur Neves Melo da Silva.*

Nota curricular

Dados Biográficos

Nome: Sara Maria Pires Correia Duarte
Data e local de nascimento: 22/04/1983, Lisboa

Habilitações e atividade académica

Licenciatura em Direito na Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.
Pós-graduação em Direito da Comunicação na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Percurso Profissional

Novembro de 2018-outubro de 2019 — Técnica Especialista no Gabinete da Ministra da Cultura;
Novembro de 2009-outubro de 2018 — Técnica superior do departamento jurídico da Entidade Reguladora para a Comunicação Social;
Fevereiro de 2009-outubro de 2009 — Advogada na Oliveira Antunes, Costa Manso, Belo Morgado e Associados;
Setembro de 2006-fevereiro de 2009 — Advogada-estagiária na Macedo Vitorino e Associados.

312899424

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 811/2020

Sumário: Concede a Medalha de Mérito Desportivo a Fausto Martins de Carvalho.

Considerando o inegável contributo dado por Fausto Carvalho à causa desportiva em geral e ao judo em particular, com destaque para a dedicação e a paixão patenteadas no desempenho das diversas tarefas que exerceu, quer como praticante, treinador, júri e professor de judo;

Considerando que foi um grande impulsionador da modalidade, em especial na região Centro, onde fundou e presidiu a Associação Distrital de Judo de Coimbra, levando a que o Município de Coimbra o condecorasse com a Medalha da Cidade de Coimbra, e posteriormente com a Medalha de Ouro de Valor Desportivo;

Atendendo ao seu profícuo trabalho em prol do judo, particularmente através do trabalho realizado como membro do Conselho Técnico da Federação Portuguesa de Judo, e da Comissão Nacional de Graduações, da qual é presidente desde o ano de 2017;

Realçando o exemplar trabalho enquanto treinador, tendo vários praticantes desportivos sob as suas orientações conquistado pódios nas mais prestigiadas provas nacionais e internacionais de judo, destacando-se o 3.º lugar do praticante João Neto no Campeonato do Mundo Sénior em 2003, o 3.º lugar da praticante Joana Ramos no Campeonato do Mundo de Juniores em 2004 e o 1.º lugar de João Neto no Campeonato da Europa Sénior em 2008;

Considerando a sua longa, prestimosa e diversificada carreira, que é um exemplo de vontade, determinação e dedicação em prol do judo, que importa reconhecer e premiar;

Considerando que deve ser dado o justo reconhecimento público pela ação desenvolvida em prol do desporto:

Determino:

A concessão a Fausto Martins de Carvalho da Medalha de Mérito Desportivo nos termos dos artigos 3.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 55/86, de 15 de março.

27 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo*.

312889834

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto

Despacho n.º 812/2020

Sumário: Concede a Medalha de Mérito Desportivo a António Nogueira Lopes Aleixo.

Considerando a dedicação, rigor e qualidade, por todos reconhecidas, com que, na administração desportiva, exerceu de forma exemplar e superior as funções de treinador, árbitro e dirigente;

Realçando que como praticante alcançou pódios tanto em provas nacionais, como internacionais, onde se destaca a Medalha de Bronze na Taça Olímpica em 1966, a Medalha de Prata na Taça de Portugal em 1969, a Medalha de Bronze no Torneio internacional Hungria (Veteranos) e também a Medalha de Prata no Campeonato da Europa (Veteranos) em 2003.

Atendendo à dedicação e trabalho distintivo realizado no dirigismo nacional, tendo sido durante mais de uma década presidente da Federação Portuguesa de Judo (de 1997 até 2010), acumulando, a partir de 2004, com o cargo de presidente da Confederação Ibero-Americana de Judo;

Considerando que é atualmente presidente honorário da Federação Portuguesa de Judo;

Considerando a forma abnegada com que serviu as funções de vogal da comissão executiva do Comité Olímpico de Portugal entre 2001 e 2013, estando, a partir de 2013 e até ao momento, a exercer as funções de vice-presidente do Comité Olímpico de Portugal;

Considerando que deve ser dado o justo reconhecimento público pela ação desenvolvida em prol do desporto;

Determino:

A concessão a António Nogueira Lopes Aleixo da Medalha de Mérito Desportivo nos termos dos artigos 3.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 55/86, de 15 de março.

27 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, *João Paulo de Loureiro Rebelo*.

312889818

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, Sintra

Aviso n.º 1027/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para três técnicos superiores.

Abertura de procedimento concursal comum, com caráter de urgência, destinado ao preenchimento de três postos de trabalho no Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, Sintra na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, Sintra, de 27/12/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 9348/2019 proferido em 10 de outubro de 2019, publicado em 16 de outubro de 2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 199 da Diretora-Geral da Administração Escolar, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de três postos de trabalho do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, Sintra sita na Escola Secundária Matias Aires, Avenida dos Bombeiros Voluntários, 2735-244 Cacém.

4 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de três postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5 — Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de técnico superior, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de técnico superior (generalista), de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

d) Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

7 — Habilitações literárias exigidas: Ser detentor de Licenciatura, grau de complexidade 3, de acordo com o previsto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

No caso da Licenciatura ser em Psicologia devem os candidatos comprovar a sua inscrição na Ordem dos Psicólogos.

8 — Posição remuneratória: 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (EUR: 1201,48 €).

9 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

9.1 — Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria de técnico superior, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

9.2 — Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

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 a desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.3 — Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso.

9.4 — No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Procedimentos concursais > Formulário de Candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, Sintra ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 3 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra ou remetidas por via eletrónica para o endereço de email direcao@aeams.pt, até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;

c) *Curriculum Vitae;*

d) Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

e) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer ou tenha exercido funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca, a categoria com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente às menções qualitativas e quantitativas obtidas na avaliação do desempenho dos últimos três anos, se aplicável;

f) Para os licenciados em Psicologia o comprovativo da inscrição na Ordem dos Psicólogos.

10.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular.

12.1 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão conside-

rados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadas do posto de trabalho a preencher. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.2 — A publicação dos resultados obtidos na avaliação curricular é afixada em local visível e público nas instalações deste agrupamento de escolas e na sua página eletrónica.

12.3 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção com a seguinte ponderação:

CF = 100 % (AC)

12.4 — São motivos de exclusão do presente procedimento:

a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legais ou regularmente previstos;

b) Obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;

c) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, na aplicação dos métodos de seleção ou em resultado do emprego da fórmula do ponto 12.3 do presente aviso.

12.5 — Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.os 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, Sintra.

12.6 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

13 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

13.1 — Critérios de desempate: Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 14. O Procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

14 — Composição e identificação do júri

Presidente: Nuno Manuel Nunes Garcia (Subdiretor)
Vogais efetivos:

Maria João Matos Simões Sousa Gabriel (Adjunta)
Anabela Silva Cardoso Amaral Campos (Adjunta)

Vogais suplentes:

Esmeralda Maria Arnelas Nascimento Barra (Adjunta)
Paula Cristina Lucas Silva (Assessora)

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

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, Sintra é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, Sintra e 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 do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

16 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, Sintra.

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

312887971

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja

Aviso n.º 1028/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores.

Abertura de procedimento concursal comum, com caráter de urgência, destinado ao preenchimento de seis postos de trabalho para Técnicos Superiores, no Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja, de 26 de dezembro de 2019, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 9348/2019 proferido em 10 de outubro de 2019, publicado em 16 de outubro de 2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 199 da Diretora-Geral da Administração Escolar, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

3 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja, sita na Rua São João de Deus s/n.º, 7800-478 Beja.

4 — O procedimento concursal destina-se à ocupação de 6 (seis) postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes do artigo 40.º e seguintes da LTFP.

5 — Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções correspondentes à categoria de técnico superior, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de técnico superior (generalista), de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

b) Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado.

d) Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

7 — Habilitações literárias exigidas: Ser detentor de Licenciatura, grau de complexidade 3, de acordo com o previsto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.

No caso da Licenciatura ser em Psicologia devem os candidatos comprovar a sua inscrição na Ordem dos Psicólogos.

8 — Posição remuneratória: 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única (EUR:1201,48 €).

9 — Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

9.1 — Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria de técnico superior, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

9.2 — Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

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 a desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.3 — Possuir as habilitações literárias constantes do ponto 7. do presente aviso.

9.4 — No presente procedimento concursal não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissionais, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

10 — Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja.

10.2 — Forma: As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado eletronicamente no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE > Situação Profissional > PND — Procedimentos concursais > Formulário de Candidatura no portal da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgae.mec.pt) e formalizadas através da entrega, nas instalações do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja, ou enviadas pelo correio, para a morada identificada no n.º 3 do presente Aviso, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja ou remetidas por via eletrónica para o endereço de email esdmuelibeja@mail.telepac.pt, até às 24h00 horas do último dia do prazo para apresentação das candidaturas, dos seguintes documentos:

a) Fotocópia do Certificado de Habilitações;

b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;

c) *Curriculum Vitae;*

d) Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro;

e) Declaração emitida pelo serviço onde o candidato se encontra a exercer ou tenha exercido funções, devidamente atualizada e autenticada, onde conste, de forma inequívoca, a categoria com descrição detalhada das funções, atividades, atribuições e competências inerentes ao posto de trabalho ocupado pelo candidato, devendo a mesma ser complementada com informação referente às menções qualitativas e quantitativas obtidas na avaliação do desempenho dos últimos três anos, se aplicável;

f) Para os licenciados em Psicologia o comprovativo da inscrição na Ordem dos Psicólogos.

10.3 — Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

11 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — Métodos de Seleção: O método de seleção a utilizar será a avaliação curricular.

12.1 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação

realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadas do posto de trabalho a preencher. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

12.2 — A publicação dos resultados obtidos na avaliação curricular é afixada em local visível e público nas instalações deste agrupamento de escolas ou escola não agrupada e na sua página eletrónica.

12.3 — A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção com a seguinte ponderação:

CF = 100 % (AC)

12.4 — São motivos de exclusão do presente procedimento:

a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legais ou regularmente previstos;

b) Obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;

c) A obtenção de uma valoração final inferior a 9,5 valores, na aplicação dos métodos de seleção ou em resultado do emprego da fórmula do ponto 12.3 do presente aviso.

12.5 — Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n. os 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja.

12.6 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação do método a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.

13 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.

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

14 — O Procedimento concursal tem caráter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

15 — Composição e identificação do júri

Presidente: Isabel Maria Rosa Oliveira Matos Mourão. Adjunta da Diretora.
Vogais efetivos:

Helena Cristina Figueiredo Matos, Adjunta da Direção.
Teresa Maria Rosado Lima Amaro Borges Rocha, Adjunta da Diretora.

Vogais suplentes:

Maria José Palma Barrocas Santos, Coordenadora de Estabelecimento.
Pedro Azevedo Soares Ferreira Martinho, Subdiretor.

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

16 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja e 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 do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

17 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja (www.ae2beja.pt).

27 de dezembro de 2019. — A Diretora, *Maria José de Jesus Santos Chagas*.

312888149

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Daniel Sampaio, Almada

Aviso n.º 1029/2020

Sumário: Anulação do Aviso (extrato) n.º 20407/2019.

Anulação do Aviso (extrato) n.º 20407/2019, procedimento concursal publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro de 2019, por ter sido publicado incorretamente.

27 de dezembro de 2019. — A Diretora, *Sara Cristina Vaz Ribeiro de Silva Moura*.

312888076

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira, Évora

Aviso n.º 1030/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho a tempo parcial (um posto de trabalho quatro horas/dia e dois postos de trabalho três horas/dia), na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.º(s) 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 07/11/2019 da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 3 postos de trabalho a tempo parcial (1 posto de trabalho 4 horas/dia e 2 postos de trabalho 3 horas/dia), na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

1 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições constantes na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

2 — Caracterização do posto de trabalho: assistente operacional.

3 — Local de trabalho: Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira.

4 — Remunerações valor/hora: 3,96 € (três euros e noventa e seis cêntimos) o qual acresce o subsidio de refeição a prestação diária do trabalho no valor de 4,77€ (quatro euros e setenta e sete cêntimos) para os postos de trabalho com 4 horas diárias.

5 — Habilitações: escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional de Grau 1.

6 — Requisitos de Admissão: Os requisitos gerais de admissão estão definidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

7 — Os métodos de seleção: avaliação curricular.

8 — Formalização da candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt ou junto dos serviços de administração escolar, na escola sede do Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira, e entregues no prazo da candidatura, pessoalmente, nas instalações da Escola Secundária Gabriel Pereira, dentro do horário de atendimento, ou enviados pelo correio, em carta registada com aviso de receção, dirigida ao Diretor do Agrupamento de Escolas Gabriel Pereira, para a seguinte morada: Rua Dr. Domingos Rosado, 7005-469 Évora.

9 — Os formulários de candidatura deverão fazer menção expressa da(s) referência(s) a que se destinam as candidaturas e deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

b) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

c) Declarações de experiência profissional (fotocópia);

d) Declarações de formação profissional (fotocópia);

e) Certificado do registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.

10 — Duração do Contrato: Início a partir da data de assinatura do contrato e termo a 19 de junho de 2020.

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

27 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Fernando Farinha Martins*.

312886975

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Henrique Medina, Esposende

Aviso n.º 1031/2020

Sumário: Concurso de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho para assistentes operacionais a termo resolutivo certo a tempo parcial.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho para assistentes operacionais a termo resolutivo certo a tempo parcial na Escola Secundária Henrique Medina, Esposende

Nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e na sequência do despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 06/01/2020, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para preenchimento de dois (2) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional e com período definido até 9 de junho de 2020, na Escola Secundária Henrique Medina.

Foi executado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com o disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/201 de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e será dado cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

1 — Número de contratos a celebrar — Dois (2).

2 — Horário semanal — 17,5 horas (3,5 horas diárias).

3 — Caraterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a ocupar caraterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de Assistente Operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP.

4 — Local de trabalho — Escola Secundária Henrique Medina — Av. Dr. Henrique Barros Lima — 4740-203 Esposende.

5 — Remuneração: 4,19 €/hora

6 — Duração do contrato — Desde a data de assinatura do contrato até ao dia 9 de junho de 2020.

7 — Requisitos de admissão:

a) Nível Habilitacional exigido — Escolaridade obrigatória, (considerando a data de nascimento), que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, por se tratar de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1.

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

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

ii) 18 anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Formalização das candidaturas:

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

8.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado eletronicamente no portal da Direção-Geral de Administração Escolar (www.dgae.mec.pt), no Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação — SIGRHE> Situação Profissional> PND-Proc.concursais comuns> Formulário de candidatura, e formalizadas através da entrega, até ao último dia do prazo para apresentação da candidatura, pessoalmente, nas instalações da Escola Secundária Henrique Medina, ou enviadas pelo correio para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigida ao Diretor da Escola Secundária Henrique Medina, dos seguintes documentos:

i) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias;

ii) *Curriculum vitae,* datado e assinado;

iii) Declarações da experiência profissional (fotocópia);

iv) Fotocópia dos documentos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas, com a indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração, caso existam;

v) Certificado de registo criminal, de acordo com o artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro.

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

8.4 — 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.

9 — Método de seleção a utilizar.

Considerando a urgência do recrutamento, e de acordo com a faculdade estabelecida no ponto 6 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 6 de junho, será utilizada a Avaliação Curricular (AC) como único método de seleção.

9.1 — A avaliação curricular será ponderada de acordo com a fórmula:

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

9.2 — 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 e tipo de funções exercidas. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que obrigatoriamente são os seguintes: Habilitação Académica de Base ou Curso Equiparado (HAB), Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP). Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos fatores a avaliar.

9.3 — A Habilitação Académica de Base (HAB), será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

i) 20 valores — Habilitação de grau académico superior;

ii) 18 valores — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado;

iii) 14 valores — 9.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado;

iv) 10 valores — Escolaridade obrigatória, quando inferior ao 9.º ano, podendo esta ser substituída por experiência profissional comprovada.

9.4 — Na Experiência Profissional (EP), será considerado o tempo de serviço devidamente comprovado, contabilizado em dias, no exercício das funções inerentes à carreira e categoria em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal, de acordo com a seguinte pontuação:

i) 20 valores — mais de 1095 dias de experiência no exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional;

ii) 15 valores — de 730 a 1095 dias de experiência no exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional;

iii) 12 valores — de 365 a 729 dias de experiência no exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional;

iv) 10 valores — até 364 dias de experiência no exercício de funções inerentes à categoria de Assistente Operacional.

9.5 — Na Formação Profissional (FP), será considerada a formação profissional certificada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional das atividades a exercer, contabilizada em horas e graduada de acordo com a seguinte pontuação

i) 20 valores — mais de 250 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional;
ii) 15 valores — de 100 a 250 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional;
iii) 12 valores — de 25 a 99 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional;
iv) 10 valores — até 24 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.

9.6 — Para efeitos do referido no ponto anterior, será considerada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional da categoria de assistente operacional a formação devidamente certificada e comprovada no âmbito das seguintes temáticas:

i) O perfil e o conteúdo funcional do assistente operacional: quadro legal e ético; problemas na execução das suas funções e propostas de estratégias de resolução.
ii) A interação entre o assistente operacional e o educador.
iii) Resolução/gestão de conflitos e negociação: a postura do assistente operacional; metodologias ativas; estratégias de resolução de conflitos.
iv) Primeiros socorros.
v) Higiene e segurança no trabalho.
vi) Comunicação e relação interpessoal.
vii) Atendimento e técnicas de comunicação.
viii) Gestão do tempo e organização do trabalho do assistente operacional.
ix) Intervenção pedagógica com alunos com necessidades educativas especiais.
x) Informática.
xi) Outras temáticas que o júri delibere considerar como diretamente relacionadas com a área/conteúdo funcional da categoria de assistente operacional.

9.7 — Serão excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção.

10 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Manuela Torres Pereira de Sousa (Encarregada Operacional);
Vogais efetivos: Avelino Asdrúbal Filipe dos Santos (Subdiretor) e Ana Maria Cepa Ferreira Roças (Assistente Operacional);
Vogais suplentes: Maria Rosa Ferreira da Silva da Quinta e Costa (Adjunta do Diretor) e Maria Idalina Vigário de Sousa Ribeiro (Assistente Operacional).

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

12 — Os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema da classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula 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 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

14 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas,

em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

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

16 — Critérios de desempate: A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada na lei como preferencial, é efetuada de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

i) Valoração da Habilitação Académica de Base (HAB);
ii) Valoração da Experiência Profissional (EP);
iii) Valoração da Formação Profissional (FP);
iv) Preferência pelo candidato de menor idade.

17 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Diretor da escola Secundária Henrique Medina, é disponibilizada em https://www.escolahenriquemedina.org, como em edital afixado nas instalações da referida escola.

18 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, bem como no sítio da Internet da Escola Secundária Henrique Medina e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

19 — Prazo de validade — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

15 de janeiro de 2020. — O Diretor, *João Ferreira Gaspar Furtado*.

312928916

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Lousã

Aviso n.º 1032/2020

Sumário: Lista homologada de ordenação final dos candidatos selecionados para o procedimento concursal conforme Aviso (extrato) n.º 17111/2019, de 25 de outubro de 2019.

Nos termos do ponto 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informam-se os interessados que, depois de homologada pelo Diretor deste Agrupamento, se encontra afixada nas instalações da Escola sede do Agrupamento de Escolas da Lousã, a lista homologada de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de seis postos de trabalho até 17 de dezembro de 2019 e quatro postos de trabalho até 19 de junho de 2020, a 3,5 horas diárias, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a categoria de assistente operacional, conforme Aviso (extrato) n.º 17111/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 25 de outubro de 2019.

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

312890205

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Ruy Belo, Sintra

Aviso n.º 1033/2020

Sumário: Exonerações e nomeações durante o quadriénio 2011-2015 da direção do Agrupamento de Escolas Ruy Belo.

Exonerações e nomeações durante o quadriénio 2011-2015 da direção do Agrupamento de Escolas Ruy Belo

Em conformidade com as competências atribuídas no despacho de Tomada de Posse da Diretora, Aviso n.º 6777/2019, publicado no *Diário da República* n.º 74/2019, Série II de 2019-04-15, conjugado com o disposto no Aviso n.º 13981/2019 publicado no *Diário da República* n.º 172/2019, Série II de 2019-09-09 e ao abrigo do n.º 11, artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, procedeu-se às seguintes exonerações e nomeações:

1 — Exonero a seu pedido, a partir 31 de agosto de 2012, do cargo de Subdiretora, a docente Helena Fátima Amaro Correia, Grupo 110, sendo nomeada para o cargo a partir de 1 de setembro de 2012,a docente Maria Rosa Liberato Antunes Conceição, Grupo 230.

2 — Exonero a seu pedido, a partir 31 de agosto de 2013, do cargo de Subdiretora, a docente Maria Rosa Liberato Antunes Conceição, Grupo 230, sendo nomeada para o cargo a partir de 1 de setembro de 2013,a docente Ana Lucia Ganhitas Romão Ferraz, Grupo 500.

3 — Exonero a seu pedido, a partir 31 de agosto de 2014, do cargo de Subdiretora, a docente Carla Maria Curado Nunes Carapeto Saldanha, Grupo 240, sendo nomeada para o cargo a partir de 1 de setembro de 2014,a docente Paula Correia Alberty Moreira de Andrade, Grupo 300.

26 de dezembro de 2019. — A Diretora do Agrupamento de Escolas Ruy Belo, *Nancy Gaudêncio*.

312885857

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 1034/2020

Sumário: Demissão do cargo de subdiretora de uma professora e nomeação de nova subdiretora.

Considerando que a Subdiretora do Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos, professora Maria Jacinta Firmino Ferreira Machacaz, solicitou a 17 de dezembro de 2019, a demissão do cargo de Subdiretora para o qual tinha sido designado por meu despacho que produziu efeitos a 01 de julho de 2019, publicado no DR n.º 11104/2019, 2.ª série, n.º 127, de 5 de julho de 2019, tendo o referido pedido sido aceite e, por mútuo acordo, a demissão tem efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

Assim, considerando o artigo 19.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, no uso da competência que me é atribuído no ponto 6, do artigo 21.º do referido decreto-lei, nomeio como Subdiretora a professora do Q.Z.P., Ana Cristina Diogo Lopes da Benta, grupo 110, até ao termo do mandato do Diretor no quadriénio de 2018/2022.

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

27 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Alberto Luís Magalhães Sequeira Correia*.

312888781

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso (extrato) n.º 1035/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 10745/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro de 2017.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para um posto de trabalho de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 10745/2017 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 19 de setembro, homologada por meu despacho de 12 de dezembro de 2019, foi afixada em local visível e público das instalações da ACT, Praça de Alvalade, n.º 1, 1749-073 Lisboa, e disponibilizadas na página eletrónica em www.act.gov.pt. Consideram-se ainda notificados do ato de homologação final, nos termos do estatuído nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, os candidatos incluindo os que tenham sido excluídos do decurso da aplicação dos métodos de seleção.

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

23 de dezembro de 2019. — A Subinspetora-Geral, *Maria Fernanda Ferreira Campos*.

312891145

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1036/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade intercarreiras de nove trabalhadores do mapa de pessoal da CPL, I. P.

Em cumprimento do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A, aditado à LTFP pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e após obtenção dos pareceres prévios favoráveis de S.E. as Secretárias de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência e da Administração e do Emprego Público, foram consolidadas definitivamente a mobilidade intercarreiras dos trabalhadores do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P., constantes nas listas abaixo, com os quais foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Nome	Carreira/categoria de origem	Carreira/categoria de destino
Ana Margarida Esteves Candeias	Assistente técnico.	Técnico superior.
Catarina Isabel da Costa Filipe Lourenço	Assistente técnico.	Técnico superior.
Hugo da Silva Jorge Fonseca	Assistente técnico.	Técnico de informática, grau 1, nível 1.
Ludovina Freitas da Silva	Assistente técnico.	Técnico superior.
Marisa Susana Nunes Rodrigues	Assistente técnico.	Técnico superior.
Marta Cristina Leote Morais	Assistente técnico.	Técnico superior.
Paulo António Carvalho Passos	Assistente operacional	Assistente técnico.
Pedro Ricardo Nunes Caetano	Assistente técnico.	Técnico superior.
Susana Paula Antunes Abreu	Assistente técnico.	Técnico superior.

27 de dezembro de 2019. — A Diretora da Unidade dos Recursos Humanos, *Carla Peixe*.

312892571

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 1037/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente técnico após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 2060/2019 — Referência DRH/AT/1/2019, de 6 de fevereiro de 2019.

Por despachos de 29 de outubro de 2019 e 12 de novembro de 2019 do Senhor Presidente do Conselho Diretivo, e após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento para a área de Gestão do Cliente do Centro Distrital do Porto, aberto pelo aviso n.º Aviso n.º 2060/2019 — Referência DRH/AT/1/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2019, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados na categoria e carreira de assistente técnico 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 às datas abaixo indicadas, ficando os mesmos sujeitos, a partir das mesmas datas, à realização de período experimental, conforme alínea *b*) 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	Data de início
Carminda Isabel Ribeiro Soares Moreira	3.ª	01-11-2019
Idalina Laura de Sousa	1.ª	01-11-2019
Liliana Rute Vieira Ferreira Faria	2.ª	01-11-2019
Luísa Maria dos Santos Oliveira	2.ª	01-11-2019
Margarida Ângela Rodrigues Romão	1.ª	15-11-2019
Maria do Céu Alves da Silva Rodrigues	1.ª	15-11-2019
Maria Cristina Sousa Teixeira Descalço	5.ª	15-11-2019
Miguel Filipe Jesus Silva Osório Solha	1.ª	01-11-2019
Nuno Rafael Ribeiro Monteiro Pereira	1.ª	15-11-2019
Rute Fidalgo dos Santos Rabaça	3.ª	01-11-2019
Sara da Conceição Maia de Carvalho Meira	1.ª	15-11-2019
Teresa Patrícia Alves Pinheiro	1.ª	01-11-2019
Vera Mónica Monteiro de Sousa	1.ª	01-11-2019

6 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312907589

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 102/2020

Sumário: Cessação da designação, em regime de substituição, no cargo de diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Viana do Castelo, Maria de Fátima Oliveira Pimenta.

Através da Deliberação n.º 237/2019, de 14 de novembro, do Conselho Diretivo, foi aceite o pedido de cessação da designação, em regime de substituição, apresentado por Maria de Fátima Oliveira Pimenta, no cargo de Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Viana do Castelo, com efeitos a 15 de novembro de 2019.

14 de novembro de 2019. — Pelo Conselho Diretivo, o Presidente, *Rui Fiolhais*.

312892636

SAÚDE

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1038/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Gestão de Recursos.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em conjugação com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (Portaria), torna-se público que, por meu despacho de 4 de outubro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 20 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, para o exercício de funções na Divisão de Gestão de Recursos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, em conjugação com a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), que declarou não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional com o perfil pretendido.

3 — Local de trabalho: Instalações da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, sitas na Avenida João Crisóstomo, n.º 9, 1049-062, Lisboa, encontrando-se em qualquer circunstância adstrito às deslocações inerentes ao exercício das funções para que é contratado ou indispensáveis à sua formação profissional.

4 — Caracterização do posto de trabalho: 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 competência inerentes à Divisão de Gestão de Recursos, nomeadamente no aprovisionamento e logística, preferencialmente com conhecimentos e experiência em GeRFIP.

5 — Posicionamento remuneratório de referência: Em conformidade com o artigo 38.º da LTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição de assistente técnico ou a posição remuneratória que já detida na carreira e categoria de assistente técnico.

6 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho em referência, sendo que, se a lista de ordenação final, devidamente homologada, contiver um número de candidatos aprovados superior ao posto de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna, a qual será utilizada no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, se houver necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.

7 — Requisitos de admissão: Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal os candidatos que, até ao termo do prazo de entrega de candidaturas, satisfaçam, cumulativamente, os requisitos a seguir discriminados:

a) Sejam titulares de uma relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP;

b) Reúnam os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da LTFP;

c) Sejam titulares do 12.º ano de escolaridade ou equiparado, não sendo admissível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

8 — Impedimentos de admissão: Não podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de assistente técnico, sejam titulares da categoria de assistente técnico e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

9 — Prazo e formalização das candidaturas:

9.1 — As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 20 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

9.2 — As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas através do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio), disponível na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, em www.sg.min-saude.pt:

9.3 — As candidaturas podem ser entregues:

a) Pessoalmente, em suporte papel, na Avenida João Crisóstomo, n.º 9, 1049-062, Lisboa, no horário das 10h00 às 12h30 e das 14h30 às 16h30;

b) Pelo correio, em carta registada com aviso de receção, dirigidas à Presidente do Júri do procedimento concursal, para a morada indicada no ponto 9.3 *a*).

c) Por via eletrónica para o endereço recursoshumanos@sg.min-saude.pt.

9.4 — O formulário tipo, preenchido com letra legível, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, obrigatoriamente, dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias (fotocópia simples legível);

b) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, datado e assinado, dele devendo constar a experiência profissional, designadamente as funções atuais e as anteriores e os correspondentes períodos de duração, bem como a formação profissional detida, com indicação das entidades promotoras, duração e respetivas datas;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respetiva duração (fotocópia simples legível);

d) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o/a candidato/a pertence ou onde exerce funções, da qual conste, de maneira inequívoca:

A modalidade de relação jurídica de emprego público;

A carreira e categoria de que é titular;

A posição e nível remuneratório que ocupa;

A antiguidade detida na carreira/categoria e na Administração Pública;

A avaliação do desempenho relativa aos últimos três períodos avaliativos ou declaração da sua inexistência;

e) Declaração atualizada, emitida pelo organismo a que o/a candidato/a pertence, ou onde exerce funções, com a caracterização e descrição detalhada das atividades e tarefas que se encontra a exercer, com vista à apreciação do conteúdo funcional;

f) Quaisquer outros documentos que o/a candidato/a considere relevantes para a apreciação do seu mérito;

g) Declaração de consentimento informado para processo de seleção e recrutamento, no modelo disponível na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde, em www.sg.min-saude.pt.

9.5 — A não apresentação do formulário de candidatura devidamente assinado, bem como, dos documentos a que se referem as alíneas *a*) e *d*) do ponto 9.4, determina a exclusão do procedimento concursal.

9.6 — A não apresentação dos documentos a que se referem as alíneas *b*), *c*) e *e*) do ponto 9.4, determina a sua não consideração para efeitos de avaliação curricular.

9.7 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

9.8 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 5 do artigo 36.º da LTFP, são adotados os métodos de seleção obrigatórios Prova de Conhecimentos (PC) ou Avaliação Curricular (AC), consoante os casos, e, como método de seleção complementar, a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.1 — Método de seleção obrigatório — Prova de conhecimentos (PC) aplicada aos candidatos que:

a) Não sejam titulares da carreira/categoria de assistente técnico;

b) Sejam titulares da carreira/categoria de assistente técnico e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Sejam titulares da carreira/categoria de assistente técnico e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que, no formulário da candidatura, afastem expressamente a avaliação curricular.

10.1.1 — A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa;

10.1.2 — A PC será de natureza teórica, com duração máxima de 60 minutos, revestindo a forma escrita, efetuada em suporte de papel, de realização pessoal, constituída por um conjunto de questões de resposta de escolha múltipla e/ou de desenvolvimento, sendo permitida a consulta da legislação indicada, incidindo sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, tendo por base os temas e legislação a seguir mencionados, incluindo as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e ou venham a recair até à data da realização da prova.

10.1.3 — Na classificação da PC é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.1.4 — A PC incide sobre os seguintes temas: Noções gerais de Língua Portuguesa; Orgânica do Ministério da Saúde; Orgânica da Secretaria-Geral; Noções básicas de Contratação pública; Lei do Orçamento do Estado; Lei de Enquadramento Orçamental; Noções básicas da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas; Noções básicas do Código do Trabalho.

10.1.5 — Sites e legislação de referência para a PC: Portal da Língua Portuguesa http://www.portaldalinguaportuguesa.org/; Portal do Serviço Nacional de Saúde https://www.sns.gov.pt/; Lei Orgânica do Ministério da Saúde — Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro; Lei Orgânica da Secretaria-Geral — Decreto Regulamentar n.º 23/2012, de 9 de fevereiro, Portaria n.º 160/2012, de 22 de maio, Decreto Regulamentar n.º 4/2016, de 8 de agosto, Despacho n.º 7883/2012, de 8 de junho, Despacho n.º 1381/2018, de 8 de fevereiro; Lei do Orçamento do Estado para 2019 — Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro; Normas de execução do Orçamento do Estado para 2019 — Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho; Lei de Enquadramento Orçamental — Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Código do Trabalho — Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Código dos Contratos Públicos — Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

10.2 — Método de seleção obrigatório — Avaliação Curricular (AC), aplicada aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do

posto de trabalho em causa, bem como a candidatos em situação de valorização profissional que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade.

10.2.1 — A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

10.2.2 — Na AC serão avaliados os seguintes fatores:

a) Habilitação Académica;

b) Formação Profissional — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) Experiência Profissional — com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) Avaliação do Desempenho — relativa aos últimos três períodos avaliativos.

10.2.3 — A AC será valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

10.3 — Método de seleção complementar — Entrevista profissional de seleção (EPS).

10.3.1 — A EPS visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

10.3.2 — A EPS é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

10.3.3 — O resultado final da EPS é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

11 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

12 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

13 — Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não compareçam ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.

14 — Os candidatos excluídos são notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria, para a realização de audiência de interessados.

15 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

16 — Classificação Final:

A classificação final (CF) dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas, através da aplicação das seguintes fórmulas:

16.1 — Para os candidatos que realizaram a Prova de Conhecimentos: CF = (PC * 70 %) + + (EPS * 30 %), em que: CF = Classificação Final; PC = Prova de Conhecimentos; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

16.2 — Para os candidatos que foram objeto de *Avaliação Curricular*: CF = (AC * 70 %) + (EPS * * 30 %), em que: CF = Classificação Final; AC = Avaliação Curricular; EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

18 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde.

19 — A lista de ordenação final, após homologação, é afixada em local visível e público da Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Verificando-se um elevado número de candidatos admitidos (igual ou superior a 100) que torne impraticável a aplicação dos métodos de seleção identificados, a SGMS aplicará os métodos de seleção de forma faseada, nos termos definidos no artigo 7.º da Portaria.

21 — Composição do Júri:

Presidente: Cláudia Sofia Coelho Fernandes Monteiro, Diretora de Serviços de Gestão, Informação, Relações Públicas e Arquivo;

1.º Vogal Efetivo: João Manuel Rolo de Oliveira, Chefe de Divisão de Gestão de Recursos, que substituirá a presidente nas suas faltas ou impedimentos;

2.ª Vogal Efetiva: Paula Cristina Dias Pedro de Moura Nogueira, técnica superior da Direção de Serviços de Gestão, Informação, Relações Públicas e Arquivo;

1.ª Vogal Suplente: Ana Cristina Godinho Moreira Chastre, técnica superior da Divisão de Gestão de Recursos;

2.ª Vogal Suplente: Carla Maria Duarte Fernandes Vaz Lino, técnica superior da Divisão de Gestão de Recursos.

13 de janeiro de 2020. — A Secretária-Geral, *Sandra Cavaca*.

312922776

SAÚDE

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1039/2020

Sumário: Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior para o exercício de funções na Direção de Gestão de Recursos Técnicos — área da Qualidade, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior para o exercício de funções na Direção de Gestão de Recursos Técnicos — área da Qualidade, do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Vogal do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. (INSA) Dr.ª Cristina Abreu dos Santos, de 27 de novembro de 2019, no âmbito das suas competências, se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar dia útil seguinte à data de publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do INSA na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

1 — Nível habilitacional: licenciatura na área de ciências.

2 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: as funções a desempenhar enquadram-se no âmbito das competências inerentes à área da Qualidade, conforme previsto no artigo 49.º do Regulamento n.º 329/2013, de 28 de agosto, nomeadamente, no âmbito da acreditação pelas normas NP EN ISO/IEC 17025, NP EN ISO 15189 e certificação NP EN ISO 9001, a saber:

Apoio e/ou elaboração da documentação do sistema de gestão da qualidade (ex. manual da qualidade, procedimentos);
Controlo de documentos;
Elaboração de fluxos de processo;
Estatística — tratamentos de dados e monitorização de indicadores;
Elaboração de relatórios (ex. Revisão pela gestão e satisfação dos clientes);
Apoio no controlo de equipamentos (calibrações).

3 — A publicitação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do INSA em www.insa.min-saude.pt, na funcionalidade "Institucional — instrumentos de gestão — recrutamento — procedimentos concursais".

12 de dezembro de 2019. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz.*

312888732

SAÚDE

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Despacho (extrato) n.º 813/2020

Sumário: Autorizada a passagem à situação de licença sem remuneração à assessora da carreira dos técnicos superiores de saúde Carla Sofia Marques Lopes Guiomar.

Por deliberação do Conselho Diretivo, de 5 de setembro de 2019, Carla Sofia Marques Lopes Guiomar, com a categoria de assessora da carreira dos técnicos superiores de saúde, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto, viu autorizada a passagem à situação de licença sem remuneração, a contar de 1 de outubro de 2019.

11 de novembro de 2019. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

312888513

SAÚDE

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Despacho n.º 814/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da licenciada Ana Paula Monteiro Marques Caires da Luz no cargo de direção intermédia de 1.º grau, diretora de Gestão de Recursos Humanos.

Por deliberação do Conselho Diretivo de 28 de novembro de 2019, e ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Ana Paula Monteiro Marques Caires da Luz, no cargo de direção intermédia de 1.º grau, Diretora de Gestão de Recursos Humanos, com produção de efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

9 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.*, Fernando de Almeida.*

312888408

SAÚDE

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Despacho (extrato) n.º 815/2020

Sumário: Concedida a equiparação a bolseiro no país, em regime de tempo parcial, ao técnico superior Pedro Henrique Dobrões da Fonseca.

Por deliberação do Conselho Diretivo, de 9 de dezembro de 2019, Pedro Henrique Dobrões da Fonseca, técnico superior do mapa de pessoal deste Instituto — concedida a equiparação a bolseiro no país, em regime de tempo parcial, nos termos do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, com início a 21 de outubro de 2019.

20 de dezembro de 2019. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz.*

312888879

SAÚDE

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

Aviso n.º 1040/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira especial de técnico superior de diagnóstico e terapêutica, na categoria de técnico superior de diagnóstico e terapêutica — ortoptista.

Procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira especial de técnico superior diagnóstico e terapêutica, na categoria de técnico superior diagnóstico e terapêutica — Ortoptista.

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 30.º e artigos 33.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 18 de dezembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, na carreira especial de técnico superior diagnóstico e terapêutica, na categoria de técnico superior diagnóstico e terapêutica — Ortoptista.

2 — Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto, Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, Portaria n.º 721/2000, de 05 de setembro, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Código do Procedimento Administrativo e subsidiariamente a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

3 — Âmbito do recrutamento: O presente procedimento concursal destina-se ao recrutamento, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

4 — Local de trabalho: Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, sito na Travessa Larga n.º 2, 1169-019 Lisboa, sem prejuízo do exercício de funções noutras Instituições com as quais o Instituto tenha protocolo.

5 — Caraterização do posto de trabalho a ocupar em conformidade com o mapa de pessoal aprovado para 2018:

O posto de trabalho a ocupar carateriza-se, genericamente, pelo desempenho de funções especiais da categoria de técnico superior diagnóstico e terapêutica — Ortoptista e especificamente, pelo disposto nos artigos 5.º, 6.º e 9.º, todos do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto e, por aplicação do n.º 2 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 22.º do mesmo diploma, também pelo disposto no artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 7.º, ambos do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

6 — Requisitos gerais de admissão:

São requisitos gerais de admissão os previstos no artigo 17.º da LTFP.

6.1 — São requisitos especiais de admissão:

a) Possuir o nível habilitacional legalmente exigido para o exercício profissional, conforme n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto, não se admitindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência;

b) Possuir o título profissional legalmente exigido para o exercício profissional e emitido pela entidade competente, conforme n.º 2 do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 8.º, ambos do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto.

7 — O candidato deve juntar os comprovativos referentes às situações mencionadas no número anterior e os que acompanham o requerimento de admissão até à data limite de apresentação de candidatura.

8 — O requerimento de admissão a concurso deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo serviço de origem, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo à Administração pública, a identificação da Carreira e da Categoria de que o candidato seja titular, a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, o tempo na carreira, e a posição remuneratória;

b) Documento comprovativo das habilitações profissionais;

c) Documento comprovativo do título profissional legalmente exigido para o exercício profissional e emitido pela entidade competente, atualizado;

d) Três exemplares de *Curriculum Vitae* devidamente datados e assinados;

e) Documento comprovativo da formação profissional — cursos e ações de formação — com indicação das entidades promotoras e respetiva duração em horas;

f) Avaliação de Desempenho relativa ao último período de avaliação (três anos) ou, sendo caso disso, indicação dos motivos da não avaliação de um ou mais anos.

9 — Prazo de candidatura: 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

10 — Forma de apresentação de candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, através do preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009 de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado na página eletrónica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto (www.institutogamapinto.com), e entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente (das 09h às 17h) no Serviço de Gestão de Recursos Humanos do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, para o Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto sito na Travessa Larga, 2 1169-019 Lisboa, com referência ao procedimento concursal para técnico superior diagnóstico e terapêutica — Ortoptista.

11 — No caso de a candidatura ser entregue pessoalmente na morada indicada no número anterior, no ato da receção da mesma será emitido recibo comprovativo da data de entrada nos serviços.

12 — Na apresentação da candidatura ou de documento através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo, respeitando a dilação postal de três dias.

13 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

14 — Os requerimentos, sob pena de exclusão, devem ser apresentados devidamente datados e assinados, acompanhados da documentação infra indicada:

a) Identificação do requerente com indicação do nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número do BI ou Cartão de Cidadão (conforme os casos), data e serviço de identificação que o emitiu, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e um número de telefone;

b) Referência ao Aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do *Diário da República* onde vem publicado;

c) Indicação dos documentos que instruam o requerimento, bem como a sua sumária caraterização;

d) Endereço atualizado para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;

e) Declaração do candidato em como os factos constantes na sua candidatura são verdadeiros.

15 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

16 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos e a apresentação de documento falso implicam a sua exclusão e determinam a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

17 — No prazo de 5 dias úteis após o termo do prazo fixado no n.º 9, do presente Aviso, deverá o júri elaborar a lista dos candidatos admitidos e excluídos a concurso, com indicação dos motivos de exclusão;

17.1 — Nos três dias úteis seguintes à deliberação da exclusão, devem notificar-se os candidatos excluídos do projeto de decisão para que possam exercer o direito de audiência de interessados, no prazo de dez dias úteis.

18 — Método de seleção:

18.1 — Os métodos de seleção a utilizar serão a avaliação curricular e a entrevista profissional de seleção, por força do disposto no n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto conjugado com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, conforme previsto no artigo 2.º da Portaria n.º 721/2000, de 5 de setembro e nos termos aí previstos e expressos e nos artigos 55.º e 56.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

18.2 — A Classificação final será resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = \frac{3AC + E}{4}$$

em que:

AC = Avaliação Curricular, com ponderação de três;
E = Entrevista Profissional de seleção.

18.3 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar e o sistema de valoração final dos métodos de seleção, constam das atas de reunião do júri do concurso que será facultada aos candidatos sempre que solicitado.

19 — Terminada a avaliação curricular, o júri deverá proceder à elaboração da lista de classificação final dos candidatos, por ordem decrescente das classificações obtidas, no prazo máximo de 5 dias úteis.

20 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate são os constantes do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro.

21 — Concluída a elaboração da lista de classificação o júri notifica os candidatos, nos termos do artigo 114.º do Código de Procedimento.

22 — Posteriormente deverá o júri submeter a lista de classificação final a homologação, no prazo de cinco dias úteis após a sua aprovação.

23 — Depois de homologada, a lista de classificação final é publicada no *Diário da República,* 2.ª série, e ainda afixada em local visível e público do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto e disponibilizada na página eletrónica deste Instituto, em www.institutogamapinto.com

24 — Da lista de classificação final homologada e publicada podem os candidatos recorrer, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da sua publicação.

25 — Apenas podem ser admitidos os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 9.5 valores.

26 — Composição do júri:

Presidente: Luís Fernando Gaspar Salgueiro, Técnico Coordenador de Diagnóstico e Terapêutica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto;

Vogais efetivos:

1.ª Vogal efetiva: Sílvia Maria Machado Sadio, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.ª Vogal efetiva: Catarina Isabel Fernandes de Oliveira, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto;

1.ª Vogal suplente: Carina Andreia Silva Loureiro, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto;

2.ª Vogal suplente: Daniela Sofia Rodrigues Ribeiro Montenegro, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

27 — A determinação da posição remuneratória na categoria de recrutamento é objeto de negociação nos termos do artigo 38.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugada com o disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o orçamento de estado para 2019.

27.1 — A remuneração corresponde à categoria de técnico de 2.ª classe da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, prevista na tabela aprovada em anexo ao Decreto-Lei n.º 564/99, de 21 de dezembro, sendo a transitar para a nova carreira nos termos a definir por diploma que venha a estabelecer o regime remuneratório, conforme disposto no n.º 2 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto;

27.2 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as genericamente vigentes para trabalhadores da Administração Pública.

28 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 90.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 discriminação.»

29 — Prazo de validade — O concurso é válido para o preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso.

18 de dezembro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Erica Grilo Cardoso*.

312885265

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 816/2020

Sumário: Renova a comissão de serviço da licenciada Ana Teresa Pinheiro dos Santos Diogo Perez no cargo de vogal do conselho diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Considerando que, na sequência de procedimento concursal da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, e nos termos do Despacho n.º 3143/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 27 de março de 2015, a licenciada Ana Teresa Perez foi designada em comissão de serviço, por um período de cinco anos, para exercer o cargo de vogal do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., com efeitos a 5 de março de 2015;

Considerando que, de acordo com o disposto no n.º 12 do artigo 19.º e no n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicável por força do disposto no n.º 4 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a comissão de serviço num cargo de direção superior é renovável, por igual período, sem necessidade de recurso a procedimento concursal, estando a mesma dependente dos resultados evidenciados no respetivo exercício;

Considerando as qualidades, as competências e o desempenho da atual titular do cargo de vogal do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., e os resultados por si obtidos no período em análise;

Verificam-se preenchidos os pressupostos legais para renovação da respetiva comissão de serviço.

Assim:

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 7 do Despacho n.º 12149-A/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, no n.º 12 do artigo 19.º e no n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicável por força do disposto no n.º 4 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determino a renovação da comissão de serviço da licenciada Ana Teresa Perez, por um período de cinco anos, no cargo de vogal do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, na sua redação atual.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 19.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

9 de janeiro de 2020. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.*

ANEXO

Nota curricular

Ana Teresa Pinheiro dos Santos Diogo Perez

Habilitações académicas:

Licenciada em Engenharia do Ambiente, pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa, em 1991.

Curso Avançado de Gestão Pública — FORGEP, realizado pelo Instituto Nacional de Administração Pública, 2008.

Curso Avançado de Gestão Pública — CAGEP, realizado pelo Instituto Nacional de Administração Pública, 2013.

Experiência profissional:

Desde março 2015 até ao presente:

Vogal do Conselho Diretivo da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA), após procedimento de recrutamento conduzido pela Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CRESAP), nomeada através do Despacho n.º 3143/2015, de 27 de março. Tem a seu cargo a coordenação, desenvolvimento e acompanhamento, a nível nacional, comunitário e internacional, das temáticas nos domínios das alterações climáticas, proteção da camada de ozono, qualidade do ar, gases fluorados com efeito de estufa, qualidade do ar interior, prevenção e controlo do ruído, organismos geneticamente modificados, químicos (REACH/ biocidas/ CLP), prevenção de acidentes graves (Seveso), proteção radiológica e segurança nuclear, sistemas voluntários de gestão ambiental e qualificação ambiental e a componente de gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais da APA. Teve ainda a seu cargo as competências relativas ao Laboratório de Referência do Ambiente, à prevenção e controlo integrado de poluição e ao Licenciamento Único em Ambiente (LUA).

Março de 2013-março de 2015:

Vogal do Conselho Diretivo da APA, I. P., em regime de substituição, tendo sob sua responsabilidade a coordenação, desenvolvimento e acompanhamento, a nível nacional, comunitário e internacional, das temáticas nos domínios das alterações climáticas, proteção da camada de ozono, qualidade do ar, gases fluorados com efeito de estufa, qualidade do ar interior, prevenção e controlo do ruído, prevenção e controlo integrado de poluição, organismos geneticamente modificados, químicos (REACH/ biocidas/ CLP), prevenção de acidentes graves (Seveso), emergências radiológicas e nucleares, sistemas voluntários de gestão ambiental e qualificação ambiental. Teve igualmente a seu cargo, a gestão corrente do Fundo Português de Carbono.

Maio de 2012-março de 2013:

Chefe da Divisão de Poluição Atmosférica e Alterações Climáticas em acumulação com as funções inerentes ao Secretariado Técnico do CECAC, à exceção das relativas ao Fundo Português de Carbono e Roteiro Nacional de Baixo Carbono.

Com responsabilidade no acompanhamento, desenvolvimento e coordenação, a nível nacional, comunitário e internacional, da implementação de políticas e medidas no contexto das alterações climáticas nas vertentes de mitigação e adaptação.

Maio de 2007-maio de 2012:

Chefe da Divisão de Poluição Atmosférica e Alterações Climáticas do Departamento de Alterações Climáticas, Ar e Ruído da Agência Portuguesa do Ambiente.

Com a responsabilidade na coordenação, acompanhamento e desenvolvimento dos regimes de comércio europeu de licenças de emissão, dos gases fluorados com efeito de estufa, proteção da camada de ozono, inventários de emissões de gases com efeito de estufa e outros poluentes atmosféricos, e na aplicação e definição dos respetivos regimes legais.

Junho de 2004-maio de 2007:

Chefe de Divisão de Estratégias para a Gestão do Ar e Ruído da Direção de Serviços para as Estratégias e Programas Ambientais do Instituto do Ambiente.

Com a responsabilidade na coordenação, acompanhamento e desenvolvimento do trabalho no âmbito da qualidade do ar, regime de prevenção e controlo de emissões atmosféricas, regime legal de poluição sonora e qualidade do ar interior.

Julho de 1998-maio de 2004:

Técnica Superior da Divisão de Ambiente Atmosférico da Direção-Geral do Ambiente (julho de 1998-abril de 2002) e, posteriormente, da Divisão de Gestão do Ar e Ruído do Instituto do Ambiente

(maio de 2002-maio de 2004), desenvolvendo atividades de natureza técnica e de coordenação na área da prevenção e controlo de emissões atmosféricas.

Outubro de 1993-junho de 1998:

Em outubro de 1993 ingressa na Administração Pública, na carreira de Meteorologista Superior tendo exercido funções na Divisão de Ambiente Atmosférico do Instituto de Meteorologia, desenvolvendo atividades na área das emissões atmosféricas.

Janeiro de 1992-outubro de 1993:

Colaboradora com equiparação a Estagiária de Investigação (estatuto de Bolseira) no Centro Nacional de Informação Geográfica.

No contexto da atividade acima exposta serão de destacar, entre outras, as funções como Membro do Conselho Consultivo da ERSE enquanto representante do membro do governo responsável pela área do ambiente, Membro da bolsa de Peritos e Vogal não permanente efetiva da CRESAP em representação do Ministério do Ambiente e Ação Climática e Chefe de Delegação Nacional à Conferência das Partes (COP) da Convenção Quadro para as Alterações Climáticas.

Foi Membro do Conselho de Administração da Agência Europeia de Químicos (ECHA), do Conselho Nacional de Oncologia, enquanto representante do então Ministério do Ambiente Ordenamento do Território e Energia, da Comissão de Promoção e Apoio ao Investidor (CPAI) e Presidente da Comissão Consultiva para a Prevenção e Controlo Integrados da Poluição.

Foi também conselheira efetiva para a Comissão da Cidadania e Igualdade de Género, Presidente da Comissão para o sector da Refrigeração e Ar Condicionado (CRAC) e Chefe de Delegação Nacional nas reuniões no âmbito da Convenção sobre Poluição Atmosférica a Longa Distância (CLRTAP).

Assumiu ainda a representação nacional no Climate Change Commitee, no WG 3 — Emission Trading Scheme, no Steering Group do Programa CAFE — Clean Air for Europe, ao nível da Comissão Europeia, e foi coordenadora do Grupo de Trabalho nacional relativo à qualidade do ar (GTAr) e da Comissão relativa à Qualidade do Ar Interior (QAI). Foi membro das Comissões de Acompanhamento da fase de exploração das Centrais de Tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos LIPOR II e Valorsul e representante, enquanto perita, em grupos de trabalho diversos relacionados com as temáticas da poluição atmosférica e alterações climáticas, a nível nacional e comunitário.

312911508

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 1041/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Gestão Financeira e Orçamental dos Serviços de Administração Financeira e Patrimonial.

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 10 de janeiro de 2020, esta Secretaria-Geral irá proceder à abertura de procedimento concursal, para o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do respetivo mapa de pessoal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Gestão Financeira e Orçamental dos Serviços de Administração Financeira e Patrimonial.

As funções caracterizadoras dos postos de trabalho são de apoio técnico especializado, nomeadamente, elaboração de contas de gerência, reportes diversos, como fundos disponíveis e previsões mensais de execução, deslocações em serviço, unidade de tesouraria, pagamentos em atraso, registos no Sistema Central de Encargos Plurianuais, preparação e informações de alterações orçamentais, informações de compromissos plurianuais, e informações sobre execução orçamental, entre outros.

O prazo para apresentação de candidaturas será de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação integral do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público.

13 de janeiro de 2020. — A Secretária-Geral Adjunta, *Isabel Nico*.

312919358

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 1042/2020

Sumário: Passagem da posição contratual do contrato C-19 e da denominação de «Casal dos Braçais», para a titularidade da Motamineral — Minerais Industriais, S. A.

Faz-se público, que a posição contratual do contrato de concessão de exploração de depósitos minerais de caulino a que corresponde o n.º C-19 e a denominação de «Casal dos Braçais», da Euroquartzo Portugal, L.da, celebrado em 22 de dezembro de 1993 (extrato publicado no *Diário da República,* 3.ª série, n.º 47, de 25 de fevereiro de 1994), com adenda posterior, outorgado em 25 de maio de 2007 (extrato publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 148, de 02 de agosto de 2007), passou para a titularidade da Motamineral — Minerais Industriais, S. A., por contrato de cessão de posição contratual tendo a transmissão sido autorizada, ao abrigo do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, por despacho de 15 de julho de 2019, do Senhor Diretor-Geral da DGEG, por delegação de competências.

18 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Correia Bernardo.*

312888951

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA E AGRICULTURA

Gabinetes do Ministro do Ambiente e da Ação Climática e da Ministra da Agricultura

Despacho n.º 817/2020

Sumário: Reconhece como empreendimento com relevante interesse geral o projeto de investimento agrícola para a plantação de um povoamento de medronheiros e a construção de um armazém de apoio à atividade agrícola, na área percorrida pelo incêndio ocorrido em 2017 e que se revela necessária à execução do projeto da ExuberMoutain, L.da

Os graves prejuízos para o ambiente e para a economia nacional decorrentes do elevado número de incêndios que têm deflagrado em terrenos com povoamentos florestais e o facto de, em muitos casos, tais ocorrências se encontrarem ligadas à posterior ocupação dessas áreas para fins urbanísticos e de construção justificou que, por meio do Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro, alterado pela Lei n.º 54/91, de 8 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.os 34/99, de 5 de fevereiro, e 55/2007, de 12 de março, se estabelecesse, pelo prazo de 10 anos a contar da data do incêndio, a proibição de, nesses terrenos, ser realizada uma série de ações, nomeadamente obras de construção de quaisquer edificações, e, no caso de terrenos não abrangidos por planos municipais de ordenamento do território, a proibição de realizar operações de loteamento, obras de urbanização e obras de reconstrução ou de ampliação de edificações existentes.

O referido diploma prevê ainda que, em situações fundamentadas, nomeadamente em caso de ações de interesse público ou de empreendimentos de relevante interesse geral como tal reconhecidos, aquelas proibições possam ser levantadas.

A ExuberMoutain, L.da, requereu, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 55/2007, de 12 de março, o reconhecimento como empreendimento com relevante interesse geral o projeto de investimento agrícola, consubstanciado na plantação de um povoamento de medronheiros e na construção de um armazém de apoio à atividade agrícola.

Considerando que a plantação de medronheiros é de manifesto interesse geral, uma vez que é uma espécie florestal resiliente aos incêndios;

Considera que na zona objeto do investimento se encontram manchas de dimensão bastante relevante de pinheiro bravo, sem qualquer faixa de descontinuidade ou compartimentação;

Considerando que o projeto de investimento se revela como uma medida de combate à desertificação das áreas ardidas;

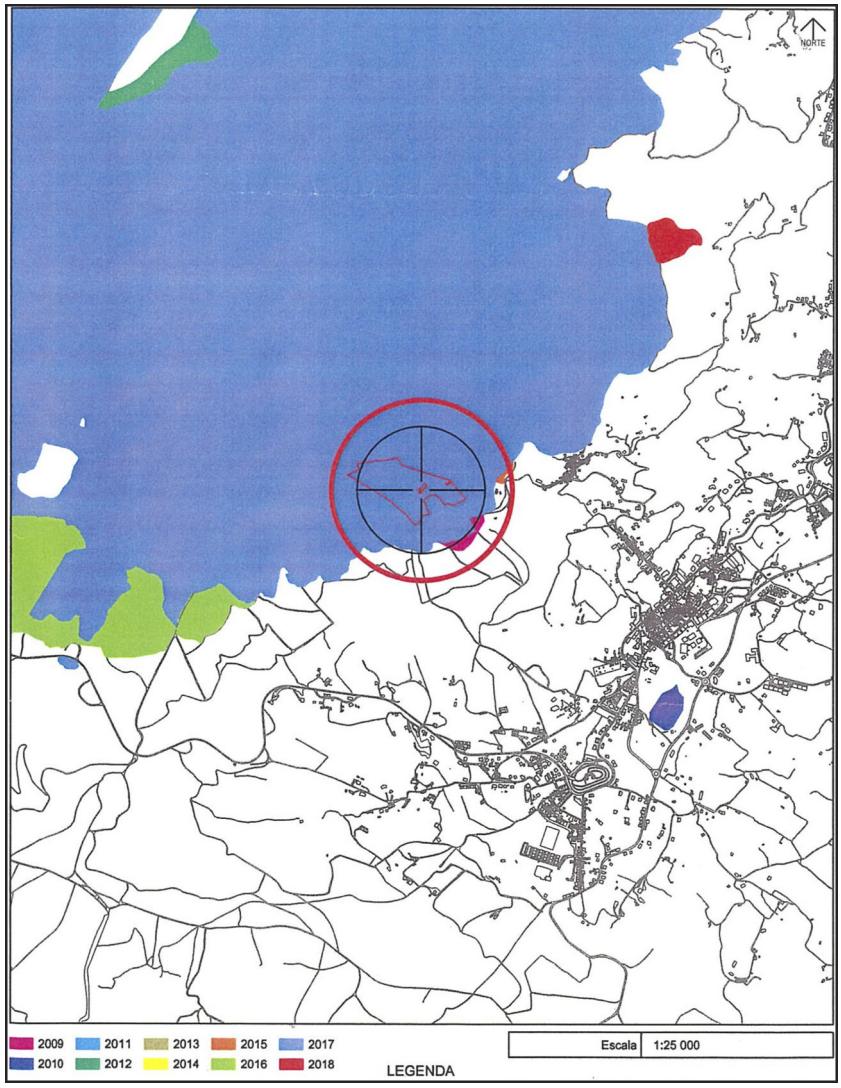
Considerando que o presente despacho não isenta a requerente do cumprimento dos instrumentos de gestão territorial em vigor para a área e dos demais regimes legais e regulamentares aplicáveis;

Considerando, por último, que o incêndio ocorrido em 2017, que atingiu a área onde se encontra o prédio rústico objeto da pretensão, se ficou a dever a causas a que é alheia a ExuberMoutain, L.da, conforme declaração emitida pela Guarda Nacional Republicana do Destacamento Territorial da Covilhã;

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro, na sua redação atual, e ao abrigo dos artigos 28.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, determina-se:

O reconhecido como empreendimento com relevante interesse geral o projeto de investimento agrícola, para a plantação de um povoamento de medronheiros e a construção de um armazém de apoio à atividade agrícola, para efeitos de levantamento das proibições estabelecidas no n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro, alterado pela Lei n.º 54/91, de 8 de agosto, e pelos Decretos-Leis n.os 34/99, de 5 de fevereiro, e 55/2007, de 12 de março, na área que foi percorrida pelo incêndio acima referido e que se revela necessária à execução do projeto, demarcada na planta anexa ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

17 de dezembro de 2019. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.* — 20 de dezembro de 2019. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque*.


NORTE
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
LEGENDA
Escala
1:25 000

312880364

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA E AGRICULTURA

Gabinetes do Ministro do Ambiente e da Ação Climática e da Ministra da Agricultura

Despacho n.º 818/2020

Sumário: Reconhece como ação de relevante interesse público o melhoramento de caminhos agrícolas existentes entre a área da Zambujeira do Mar e o Brejão.

Pretende a Câmara Municipal de Odemira proceder ao melhoramento de caminhos agrícolas existentes entre a área da Zambujeira do Mar e o Brejão, o que impõe a impermeabilização de alguns troços de caminhos municipais, ocupando para o efeito uma extensão de 8130 m de terrenos integrados na Reserva Ecológica Nacional (REN).

Considerando o reconhecimento de interesse municipal do projeto por deliberação da Assembleia Municipal de Odemira;

Considerando o interesse económico e social do projeto, na medida em que é fundamental para melhorar as acessibilidades intrarregionais, a qualidade do serviço rodoviário nos caminhos a beneficiar, o escoamento de produtos agrícolas, as condições para incremento da atividade turística de âmbito balnear e a redução da emissão de poeiras na envolvente dos caminhos;

Considerando os pareceres por parte da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., e da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo;

Considerando que o projeto visa a beneficiação de vias existentes e não a abertura de novas vias, pelo que não há alterações significativas ao atual uso e ocupação do solo;

Considerando que não são significativos os impactos negativos sobre a REN;

Considerando, por último, que o presente despacho não isenta a requerente de dar cumprimento às normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente, as restrições e servidões de utilidade pública, que lhe sejam aplicáveis;

É reconhecida como ação de relevante interesse público, ao abrigo dos artigos 28.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na sua redação atual, o melhoramento de caminhos agrícolas existentes entre a área da Zambujeira do Mar e o Brejão, condicionado ao cumprimento das medidas e pareceres das entidades consultadas.

23 de dezembro de 2019. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes.* — 20 de dezembro de 2019. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque.*

312881685

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 819/2020

Sumário: Delega no Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações, Alberto Afonso Souto de Miranda, e no Secretário de Estado das Infraestruturas, com a faculdade de subdelegação, Jorge Moreno Delgado, e delega na Secretária de Estado da Habitação, Ana Cláudia da Costa Pinho, competência para a prática de vários atos.

O Ministro das Infraestruturas e da Habitação tem por missão formular, conduzir, executar e avaliar as políticas de infraestruturas, nas áreas da construção, do imobiliário, dos transportes e das comunicações, incluindo a regulação dos contratos públicos, bem como as políticas de habitação, de reabilitação urbana e dos transportes marítimos e dos portos.

Nos termos das disposições conjugadas do n.º 17 do artigo 3.º, do n.º 3 do artigo 9.º, do artigo 29.º e dos n.os 6 e 11 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, que aprova o regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, determino o seguinte:

1 — Delego no Secretário de Estado Adjunto e das Comunicações, Alberto Afonso Souto de Miranda, no âmbito das orientações e aspetos estratégicos por mim definidos, as seguintes competências:

i) As competências que por lei me são atribuídas relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes às infraestruturas e transportes na área da aviação civil, nas áreas das comunicações, dos transportes marítimos e dos portos, as referentes aos serviços, organismos e entidades, incluindo comissões, programas, estruturas de missão ou grupos de trabalho criados ou a criar no seu âmbito, bem como aos que lhes sucedam nas suas atribuições e competências, em sequência de reestruturação, designadamente:

a) Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves e de Acidentes Ferroviários, na respetiva área de intervenção;

b) Nas áreas dos transportes marítimos e dos portos, nos termos da legislação aplicável e, designadamente no respeitante às administrações portuárias, as competências que me estão legalmente atribuídas relativamente à definição de orientações e ao exercício de poderes de superintendência e tutela, sem prejuízo dos poderes legalmente conferidos ao Conselho de Ministros e ao Ministro de Estado e das Finanças;

c) Nas áreas da aviação civil e das comunicações, nos termos da legislação aplicável e, designadamente, no respeitante à Navegação Aérea de Portugal — NAV Portugal, E. P.E., as competências que me estão legalmente atribuídas relativamente à definição de orientações e ao exercício de poderes de superintendência e tutela, sem prejuízo das competências que por lei são atribuídas ao Conselho de Ministros e ao Ministro das Finanças.

ii) As competências que me estão legalmente atribuídas relativamente às entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo nas áreas da aviação civil e das comunicações, nos termos da legislação aplicável e, designadamente, no respeitante às entidades a seguir assinaladas, sem prejuízo das competências que por lei são atribuídas ao Conselho de Ministros e ao Ministro das Finanças:

a) Autoridade Nacional de Aviação Civil;

b) ANACOM — Autoridade Nacional de Comunicações.

iii) O exercício das competências para a prática dos atos que me estão legalmente atribuídas no âmbito dos contratos de concessão ou outros contratos administrativos na área da aviação civil

e das comunicações, dos transportes marítimos e dos portos, no que respeita ao seu acompanhamento, negociação, avaliação e controlo global da gestão e execução;

iv) As competências que me estão legalmente atribuídas no que se refere à legislação nas áreas da aviação civil e das comunicações, dos transportes marítimos e dos portos, designadamente no âmbito dos seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

a) Nos termos do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, a competência para intervir na definição, conceção, preparação, negociação, concurso, adjudicação, alteração, fiscalização e acompanhamento global das parcerias público-privadas, bem como a competência para aprovação do relatório da negociação, prevista no n.º 3 do artigo 23.º do referido diploma;

b) Nos termos do Código das Expropriações, a competência para a declaração de utilidade pública das expropriações e das servidões administrativas requeridas ou submetidas pelos organismos, serviços e entidades referidos nos pontos *i*) e *ii*), a competência para decidir os pedidos de reversão referentes às referidas expropriações, bem como a atribuição do caráter de urgência e a autorização da posse administrativa dos bens expropriados;

c) No âmbito das competências setoriais delegadas, as competências estabelecidas no Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, na sua redação atual, no âmbito da avaliação de impacte ambiental;

d) Nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na sua redação atual, a competência para reconhecimento de ações de interesse público das áreas incluídas na Reserva Ecológica Nacional, no âmbito de atividades dos serviços, organismos e entidades referidos nos pontos *i*) e *ii*);

e) Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na sua redação atual, a competência para reconhecimento de ações de relevante interesse público das áreas incluídas na Reserva Agrícola Nacional, no âmbito de atividades dos serviços, organismos e entidades referidos nos pontos *i*) e *ii*);

f) Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua redação atual, a competência para, em coordenação com o membro do Governo responsável pela área do ambiente, dispensar a exigência do cumprimento dos limites previstos no n.º 5 do citado artigo, no caso de obras de infraestruturas de transportes, no âmbito de atividades dos serviços, organismos e entidades referidos nos pontos *i*) e *ii*);

g) Nos termos do disposto na Lei n.º 5/2004, de 13 de setembro, na sua redação atual, e para os efeitos do referido diploma, todas as competências que me são atribuídas no que se refere às comunicações eletrónicas;

h) Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 360/85, de 3 de setembro, na sua redação atual, todas as competências que me são atribuídas no que se refere à emissão de selos postais;

i) Nos termos do disposto na Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, as competências que me são atribuídas no que se refere à autorização de laboração contínua;

j) Nos termos do disposto no Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, todas as competências que me são atribuídas no que se refere à emissão de portarias de extensão de convenção coletiva ou de decisão arbitral.

v) Para efeitos de aplicação do regime jurídico das despesas públicas e da contratação pública, a delegação de competências abrange a autorização para a realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes referidos na alínea *c*) do n.º 1 e na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

2 — Delego no Secretário de Estado das Infraestruturas, Jorge Moreno Delgado, com faculdade de subdelegação, no âmbito das orientações e aspetos estratégicos por mim definidos, as seguintes competências:

i) As competências que por lei me são atribuídas relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes às áreas da construção, da regulação e fiscalização do setor da

construção e do imobiliário, da regulação dos contratos públicos, das infraestruturas e transportes rodoviários e ferroviários, designadamente as referentes aos seguintes serviços, organismos e entidades, incluindo comissões, programas, estruturas de missão ou grupos de trabalho criados ou a criar no seu âmbito, bem como aos que lhes sucedam nas suas atribuições e competências, em sequência de reestruturação:

a) Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.;
b) Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.;
c) Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.;
d) Gabinete de Prevenção e Investigação de Acidentes com Aeronaves e de Acidentes Ferroviários, na respetiva área de intervenção.

ii) As competências que me estão legalmente atribuídas relativamente ao exercício de poderes de superintendência e tutela nas áreas das infraestruturas e dos transportes rodoviários e ferroviários, nos termos da legislação aplicável e, designadamente, no respeitante às empresas a seguir assinaladas, sem prejuízo das competências que por lei são atribuídas ao Conselho de Ministros e ao Ministro das Finanças:

a) CP — Comboios de Portugal, E. P. E.;
b) EMEF, S. A.;
c) Metro Mondego, S. A.;
d) IP — Infraestruturas de Portugal, S. A.;
e) Fundação Museu Nacional Ferroviário Armando Ginestal Machado.

iii) as competências que me estão legalmente atribuídas relativamente às entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo nas áreas das infraestruturas e dos transportes rodoviários e ferroviários, nos termos da legislação aplicável e, designadamente, no respeitante à Autoridade da Mobilidade e dos Transportes, sem prejuízo das competências que por lei são atribuídas ao Conselho de Ministros e ao Ministro das Finanças;

iv) O exercício das competências para a prática dos atos que me estão legalmente atribuídas no âmbito dos contratos de concessão ou outros contratos administrativos nas áreas das infraestruturas e dos transportes rodoviários e ferroviários, no que respeita ao seu acompanhamento, negociação, avaliação e controlo global da gestão e execução;

v) As competências que me estão legalmente atribuídas no que se refere à legislação nas áreas das infraestruturas, dos transportes rodoviários e ferroviários, da construção e do imobiliário, bem como quanto à regulação dos contratos públicos, designadamente no âmbito dos seguintes diplomas legais, na sua atual redação:

a) Nos termos do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, a competência para intervir na definição, conceção, preparação, negociação, concurso, adjudicação, alteração, fiscalização e acompanhamento global das parcerias público-privadas, bem como a competência para aprovação do relatório da negociação, prevista no n.º 3 do artigo 23.º do referido diploma;

b) Nos termos do Código das Expropriações, a competência para a declaração de utilidade pública das expropriações e das servidões administrativas requeridas ou submetidas pelos organismos, serviços e entidades referidos nos pontos *i*) e *ii*), a competência para decidir os pedidos de reversão referentes às referidas expropriações, bem como a atribuição do caráter de urgência e a autorização da posse administrativa dos bens expropriados;

c) No âmbito das competências setoriais delegadas, as competências estabelecidas no Decreto-Lei n.º 151-B/2013, de 31 de outubro, na sua redação atual, no âmbito da avaliação de impacte ambiental;

d) Nos termos do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na sua redação atual, a competência para reconhecimento de ações de interesse público das áreas incluídas na Reserva Ecológica Nacional, no âmbito de atividades dos serviços, organismos e entidades referidos nos pontos *i*) e *ii*);

e) Nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na sua redação atual, a competência para reconhecimento de ações de relevante interesse público das áreas incluídas

na Reserva Agrícola Nacional, no âmbito de atividades dos serviços, organismos e entidades referidos nos pontos *i*) e *ii*);

f) Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 15.º do Regulamento Geral do Ruído, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua redação atual, a competência para, em coordenação com o membro do Governo responsável pela área do ambiente, dispensar a exigência do cumprimento dos limites previstos no n.º 5 do citado artigo, no caso de obras de infraestruturas de transportes, no âmbito de atividades dos serviços, organismos e entidades referidos nos pontos *i*) e *ii*);

g) Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 222/98, de 17 de julho, na sua redação atual, a competência relativa à integração de estradas não incluídas no plano rodoviário nacional e estradas regionais nas redes municipais, bem como a competência para transferir a gestão, para efeitos de conservação, reparação, arborização e polícia dos troços de estradas que integram a travessia das sedes de concelho, nos termos dos Estatutos das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, na sua redação atual;

h) Nos termos do disposto no artigo 40.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, a competência para autorizar a transferência para o domínio viário municipal dos troços de estradas nacionais que, em virtude da execução de variantes ou por qualquer outro motivo, deixem de fazer parte da rede de estradas nacionais mas convenha manter como vias de comunicação ordinária;

i) Nos termos do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, na sua redação atual, a competência para autorizar a desafetação de bens do domínio público rodoviário;

j) Nos termos do Decreto-Lei n.º 276/2003, de 4 de novembro, na sua redação atual, a competência para autorizar a desafetação de bens do domínio público ferroviário;

k) Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 265/71, de 18 de junho, e para os efeitos do referido diploma, as competências que me são atribuídas no que se refere à zona de proteção dos estabelecimentos prisionais e tutelares de menores;

l) Nos termos do disposto na Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, as competências que me são atribuídas no que se refere à autorização de laboração contínua;

m) Nos termos do disposto no Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual, todas as competências que me são atribuídas no que se refere à emissão de portarias de extensão de convenção coletiva ou de decisão arbitral.

vi) Para efeitos de aplicação do regime jurídico das despesas públicas e da contratação pública, a delegação de competências abrange a autorização para a realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes referidos na alínea *c*) do n.º 1 e na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

3 — Delego na Secretária de Estado da Habitação, Ana Cláudia da Costa Pinho, no âmbito das orientações e aspetos estratégicos por mim definidos, as seguintes competências:

i) As competências que legalmente me estão atribuídas relativamente à definição de orientações e ao exercício de poderes de superintendência e tutela, bem como à prática dos demais atos, a respeito dos seguintes serviços, organismos e estruturas:

a) Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.;

b) Estrutura de Gestão do Instrumento Financeiro para a Revitalização e Reabilitação Urbanas (IFRRU 2020).

ii) As competências para a prática de todos os atos relativos às seguintes matérias:

a) Políticas de habitação, incluindo o arrendamento urbano e todas as modalidades de habitação de fim social ou de mercado, e reabilitação urbana;

b) Nos termos do Código das Expropriações, a competência para a declaração de utilidade pública das expropriações e das servidões administrativas requeridas ou submetidas pelas entidades referidas no *i*), a competência para decidir os pedidos de reversão referentes às referidas expropriações, bem como a atribuição do caráter de urgência e a autorização de posse administrativa dos bens expropriados.

iii) Para efeitos de aplicação do regime jurídico das despesas públicas e da contratação pública, a delegação de competências abrange a autorização para a realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes referidos na alínea *c*) do n.º 1 e na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

4 — Sem prejuízo das competências ora delegadas, mantenho as competências para a definição de orientações estratégicas e fixação de objetivos nas áreas das infraestruturas, dos transportes, da aviação civil, das comunicações, transporte marítimo, dos portos, da construção e imobiliário, da habitação e da reabilitação urbana.

5 — Nas minhas ausências ou impedimentos, a minha substituição pelos Secretários de Estado deve respeitar a ordem de precedência estabelecida no n.º 17 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro.

6 — Autorizo os Secretários de Estado, Adjunto e das Comunicações, das Infraestruturas e da Habitação, a subdelegar, no todo ou em parte e dentro dos condicionalismos legais, as competências que pelo presente despacho lhes são delegadas.

7 — Ratifico todos os atos praticados no âmbito das delegações constantes do presente despacho, desde o dia 26 de outubro de 2019 até à publicação do presente despacho.

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

15 de janeiro de 2020. — O Ministro das Infraestruturas e da Habitação, *Pedro Nuno de Oliveira Santos*.

312931345

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1043/2020

Sumário: Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P. (LNEC, I. P.).

Procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P. (LNEC, I. P.)

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dos n.os 1 a 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência de deliberação de 2019-09-25 do Conselho Diretivo, se encontra aberto, pelo período de 20 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na área funcional de gestão financeira e patrimonial, do mapa de pessoal do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida e que possuam licenciatura.

Ao posto de trabalho a preencher correspondem as atividades no âmbito da gestão financeira e patrimonial.

A formalização das candidaturas é efetuada através do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica do LNEC/área de Recrutamento, devidamente preenchido, acompanhado dos documentos exigidos no aviso de abertura e enviadas preferencialmente por correio eletrónico até ao termo do prazo, para o seguinte endereço: recrutamento@lnec.pt.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o aviso de abertura integral será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), na página eletrónica do LNEC/área de Recrutamento (http://www.lnec.pt/pt/recrutamento-2/procedimentos-concursais/), e ainda num jornal de expansão nacional.

4 de novembro de 2019. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

312732977

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1044/2020

Sumário: Procedimento concursal de âmbito internacional para contratação de doutorados.

Procedimento concursal de âmbito internacional para contratação de doutorado

Nos termos do disposto nos artigos 4.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e por deliberação do Conselho Diretivo do Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P. (LNEC, I. P.), de 2019-11-28, foi autorizada a abertura, pelo prazo de 30 dias úteis, de procedimento concursal de seleção internacional com vista ao recrutamento de um doutorado, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, por um período de três anos, eventualmente renovável por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos, para o exercício de atividades de investigação científica e de desenvolvimento tecnológico, de gestão e comunicação de ciência e tecnologia, no âmbito dos projetos «Aquamon — Monitorização Confiável em Ambientes Aquáticos com Redes de Sensores sem Fios», financiado pela FCT, com a referência PTDC/CCI-COM/30142/2017; «Mosaic — Análise do risco de inundação costeira a partir de múltiplas fontes para comunidades seguras e desenvolvimento sustentável» — financiado pela FCT, com a referência PTDC/CTA-AMB/28909/2017; EOSC-hub, financiado pela CE no programa H2020 com o grant agreement No 777536; e «Sinergea — Sistema inteligente para apoio ao uso eficiente de recursos e à gestão de emergências de inundação e de contaminação balnear em cidades costeiras» financiado pela ANI através do Programa Operacional Regional de Lisboa e Programa Operacional Regional do Algarve, apoiada pelo FEDER, com a referência n.º 03/SI/2017).

Formação académica: doutoramento em Engenharia Informática ou áreas científicas afins e detentores de currículo científico (e profissional) adequado às atividades a desenvolver.

Categoria: Doutorado, Nível 33 da tabela remuneratória única.

Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 57/2016, alterado pela Lei n.º 57/2016 de 19 de julho. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação. Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

O prazo para apresentação de candidaturas tem início no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República* e o Aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no portal ERAcareers (português e inglês) e na página eletrónica do LNEC/área de Recrutamento (português e inglês).

11 de dezembro de 2019. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais*.

312850004

COESÃO TERRITORIAL

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 820/2020

Sumário: Delega, com a faculdade de subdelegação, no chefe do Gabinete da Ministra da Coesão Territorial, Luís Manuel Francisco Filipe, competências para a prática de vários atos.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, delego no chefe do meu gabinete, licenciado Luís Manuel Francisco Filipe, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Gestão corrente e atos de administração ordinária no âmbito das funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia, incluindo os grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete;

b) Gestão do orçamento do Gabinete, incluindo a autorização das alterações orçamentais que se revelem necessárias à sua execução;

c) Autorização da constituição dos fundos de maneio, bem como as despesas por conta do mesmo;

d) Autorização do processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços além do prazo regulamentar;

e) Autorização, nos termos legais, da antecipação de duodécimos;

f) Autorização da realização de despesas por conta do orçamento do Gabinete, até ao limite previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua última versão, repristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, incluindo a competência a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como a competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;

g) Autorização das despesas com refeições do pessoal do Gabinete ou afetos ao mesmo, nos termos da legislação aplicável;

h) Autorização da realização de despesas eventuais de representação do Gabinete;

i) Autorização das deslocações em serviço do Gabinete no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual;

j) Autorização, em casos excecionais de representação nas deslocações em serviço ao estrangeiro e no território nacional, da satisfação dos encargos com o alojamento e alimentação contra documentos comprovativos das despesas efetuadas, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na redação atual, e no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual;

k) Autorização da utilização de veículo próprio, de carro de aluguer e de avião nas deslocações em serviço oficial no continente, nos termos do disposto nos artigos 20.º a 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual;

l) Autorização da deslocação de viaturas do Gabinete ao estrangeiro;

m) Autorização do pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, na redação atual;

n) Autorização da equiparação à escala indiciária da função pública para efeitos de atribuição de ajudas de custo e despesas de transporte dos não funcionários ou agentes aquando de deslo-

cações em serviço, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual;

o) Autorização da 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, na redação atual, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;

p) Autorização de trabalho suplementar para além dos limites fixados no n.º 2 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da referida Lei;

q) Autorização do gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

r) Justificação de faltas;

s) Classificação de serviço do pessoal afeto ao Gabinete nas situações aplicáveis;

t) Exercício das competências em matéria disciplinar;

u) Qualificação como acidente de trabalho os sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respetivas despesas;

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

w) Autorização da inscrição e participação do pessoal do Gabinete em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza que decorram em território nacional ou no estrangeiro;

x) Autorização do 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.

2 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados no âmbito dos poderes abrangidos por esta delegação de poderes, até à data da sua publicação.

10 de dezembro de 2019. — A Ministra da Coesão Territorial, *Ana Maria Pereira Abrunhosa.*

312909824

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Despacho n.º 821/2020

Sumário: Delegação de competências na vice-presidente Prof.ª Doutora Ester Maria dos Reis Gomes da Silva e na vice-presidente Dr.ª Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos.

Delegação de competências

Considerando a missão, atribuições e competências da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR-N), definidas no Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, na versão atual:

1 — Delego, com possibilidade de subdelegação, na Senhora Vice-Presidente Prof.ª Doutora Ester Maria dos Reis Gomes da Silva as seguintes competências, ao abrigo das disposições conjuntas dos n.os 2 e 3 do artigo 4.º do mencionado DL n.º 228/2012 e dos n.os 1 e 2 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na versão atual:

a) Desenvolvimento Regional, designadamente na dimensão de prospetiva e planeamento estratégico;

b) Gestão Financeira e Controlo Orçamental, incluindo a competência para autorizar despesa até ao limite de 50 mil euros com locação, aquisição de bens e serviços e empreitadas de obra pública, bem como a coordenação da elaboração dos necessários instrumentos legais de gestão e apresentação de contas;

c) Gestão dos Recursos Humanos, incluindo avaliação do desempenho dos recursos humanos, balanço social e plano anual de formação;

d) Gestão Administrativa, Tecnologias de Informação e Património, designadamente expediente, atendimento a utentes, autorizações para deslocações em serviço no quadro do regulamento interno em vigor e gestão documental e da biblioteca;

e) Cooperação Territorial, designadamente no acompanhamento dos respetivos programas operacionais.

2 — Delego, com possibilidade de subdelegação, na Senhora Vice-Presidente Dra. Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos as seguintes competências, ao abrigo das disposições conjuntas dos n.os 2 e 3 do artigo 4.º do mencionado DL n.º 228/2012 e dos n.os 1 e 2 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na versão atual:

a) Ambiente, incluindo os trabalhos relacionados com a Agenda Regional para a Economia Circular;

b) Ordenamento do Território, incluindo o Programa Polis;

c) Cooperação técnica e financeira com as Autarquias Locais, no âmbito da Direção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local;

d) Gestão dos incentivos e apoios à comunicação social de âmbito regional e local;

e) Fiscalização.

3 — Designo como minha substituta legal, nas minhas ausências e impedimentos a Senhora Vice-Presidente Prof.ª Doutora Ester Maria dos Reis Gomes da Silva e, nas ausências e impedimentos desta última, a Senhora Vice-Presidente Drª Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos.

4 — É revogada a delegação de competências constante do Despacho n.º 62/2019 de 2 de setembro, nos termos da alínea *a*) do artigo 50.º do citado Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente da CCDR-N, *Fernando Freire de Sousa*.

312885581

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro

Despacho n.º 822/2020

Sumário: Nomeação da consolidação definitiva da técnica superior Maria Manuela Vieira de Oliveira no mapa 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 Maria Manuela Vieira de Oliveira, 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.*

312891753

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Declaração de Retificação n.º 45/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 11433/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 4 de dezembro de 2019.

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 11433/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 4 de dezembro de 2019, retifica-se que onde se lê:

«2 — Na Chefe de Divisão de Gestão Territorial da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, licenciada Paula Cristina Ferreira Pinto:»

deve ler-se:

«2 — Na Chefe de Divisão de Gestão do Território da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, licenciada Paula Cristina Ferreira Pinto:»

e onde se lê:

«2.1 — Justificar ou injustificar faltas dos trabalhadores da Divisão de Gestão Territorial (DGT);»

deve ler-se:

«2.1 — Justificar ou injustificar faltas dos trabalhadores da Divisão de Gestão do Território (DGT);»

9 de dezembro de 2019. — O Diretor de Serviços de Ordenamento do Território, *Carlos Alberto Pina Nunes*.

312887752

AGRICULTURA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 823/2020

Sumário: Designa o Professor Doutor João Paulo do Rosário Ribeiro Lima para exercer, em regime de substituição, as funções de vogal do conselho diretivo do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Considerando a cessação da comissão de serviço do vogal do conselho diretivo do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P., cargo para que havia sido designado pelo Despacho n.º 220/2015, de 2 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro, pela verificação do seu termo, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que os titulares dos cargos de direção superior são designados na sequência de procedimento concursal, aplicando-se as respetivas regras de recrutamento, seleção e provimento previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado;

Considerando que, até à designação de novo titular, as respetivas funções podem ser asseguradas em regime de substituição até à designação de novo titular, nos termos do n.º 3 do artigo 24.º e do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

1 — Designo o Professor Doutor João Paulo do Rosário Ribeiro Lima para exercer, em regime de substituição, as funções de vogal do conselho diretivo do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P., cujo currículo académico e profissional se anexa ao presente despacho.

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

23 de dezembro de 2019. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque.*

Nota curricular

João Paulo do Rosário Ribeiro Lima, de nacionalidade Portuguesa, nascido em Lisboa no dia 25 de junho de 1980.

Formação académica:

Master in Business Administration, AESE Business School, 2019;

Doutorado em Ciências Veterinárias, ramo da Medicina das Populações (Epidemiologia), pela Universidade de Minnesota, 2013;

Mestre em Medicina Veterinária Preventiva pela Universidade da Califórnia, Davis, 2008;

Licenciado em Medicina Veterinária pela Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, 2004.

Formação complementar relevante:

Curso Avançado em Gestão Pública (CAGEP) pela Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), 2016;

Quantitative Risk Analysis and Disease Modelling in Epidemiology: Vose Consulting, Fort Collins, Colorado, 2010;

Engaging National Policy Making to Affect Global Animal Health, Food Systems, Trade, and Public Health, Joint Program University of Minnesota, University of California, Davis, and Washington State University, Washington, DC, 2008;

Local Policy Making for Animal Health and Food Systems — Interactions with National and Global Policies, Joint Program University of Minnesota, University of California, Davis, and Washington State University, Davis, CA, 2007.

Atividade profissional:

Dezembro de 2014 até à presente data, vogal do conselho diretivo do Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, responsável pelas áreas de investigação e inovação e pelas áreas de prestação de serviços. Assumiu também a responsabilidade da reestruturação e recapacitação das infraestruturas técnico-científicas do INIAV;

Setembro de 2013 até à presente data, professor na Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias;

Agosto de 2009 a agosto de 2013, residente em Doenças Infecciosas na Universidade de Minnesota;

Agosto de 2006 a julho de 2009, residente em Medicina da Produção de Bovinos Leiteiros na Universidade da Califórnia, Davis;

Dezembro de 2005 a maio de 2006, diretor técnico do Departamento de Ruminantes da empresa ALFAVET, na área da saúde e nutrição animal;

Abril de 2004 a novembro de 2005, veterinário clínico em explorações pecuárias de bovinos;

Outubro de 2004 a março de 2005, assessor do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação do XVI Governo Constitucional.

Valorização curricular:

Coordenou a componente de Inovação da Agenda de Investigação e Inovação para o Agroalimentar, Florestas e Biodiversidade da Fundação para a Ciência e a Tecnologia;

Cocoordenou a organização do Agri Innovation Summit 2017 em Portugal;

Publicou diversos trabalhos em revistas internacionais com júri e efectuou várias comunicações em congressos internacionais;

Coordenou e colaborou na elaboração e execução de vários projetos de investigação;

Recebeu vários prémios em reconhecimento do trabalho realizado nas várias funções que assumiu, nomedamente:

«Mark Gearhart Memorial Graduate Student Award» pela American Association for Veterinary Epidemiology and Preventive Medicine em reconhecimento pelo trabalho de doutoramento realizado nas áreas de epidemiologia veterinária, saúde pública e medicina preventiva, 2013.

«Best Large Animal Research Study» — 31st House Officers Seminar Day, School of Veterinary Medicine, University of California, Davis, 2009;

Louvor publicado no *Diário da República,* como reconhecimento das funções desempenhadas como assessor do Sr. Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação no XVI Governo Constitucional, 2005.

312923772

AGRICULTURA

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 1045/2020

Sumário: Consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras da trabalhadora Ana Sofia Raposo Santos no mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e obtido parecer favorável de Sua Exa. O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, de 6/05/2019, e de Sua Exa. a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, por Despacho n.º 1296/2019-SEAP, de 30/09/2019, foi consolidada definitivamente a mobilidade de intercarreiras da trabalhadora, Ana Sofia Raposo Santos, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

12 de novembro de 2019. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Fernando Bernardo*.

312889956

AGRICULTURA

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 1046/2020

Sumário: Consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras da trabalhadora Catarina Suzana Pereira Jacinto no mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e obtido parecer favorável de Sua Ex.ª O Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, de 6/05/2019, e de Sua Ex.ª a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, por Despacho n.º 1296/2019-SEAP, de 30/09/2019, foi consolidada definitivamente a mobilidade de intercarreiras da trabalhadora, Catarina Suzana Pereira Jacinto, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de setembro de 2018.

12 de novembro de 2019. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Fernando Bernardo*.

312889907

AGRICULTURA

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Despacho n.º 824/2020

Sumário: Revisão dos valores estabelecidos no anterior Despacho n.º 2434-A/2017, de 17 de março, tendo igualmente em atenção as regras gerais de financiamento dos controlos oficiais do Regulamento (UE) n.º 2017/625, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março de 2017, relativo aos controlos oficiais e outras atividades oficiais.

Alguns municípios aceitam colaborar com a Direção-Geral de Alimentação e Veterinária na realização das tarefas de controlo oficial, especificamente de inspeção veterinária, celebrando protocolos através dos quais disponibilizam recursos humanos para o efeito. O Decreto-Lei n.º 178/2008, de 26 de agosto, estatui no seu artigo 2.º que o produto das taxas cobradas para suportar financeiramente os atos de verificação e inspeção veterinária, constituem receita própria da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária (DGAV), à qual compete a respetiva gestão. Simultaneamente, a referida norma autoriza a DGAV a reafetar, total ou parcialmente, o montante das mencionadas taxas, a entidades públicas nas quais seja delegada a execução de atos de verificação e inspeção. Considerando que no âmbito dos mencionados protocolos as câmaras municipais aceitam realizar atos de inspeção em nome da DGAV, entende esta entregar àquelas, a título de contrapartida, uma parcela das taxas de controlo oficial. Para que o valor a entregar às diversas Câmaras seja equitativo, importa fixar os critérios de afetação o que se concretizou através do Despacho n.º 2434-A/2017, de 17 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 21 de março de 2017.

Aí se estabeleceu que o critério mais adequado à atividade em apreço é o valor hora de atividade do trabalhador.

Porém, importa reforçar e dinamizar as atividades de controlo oficial desenvolvidas no âmbito da colaboração agora em apreço, justificando-se a revisão dos valores estabelecido no anterior Despacho n.º 2434-A/2017, de 17 de março, tendo igualmente em atenção as regras gerais de financiamento dos controlos oficiais do Regulamento (UE) n.º 2017/625 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de março de 2017, relativo aos controlos oficiais e outras atividades oficiais.

Assim, nos termos das disposições conjugadas da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, e do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 178/2008, de 26 de agosto, determino o seguinte:

1 — A DGAV pode entregar às câmaras municipais uma parcela das taxas cobradas, no âmbito do Decreto-Lei n.º 178/2008, de 26 de agosto, que colaborem, mediante a celebração de protocolo, na realização dos controlos oficias, designadamente na realização dos atos de inspeção veterinária.

2 — O disposto no número anterior é aplicado de acordo com o seguinte critério: Valor/hora da atividade do trabalhador disponibilizado para realização dos atos a que se refere o protocolo supramencionado.

3 — Para efeitos do número anterior, o valor/hora do trabalhador que execute os atos a que se refere o protocolo é fixado em 15,00 €.

4 — A entrega às Câmaras Municipais do valor apurado nos termos dos números anteriores, será efetuada mensalmente após validação pelo Diretor de Serviços das DSAVR (Direção de Serviços de Alimentação e Veterinária Regionais).

5 — O montante previsto no n.º 3 poderá ser atualizado, em função da percentagem de aumento das remunerações dos trabalhadores em funções públicas.

6 — Para efeitos do n.º 1, importa considerar que a entrega não poderá ultrapassar o limite máximo de 90 % da receita das taxas, conforme resulta da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 119/2012, de 15 de junho.

7 — O disposto no presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.
8 — É revogado o Despacho n.º 2434-A/2017, de 17 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 57, de 21 de março de 2017.

19 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *Fernando Bernardo*.

312889801

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho n.º 825/2020

Sumário: Designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de chefe de divisão de Investimento na Agricultura e Pescas, do licenciado António Manuel Costa de Almeida.

Considerando que os cargos de direção intermédia de 2.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

Considerando que o licenciado António Manuel Costa de Almeida reúne todos os requisitos legais de provimento no cargo;

Considerando que foram cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal tendente ao provimento do cargo de Chefe da Divisão de Investimento na Agricultura e Pescas (DIAP) da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo;

Considerando que, face ao perfil revelado pelo candidato, confrontado com o exigido no procedimento concursal e ponderados os respetivos resultados, o júri deliberou propor o licenciado António Manuel Costa de Almeida, por reunir as melhores condições para o exercício do cargo;

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da lei acima citada, designo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Chefe da Divisão de Investimento na Agricultura e Pescas (DIAP), o licenciado António Manuel Costa de Almeida, pertencente à carreira técnica superior do mapa de pessoal da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo.

A presente designação produz efeitos a 1 de dezembro de 2019.

4 de dezembro de 2019. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

Nota Curricular

António Manuel Costa de Almeida, nascido a 13 de janeiro de 1973.

Licenciado em Gestão, pela Universidade Autónoma de Lisboa 1997.

Desde 1 de janeiro de 2019, Chefe da Divisão de Investimento na Agricultura e Pescas da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo (DRAPLVT), em regime de substituição.

De janeiro de 2011 a dezembro de 2018, Técnico Superior na Divisão de Investimento na Agricultura e Pescas da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo (DRAPLVT), exercendo funções de analista de candidaturas e de pedidos de pagamento dos Programas PROMAR e MAR2020, coordenação da equipa do PROMAR de 2011 a abril de 2013, acompanhamento de auditorias, análise de relatórios finais das candidaturas ao PROMAR.

De outubro de 2008 a dezembro de 2010 Técnico Superior na Delegação Regional do Oeste da DRAPLVT, exercendo funções de analista de candidaturas e de pedidos de pagamento dos Programas PROMAR, acompanhamento de auditorias, análise de relatórios financeiros das candidaturas do Programa MARE.

De janeiro de 2008 a outubro 2008 Técnico Superior na Divisão de Apoio Investimento na Agricultura da DRAPLVT, exercendo funções de analista de pedidos de pagamento dos Programas MARE e AGRO e análise de relatórios financeiros das candidaturas do Programa MARE.

De abril de 2007 a dezembro de 2007, Técnico no IFAP, exercendo funções de analista de pedidos de pagamento dos Programas MARE e AGRO, acompanhamento de auditorias, análise de relatórios financeiros das candidaturas do Programa MARE e AGRO.

De março de 1999 a abril de 2007, técnico no IFADAP, exercendo funções de analista de candidaturas e pedidos de pagamento dos Programas PROPESCA, ICPESCA, MARE, PAMAF, AGRO e AGRIS, acompanhamento de auditorias, análise de relatórios financeiros das candidaturas aos programas indicados.

De julho de 1998 a fevereiro de 1999 consultor de empresas na área de contabilidade na empresa GABINAE.

De outubro de 1997 a junho de 1998 estágio profissional na área de Gestão na empresa Faianças Artísticas Bordalo Pinheiro com o apoio do IEFP.

Frequentou diversas ações de formação das quais se destacam:

PDRP2020 — Controlo Administrativo e Termo de Aceitação — Pedido de Pagamento (IFAP 2016); POCP e controlo de gestão, na perspetiva do utilizador (2015); Análise de Pedidos de Pagamento (IFAP 2013); Arquitetura Institucional e Processo de Decisão Política (Comissão Europeia — Bruxelas novembro 2012); A Política de Desenvolvimento Rural 2014-2020 (CE — Bruxelas novembro 2012); Política da Cultura e da Educação da EU (Parlamento Europeu — Bruxelas novembro 2012); O Papel do Comité das Regiões no Processo Legislativo (Comité Regiões — Bruxelas novembro 2012); Contratação Pública (ISLA Santarém 2011); SNC — O Novo Modelo Contabilístico (Instituto Politécnico de Leiria — 2008); INA Sistema Integrado de Avaliação e Desempenho na Administração Pública (INA 2005); Formação Pedagógica Inicial de Formadores (IEFP — 1999).

312887314

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 689/2019

Sumário: Não julga inconstitucional a norma constante do artigo 215.º, n.os 3 e 4, do Código de Processo Penal, na interpretação de que promovendo o Ministério Público a excecional complexidade do processo sujeito a segredo de justiça, o arguido não tem direito de aceder aos elementos de prova em que se funda a pretensão do Ministério Público mesmo que o requeira a fim de emitir pronúncia.

Processo n.º 946/19

III — Decisão

Em face do exposto, decide-se:

a) Não julgar inconstitucional a norma constante do artigo 215.º, n.os 3 e 4, do Código de Processo Penal, na interpretação de que promovendo o Ministério Público a excecional complexidade do processo sujeito a segredo de justiça, o arguido não tem direito de aceder aos elementos de prova em que se funda a pretensão do Ministério Público mesmo que o requeira a fim de emitir pronúncia,

b) Confirmar a decisão recorrida.

Custas pelo recorrente, fixando-se a taxa de justiça em 25 unidades de conta, ponderados os critérios referidos no artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro (artigo 6.º, n.º 1, do mesmo diploma).

3 de dezembro de 2019. — *Maria de Fátima Mata-Mouros — João Pedro Caupers — Claudio Monteiro — José Teles Pereira — Manuel da Costa Andrade.*

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20190689.html?impressao=1

312893802

TRIBUNAL DE CONTAS

Louvor n.º 37/2020

Sumário: Louvor à inspetora Anabela Gonçalves Pereira dos Santos.

Tendo, a seu pedido, cessado funções como Auditora-Chefe no passado dia 31 de dezembro, coincidindo com o termo da sua comissão de serviço, louvo a Senhora Inspetora Anabela Gonçalves Pereira dos Santos pela forma como exerceu as suas funções, em que revelou dedicação, competência e elevado espírito de serviço público.

Igualmente manifesto o reconhecimento pela disponibilidade manifestada para exercer a função de membro do Conselho Administrativo, em que igualmente revelou iguais qualidades.

É, pois, com muito apreço, que louvo publicamente a Senhora Inspetora Anabela Gonçalves Pereira dos Santos, no exercício das funções referidas, o que muito contribuiu para prestigiar o Tribunal de Contas

02-01-2020. — O Presidente, *Vítor Caldeira*.

312894386

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso n.º 1047/2020

Sumário: Processos em relação aos quais o Ministério Público declarou não requerer procedimento jurisdicional.

Para efeitos do disposto no artigo 89.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto, torna-se público que o Ministério Público, no âmbito dos processos abaixo mencionados, declarou não requerer procedimento jurisdicional, pelo que o órgão de controlo interno poderá exercer o direito de ação no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso.

Processo n.º	Relatório	Objeto do processo
2/2017 — 1.ª S 4/2017	1/2019 — 1.ª S 2/2019 — 1.ª S	Município de Lisboa. Infraestruturas de Portugal, S. A.

27 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares*.

312893543

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso n.º 1048/2020

Sumário: Processos em relação aos quais o Ministério Público declarou não requerer procedimento jurisdicional.

Para efeitos do disposto no artigo 89.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto, torna-se público que o Ministério Público, no âmbito dos processos abaixo mencionados, declarou não requerer procedimento jurisdicional, pelo que o órgão de controlo interno poderá exercer o direito de ação no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso.

Órgão de controlo interno	Processo n.º	Relatório	Objeto do processo
IGF	2014/238/A3/523	2016/1831	Município de Vila Verde.
IGF	2016/238/A9/855	2019/316	Município de Vila Nova de Gaia.
IGAP	10101088 11	–	Ex-Circunscrição Florestal do Centro.
IGF	2012/88/A5/832	1674/2013	Instituto da Conservação da Natureza e da Biodiversidade.
IGF	2016/235/A5/852	2016/1921	Município de Elvas.
IGF	2015/240/A3/169	2016/1042	Município de Aljustrel.
IGF	2016/219/A3/65	2018/273	SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.
IGAS	57/2018-INS	27/2019	Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.

27 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares*.

312893535

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 826/2020

Sumário: Nomeação efetiva da juíza de direito Dr.ª Maria Beatriz de Castro Tavares Monteiro Pacheco no juízo local criminal da Covilhã — Juiz 1.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 02-01-2020, foi a Exma. Senhora Juíza de Direito Dra. Maria Beatriz de Castro Tavares Monteiro Pacheco, Juíza de Direito interina, no Juízo local criminal da Covilhã — Juiz 1 da Comarca de Castelo Branco, nomeada como requereu, Juíza de Direito efetiva no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 2 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

(Posse imediata)

2 de janeiro de 2020. — A Juíza Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias.*

312895293

AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES

Deliberação n.º 103/2020

Sumário: Delegação de poderes para movimentação das contas bancárias relativas ao Fundo de Compensação do Serviço Universal de Comunicações Eletrónicas.

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, relativas ao "Fundo de Compensação do Serviço Universal de Comunicações Eletrónicas". que têm vindo a ser reguladas pelas normas aprovadas pelo Conselho de Administração através de deliberação de 18 de julho de 2019 (DE3222019CA).

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 do "Fundo de Compensação do Serviço Universal de Comunicações Eletrónicas", nos seguintes termos:

Delegação de competências:

1 — Assinaturas bancárias:

1.1 — Consideram-se dois grupos de pessoas com condições para movimentar as contas bancárias do "Fundo de Compensação do Serviço Universal de Comunicações Eletrónicas":

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 18 de julho de 2019 (DE3222019CA).

20 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *João António Cadete de Matos*.

312892206

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Aviso n.º 1049/2020

Sumário: Conclusão do período experimental do vínculo, na carreira/categoria de assistente técnico, da trabalhadora Cátia Andreia Silva Martins do Vale.

Nos termos e para os efeitos dos artigos 45.º a 51.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o período experimental do vínculo, na carreira/categoria de Assistente Técnico, cumprido pela trabalhadora Cátia Andreia Silva Martins do Vale na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), foi concluído com sucesso. O resultado da avaliação deste período experimental foi homologado por despacho de 02 de setembro de 2019, do Presidente da ESEL.

11 de novembro de 2019. — A Vice-Presidente, *Patrícia Silva Pereira.*

312900298

ORDEM DOS ADVOGADOS

Deliberação n.º 104/2020

Sumário: Deliberação do conselho geral da Ordem dos Advogados de 16 de dezembro de 2019.

No âmbito da competência conferida ao Conselho Geral, pelas alíneas *a*)*, b*) e *c*), do n.º 2, do artigo 1.º do Regulamento n.º 330-A/2008, de 24 de junho (Regulamento de Organização e Funcionamento do Sistema do Acesso ao Direito e aos Tribunais na Ordem dos Advogados), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120, suplemento, de 24 de junho de 2008, alterado pela Deliberação n.º 1733/2010, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 27 de setembro de 2010 e alterado pela Deliberação n.º 1551/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 152, de 6 de agosto de 2015, para *a*) proceder à nomeação, notificação e substituição de Advogado e Advogado Estagiário, para *b*) decidir das vicissitudes criadas na plataforma informática pelos Advogados e Advogados Estagiários, com exceção da prevista no artigo 51.º, n.º 1, alínea *n*) do Estatuto da Ordem dos Advogados, e *c*) para recusar nova nomeação decorrente de inviabilidade da ação ou da falta de colaboração do beneficiário, o Conselho Geral da Ordem dos Advogados, reunido em sessão plenária de 16 de dezembro de 2019, ao abrigo do disposto no n.º 3, do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deliberou ratificar todos os atos praticados desde 02 de janeiro de 2019, no âmbito das competências supra referidas pela Senhora Vogal do Conselho Geral da Ordem dos Advogados, Dra. Isabel Malheiro Almeida.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho Geral, *Guilherme Figueiredo*.

312891323

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 10/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Ricardo Jorge Valente Santos na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 55 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais.

Por despacho de 23 de outubro de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Ricardo Jorge Valente Santos na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 55 %, para a Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve, no período de 23 de outubro de 2019 a 22 de abril de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

22 de novembro de 2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312896192

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 11/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o licenciado Hugo Filipe Gago Silvestre como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 42,5 %, para a Escola Superior de Saúde.

Por despacho de 28 de outubro de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Licenciado Hugo Filipe Gago Silvestre, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 42,5 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 28 de outubro de 2019 a 27 de março de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

22 de novembro de 2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira.*

312896232

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Declaração de Retificação n.º 46/2020

Sumário: Retificação à publicação inserta no *Diário da República,* n.º 219, série II, de 14-11-2019, Despacho (extrato) n.º 10401/2019.

Por ter saído com inexatidão a publicação inserta no *Diário da República,* n.º 219, 2.ª série, de 14-11-2019, Despacho (extrato) n.º 10401/2019, retifica-se que onde se lê «[...] Hermano Filipe Domingues Pereira, de assistente técnico para especialista de informática, grau 1, nível 1 [...]» deve ler-se «[...] Hermano Filipe Domingues Pereira, de assistente técnico para especialista de informática, grau 1, nível 2 [...]» e onde se lê «[...] Luís Miguel Neves Gouveia, de assistente técnico para especialista de informática, grau 1, nível 1 [...]» deve ler-se «[...] Luís Miguel Neves Gouveia, de assistente técnico para especialista de informática, grau 1, nível 2 [...]».

19 de dezembro de 2019. — O Administrador, *Jorge Baptista Lopes*.

312896102

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 827/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento da Reitoria da Universidade de Coimbra.

Considerando que, dada a sua missão, transversal ao funcionamento da Universidade de Coimbra (UC), a atual Divisão de Avaliação e Melhoria Contínua (DAMC) tem uma interação frequente com a equipa reitoral e requer a sua supervisão próxima, entende-se que se deve proceder à sua integração na Reitoria da UC.

Aconselham igualmente a sua integração na Reitoria, a concretização da estratégia institucional para o próximo quadriénio, que implicará a existência de uma unidade organizacional dotada dos recursos necessários para que a UC responda adequadamente aos desafios que se colocam em matéria de gestão da qualidade, devidamente suportada num modelo de gestão de riscos e oportunidades, atendendo especialmente aos desafios que decorrem dos processos de avaliação e acreditação pela A3ES, considerando o enorme impacto que os mesmos têm em todo o modelo de gestão e organização das Instituições de Ensino Superior.

Por sua vez, com vista a maximizar o potencial de melhoria organizacional, designadamente, através da monitorização e avaliação do desempenho dos processos, unidades e serviços da UC com recurso a um modelo de gestão integrada, e com foco na necessária e desejável evolução institucional, revela-se essencial a definição e implementação de novas soluções organizacionais, capazes de responder da melhor forma aos desafios que se colocam à UC.

Neste contexto, e atendendo, igualmente, a que o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES) e o Regime Jurídico da Avaliação do Ensino Superior (RJAES) determinam a obrigatoriedade de um sistema de gestão da qualidade que suporte a estratégia global e operacional das IES, afigura-se essencial que sejam investidas novas competências à DAMC, de forma a responder a estas exigências.

Com a presente alteração ao Regulamento da Reitoria, e atendendo ao conjunto de competências que já vinha a assegurar e aquele que passará a prosseguir de forma a dotar a UC de uma estratégia organizacional que responda adequadamente à necessidade de desenvolvimento de um sistema de gestão de qualidade global, dinâmico e eficaz, a DAMC passará a denominar-se Gabinete de Promoção da Qualidade.

Em consequência, e uma vez que algumas das novas competências assumidas pelo Gabinete de Promoção da Qualidade estavam atribuídas ao atual Gabinete de Auditoria e Controlo Interno, extingue-se esta estrutura.

Considerando, igualmente, que a promoção da empregabilidade dos estudantes constitui uma das grandes apostas do plano de ação, é criado o Núcleo de Promoção da Empregabilidade (NUPE), integrado no Gabinete do Reitor, com competências nos domínios da inserção profissional dos estudantes e diplomados da Universidade de Coimbra no mercado de trabalho, na promoção do desenvolvimento e/ou ampliação das suas competências e no apoio ao seu plano de carreira.

Ao abrigo da alínea *x*) do n.º 1 do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 43/2008, de 21 de agosto, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 8/2019, de 19 de março, aprovo as seguintes alterações ao 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 de 2019:

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento da Reitoria da UC

1 — São alterados os artigos 1.º, 2.º e 8.º do Regulamento da Reitoria da UC que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

1 — [...]
2 — [...]

3 — [...]

4 — Junto do Reitor funcionam ainda o Gabinete de Promoção da Qualidade, Observatórios, Conselhos, Coordenadores, Provedores e Comissão de Ética.

Artigo 2.º

[...]

[...]

l) Apoio na gestão da rede de antigos estudantes da UC e na ligação com as Associações de Antigos Estudantes nacionais e estrangeiros.

[...]

Artigo 8.º

Gabinete de Promoção da Qualidade

1 — Compete ao Gabinete de Promoção da Qualidade assegurar o desenho, implementação, gestão e melhoria do Sistema de Gestão da Universidade de Coimbra (SG.UC), promovendo a aplicação do ciclo de melhoria (ou ciclo PDCA — plan, do, check, act) nas áreas de Missão e de Suporte, em articulação com as restantes unidades e serviços, competindo-lhe nomeadamente:

a) Promover a definição e implementação do Plano da Qualidade da Universidade de Coimbra;

b) Coordenar a elaboração e revisão de documentos de apoio à concretização dos Processos do Sistema de Gestão da Universidade de Coimbra (SG.UC);

c) Gerir as bases de dados dos documentos de apoio à concretização dos Processos do SG.UC, bem como das normas e referenciais externos relevantes no âmbito da implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade;

d) Elaborar, monitorizar e atualizar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas da UC (PPRGCIC.UC);

e) Elaborar, gerir e executar um programa de auditorias internas que permita: *i*) avaliar o grau de eficiência e eficácia das medidas de prevenção contempladas no PPRGCIC.UC; ii) avaliar o cumprimento de requisitos internos e externos; iii) avaliar da boa gestão de recursos e do nível de serviços assegurados pelas várias unidades da UC; iv) identificar oportunidades de melhoria;

f) Coordenar a gestão de elogios, sugestões e reclamações relacionadas com o funcionamento das unidades e serviços da UC;

g) Auscultar regularmente as necessidades e os níveis de satisfação dos clientes e outras partes interessadas, quer de forma global, quer setorial, bem como proceder ao tratamento, análise e divulgação dos respetivos resultados;

h) Gerir a participação da UC em rankings universitários nacionais e internacionais;

i) Promover a monitorização, autoavaliação e avaliação do desempenho dos Processos do SG.UC;

j) Coordenar os processos de autoavaliação e avaliação externa da UC e do seu Sistema de Gestão;

k) Participar nos processos de avaliação externa e acreditação da oferta formativa;

l) Elaborar pareceres sobre medidas tendentes a melhorar a eficiência, eficácia e qualidade dos serviços;

m) Monitorizar e avaliar o impacto de projetos de inovação e modernização administrativa que contribuam para a melhoria da qualidade dos serviços prestados;

n) Participar na organização de ações de formação e de sensibilização para a gestão da qualidade, junto das unidades e serviços da UC;

o) Executar outras atividades que, no domínio da implementação e concretização da política da qualidade da UC, lhe sejam cometidas.

2 — O Gabinete de Promoção da Qualidade é dirigido por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de segundo grau.

3 — Com vista ao cumprimento de obrigações de caráter temporário do âmbito de atuação do Gabinete, ou sempre que a complexidade das tarefas o aconselhe, com vista à otimização da sua operacionalização, podem ser criados grupos de trabalho, na dependência do Chefe de Divisão do Gabinete Promoção da Qualidade.

4 — Estes grupos de trabalho são criados por despacho reitoral, sob proposta do Vice-Reitor com o pelouro da Qualidade, depois de ouvido o Chefe de Divisão do Gabinete de Promoção da Qualidade, que determina o objeto e âmbito da ação, a duração e composição da equipa, bem como o responsável do grupo de trabalho.

5 — Os responsáveis de grupos de trabalho poderão ser remunerados por referência ao estatuto remuneratório dos cargos dirigentes de nível intermédio de terceiro grau ou inferior, desde que a complexidade das tarefas a desenvolver pelos grupos de trabalho o justifique.»

2 — É alterada a alínea *q*) e aditada a alínea *r*) ao artigo 2.º, bem como é aditada a Secção IV e o artigo 6.º-A, ao Capítulo II, com a seguinte redação:

«Artigo 2.º

[...]

q) Promover a inserção profissional dos estudantes e diplomados da Universidade de Coimbra no mercado de trabalho, o desenvolvimento e/ou ampliação das suas competências e apoiar o seu plano de carreira;

r) [anterior alínea *q*)]

[...]

SECÇÃO IV

Núcleo de Promoção da Empregabilidade

Artigo 6.º -A

Núcleo de Promoção da Empregabilidade

O Núcleo de Promoção da Empregabilidade (NUPE) exerce as suas competências nos domínios da inserção profissional dos estudantes e diplomados da Universidade de Coimbra no mercado de trabalho, na promoção do desenvolvimento e/ou ampliação das suas competências e no apoio ao seu plano de carreira, competindo-lhe, designadamente:

a) Realizar estudos que permitam a análise dos níveis de empregabilidade dos cursos da Universidade de Coimbra e o delineamento de recomendações nesse âmbito;

b) Colaborar com outras estruturas da UC no estabelecimento de parcerias e protocolos de colaboração com empresas/instituições no domínio da relação entre a Universidade e o mercado de trabalho e na inserção profissional dos estudantes e diplomados;

c) Desenvolver e gerir a informação na página web e em plataformas de gestão da empregabilidade e carreiras;

d) Organizar e gerir, em colaboração com outras estruturas da UC, os processos de estágios curriculares e/ou estágios de Formação Académica Contínua (EFAC) dos estudantes, junto de empresas/instituições;

e) Apoiar e aconselhar os estudantes e diplomados da UC no domínio da orientação vocacional e gestão de carreiras, através de atendimento personalizado e de mentoria;

f) Colaborar na organização de ações de preparação dos estudantes para a relação com o mercado de trabalho, soft skills e construção de planos individualizados de empregabilidade, bem como ações de divulgação das ofertas formativas da UC;

g) Executar as demais atividades determinadas pela Reitoria para apoio à inserção profissional dos estudantes e diplomados da Universidade de Coimbra.»

Artigo 2.º

Disposições finais e entrada em vigor

1 — Considerando a natureza das alterações introduzidas pelo presente despacho ao Regulamento da Reitoria da UC, e que as competências a assegurar pelo Gabinete de Promoção da Qualidade correspondem no essencial às competências da Divisão de Avaliação e Melhoria Contínua, mantém-se a comissão de serviço da Chefe de Divisão, Mestre Sílvia Mónica Ribeiro Santos, como titular do cargo de Chefe de Divisão do Gabinete de Promoção da Qualidade.

2 — O presente despacho entra em vigor no dia no dia 1 de janeiro de 2020.

19 de dezembro de 2019. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

312895617

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 828/2020

Sumário: Criação do Projeto Especial «Informação Administrativa e Proteção de Dados».

Considerando que,

O Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados [Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD)] preceitua, na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 37.º, que as entidades responsáveis pelo tratamento de dados pessoais designem um encarregado da proteção de dados, sempre que o tratamento seja efetuado por uma autoridade ou organismo público;

Em conformidade com o preceituado nas disposições conjugadas dos n.os 5 e 6 da norma referenciada, por Despacho n.º 9256/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 2 de outubro, foi designado, como Encarregado da Proteção de Dados da Universidade de Coimbra, o Dr. Paulo Alexandre Simões Lopes, Técnico Superior integrado no mapa de pessoal desta Instituição, a quem compete o desempenho das funções previstas no artigo 39.º do RGPD;

Se afigura premente definir um conjunto de normas regulamentares relativas a matérias que o RGPD impõe que sejam reguladas e aprovadas por cada Instituição de Ensino Superior;

A Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, doravante designada por LADA, regula o acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa, determinado, no artigo 9.º, a necessidade de designação de um Responsável pelo Acesso, com as competências enunciadas no mesmo preceito;

Também no âmbito da LADA será necessário definir um conjunto de normas regulamentares que permitam assegurar o respetivo cumprimento;

O âmbito de aplicação dos diplomas legais referenciados, ou seja, as áreas da proteção de dados e do acesso à informação estão intimamente ligadas, considerando-se que o seu tratamento integrado terá vantagens ao nível da eficácia e da eficiência com reflexo nos resultados a obter;

Se afigura indispensável a definição do modo de operacionalização e controlo da aplicação dos diplomas legais em apreço, bem como das normas regulamentares a aprovar, sendo, adicionalmente, fundamental, para que seja assegurada a uniformidade na sua aplicação, transversal à Universidade de Coimbra, a emissão de orientações e diretrizes neste âmbito;

O desenvolvimento das atividades referenciadas, em face do caráter estratégico e da sua dimensão e complexidade, devem sê-lo ao nível institucional da Universidade de Coimbra;

Por fim, o desenvolvimento destas atividades configura uma necessidade de natureza não permanente, que terminará logo que seja implementado um modelo estável que permita assegurar os objetivos pretendidos;

Designo o Dr. Paulo Alexandre Simões Lopes como Responsável pelo Acesso, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 9.º da LADA;

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 "Informação Administrativa e Proteção de Dados", na dependência do Vice-Reitor para a Qualidade e Desporto, Professor Doutor António José Barata Figueiredo, a desenvolver por uma equipa multidisciplinar.

1 — Objeto e âmbito da ação

A ação desenvolver-se-á de acordo com o RGPD, tendo em vista a proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, e de acordo com a LADA, no que concerne ao acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa, por forma a assegurar o cumprimento das normas legais, regulamentares e organizacionais.

No âmbito do RGPD terá os seguintes objetivos:

a) Diagnóstico, identificação, caracterização e definição dos processos de tramitação interna e das atividades de interface, ou outras aplicáveis que implicam a correta e completa identificação dos processos relevantes para a implementação do RGPD, nomeadamente com identificação, inventariação, caracterização e mapeamento, entre outros:

i) Das atividades de interface;
ii) Das atividades internas ou situações e condições de armazenagem e conservação de dados abrangidos pelas disposições do RGPD;
iii) Da aplicabilidade de tratamento de dados pessoais;
iv) Dos fluxos de dados pessoais.

b) Avaliar a maturidade organizacional face ao RGPD, da qual deve resultar:

i) O levantamento e caracterização dos circuitos documentais e a sua adaptação com vista à simplificação e otimização;
ii) O levantamento dos recursos materiais e imateriais (designadamente, hardware e software) com vista a melhorar a sua eficácia e eficiência.

c) Criar mecanismos que permitam:

i) Controlar e acompanhar a produção da avaliação de impacto sobre proteção de dados;
ii) Manter atualizados os registos das atividades de tratamento de dados;
iii) Controlar o cumprimento de contratos escritos com subcontratantes;
iv) Detetar incidentes de violação de dados;

d) Realizar a avaliação na exposição aos riscos de violação de privacidade;
e) Promover ações de sensibilização para a comunidade universitária e partilha de boas práticas sobre o RGPD;
f) Assegurar a formação dos colaboradores com responsabilidades diretas na área;
g) Apresentar proposta de um Plano de Ação para a implementação das ações corretivas e de melhoria a implementar, tendo em vista melhorar e aproximar a proteção de dados ao preconizado no RGPD;
h) Prestar aconselhamento quanto ao tratamento e proteção de dados pessoais e atestar o cumprimento da legislação em vigor, quando superiormente solicitado;
i) Organização de um manual de políticas de privacidade.

No âmbito da LADA terá os seguintes objetivos:

a) Organizar e promover as obrigações de divulgação ativa de informação a que está vinculado o órgão ou a entidade;
b) Acompanhar a tramitação dos pedidos de acesso e reutilização e estabelecer a articulação necessária ao exercício das competências da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos;
c) Desenvolver as atividades tendentes à aprovação dos pedidos de acesso, formas de acesso, encargos de reprodução, respostas aos pedidos de acesso e direito de queixa.
d) Desenvolver as atividades tendentes à aprovação da reutilização de documentos, à concretização dos documentos excluídos, das condições de reutilização e da divulgação de documentos disponíveis para reutilização.

2 — Composição e coordenação da equipa do 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, integrando, em permanência, o Dr. Paulo Alexandre Simões Lopes, Técnico Superior da UC.

b) Face à complexidade reconhecida ao projeto a desenvolver e às necessidades de gestão da equipa, a mesma será coordenada pelo Técnico Superior Paulo Alexandre Simões Lopes, que será remunerado por referência ao estatuto remuneratório do cargo de direção intermédia de 2.º grau, nos termos dos números 2 e 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.

d) Poderão, sempre que as especificidades das atividades em curso o aconselhem, ser, também, constituídos grupos de reflexão, que integrem parceiros relevantes, com formação em áreas específicas, para a prossecução de fins concretos e previamente definidos. Estes grupos de reflexão devem ser constituídos por um interlocutor de cada serviço, das Unidades Orgânicas, dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra e das Unidades de Extensão Cultural e de Apoio à Formação.

3 — Período de duração do projeto: 12 meses, com início a 1 de janeiro de 2020.

19 de dezembro de 2019. — O Reitor, *Amílcar Falcão.*

312894597

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Regulamento n.º 53/2020

Sumário: Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra.

Nos termos da alínea *x*), do n.º 1, do artigo 49.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, homologados por Despacho Normativo n.º 43/2008, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 8/2019, de 19 de março, aprovo o Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra, em anexo.

19 de dezembro de 2019. — O Reitor, *Amílcar Falcão*.

ANEXO

Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra

Preâmbulo

Decorridos cerca de dez anos desde a entrada em vigor do Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra — Regulamento n.º 423/2009, torna-se necessário refletir sobre a respetiva estrutura orgânica, o modo de funcionamento e as competências dos serviços que a integram, simplificando a regulamentação existente e ajustando-a à realidade.

A Administração continua a ser o serviço de apoio central à governação da UC, integrando dois Gabinetes que ficam na dependência direta do Administrador, o Gabinete de Apoio ao Administrador e o Gabinete de Apoio Jurídico, bem como um Centro de Serviços Comuns cuja missão continua a ser a prestação de serviços, de natureza técnica e administrativa, às diversas Unidades e Serviços da UC, promovendo a eficácia, a eficiência, a orientação para os resultados, a otimização de recursos, a normalização de procedimentos e a melhoria no tratamento dos processos.

No essencial, mantém-se a estrutura do Centro de Serviços Comuns, que passa integrar, para além dos atuais Serviços, as Divisões do Centro de Serviços Especializados, por se considerar que as suas competências e a sua lógica de funcionamento se enquadram igualmente na missão do Centro de Serviços Comuns.

As competências desenvolvidas pela Divisão de Avaliação e Melhoria Contínua passam a ser asseguradas pelo Gabinete de Promoção da Qualidade, que fica integrado na Reitoria, considerando a sua missão transversal ao funcionamento da UC e, neste sentido, a interação frequente com a equipa reitoral.

As competências da Divisão de Inovação e Transferências do Saber passam a ser asseguradas no âmbito do Projeto Especial da Reitoria UC *Business*, atendendo à natureza das mesmas e aos ganhos de escala inerentes.

Por último, pretende-se simplificar e unificar a regulamentação dos serviços da Administração num único regulamento que contém as competências dos respetivos serviços e a previsão dos cargos dirigentes.

A monitorização da atividade e do desempenho dos serviços da Administração deve ser feita por referência aos indicadores e metas definidos nos instrumentos de planeamento, monitorização e avaliação em vigor.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece a estrutura orgânica da Administração da Universidade de Coimbra (UC), bem como as competências e o modo de funcionamento dos Gabinetes, Serviços, Divisões e Unidades que a integram.

Artigo 2.º

Administração

1 — A Administração é o serviço de apoio central à governação da UC, integrando um Centro de Serviços Comuns que assegura o apoio a todas as Unidades e Serviços da UC.

2 — A Administração aplica os princípios de gestão da qualidade, de acordo com o estipulado no Sistema de Gestão da Universidade de Coimbra.

Artigo 3.º

Administrador

1 — A Administração é dirigida pelo Administrador, que pode ser coadjuvado por um Administrador Adjunto.

2 — O Administrador e o Administrador Adjunto são livremente nomeados e exonerados pelo Reitor, sendo o provimento efetuado por escolha, mediante Despacho, de entre licenciados, vinculados ou não à Administração Pública, que possuam competência técnica, aptidão e experiência profissional adequadas ao exercício das respetivas funções.

3 — O Administrador exerce as competências que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

4 — O Administrador Adjunto exerce as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo Administrador.

5 — Nas suas ausências, faltas ou impedimentos, a suplência do Administrador é assegurada pelo Administrador Adjunto ou por Dirigente da Administração por ele designado para o efeito.

6 — O cargo de Administrador é qualificado como cargo de direção superior de primeiro grau e o cargo de Administrador Adjunto como cargo de direção superior de segundo grau.

Artigo 4.º

Serviços da Administração

A Administração integra:

a) O Gabinete de Apoio ao Administrador (GAA);
b) O Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ);
c) O Centro de Serviços Comuns, com as seguintes estruturas:

i) Serviço de Gestão Académica (SGA);
ii) Serviço de Gestão do Edificado, Segurança e Ambiente (SGESA);
iii) Serviço de Gestão Financeira (SGF);
iv) Serviço de Gestão de Recursos Humanos (SGRH);
v) Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação (SGSIIC);
vi) Divisão de Apoio e Promoção da Investigação (DAPI);
vii) Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento (DPGD);
viii) Divisão de Projetos e Atividades (DPA);
ix) Divisão de Relações Internacionais (DRI).

Artigo 5.º

Grupos de trabalho ou de projeto

1 — Podem ser criados grupos de trabalho ou de projeto que são equipas operativas que têm em vista a resposta a necessidades não permanentes da Administração, designadamente de natureza interdisciplinar.

2 — Estas equipas são criadas por Despacho do Reitor, sob proposta do Administrador, que determina o objeto, âmbito da ação, duração e composição da equipa, bem como o responsável pela coordenação do projeto.

3 — Os responsáveis de grupos de trabalho ou de projeto podem ser remunerados por referência ao estatuto remuneratório dos cargos dirigentes de nível intermédio de terceiro grau ou inferior, desde que a complexidade dos projetos o justifique.

CAPÍTULO II

Orgânica

SECÇÃO I

Serviços de Apoio Direto ao Administrador

Artigo 6.º

Gabinete de Apoio ao Administrador

1 — Compete ao Gabinete de Apoio ao Administrador:

a) Assegurar o secretariado do Administrador;
b) Assegurar a preparação, organização, encaminhamento e arquivo do expediente administrativo e da correspondência, associados à atividade da Reitoria e da Administração;
c) Organizar e coordenar a agenda do Administrador;
d) Assegurar a *interface* com entidades públicas e privadas que contactem a Administração;
e) Prestar o apoio necessário ao Administrador em matéria de análise e elaboração de documentos, bem como à preparação de reuniões;
f) Proceder à divulgação de informações e de documentos que lhe seja cometida pelo Administrador;
g) Assegurar a gestão do transporte de pessoas e bens da Universidade;
h) Apoiar a realização de eventos promovidos pela Administração;
i) Gerir os espaços físicos de utilização comum da Administração;
j) Promover a atualização da informação no sítio *web* institucional da Administração;
k) Promover projetos de inovação e de modernização administrativa que contribuam para a melhoria dos serviços prestados pela Administração;
l) Exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Administrador.

2 — O Gabinete de Apoio ao Administrador pode ser dirigido por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

Artigo 7.º

Gabinete de Apoio Jurídico

1 — Compete ao Gabinete de Apoio Jurídico:

a) Assegurar a prestação de serviços especializados de assessoria jurídica ao Reitor e ao Administrador;
b) Analisar e emitir pareceres e informações de natureza técnico-jurídica, sobre quaisquer assuntos relativos à UC;
c) Assegurar a gestão dos processos judiciais em que a UC seja parte ou intervenha em juízo;
d) Garantir a gestão dos processos contraordenacionais, disciplinares, de inquérito e de averiguações;
e) Colaborar na preparação, revisão e interpretação de instrumentos jurídicos, como sejam estatutos, regulamentos, protocolos, acordos, convénios e contratos de diversa natureza, sempre que tal decorra dos procedimentos internos aplicáveis;

f) Assegurar a análise, sistematização e divulgação de legislação diária com impacto para a atividade da UC;

g) Promover a atualização e regularização matricial e registral dos bens imóveis pertencentes à UC;

h) Exercer outras atividades que lhe sejam cometidas pelo Reitor e pelo Administrador.

2 — O Gabinete de Apoio Jurídico é dirigido por um Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de segundo grau.

SECÇÃO II

Centro de Serviços Comuns

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 8.º

Definição e princípios orientadores do Centro de Serviços Comuns

1 — O Centro de Serviços Comuns é um conjunto de serviços da Administração que presta, de modo integrado, serviços de natureza técnica e administrativa às diversas Unidades e Serviços da UC, numa perspetiva de desenvolvimento centralizado de atividades comuns.

2 — Os serviços que integram o Centro de Serviços Comuns exercem as competências previstas no presente regulamento, utilizando métodos comuns e partilhando recursos e dados, numa lógica de orientação para os resultados e de otimização de recursos, à luz dos princípios de eficiência e de eficácia do serviço público.

3 — O Centro de Serviços Comuns norteia a sua atividade pelos seguintes princípios orientadores:

a) Princípio da manutenção da autonomia decisional, à luz do qual os atos de decisão permanecem nas Unidades e Serviços da UC, cabendo ao Centro de Serviços Comuns a prestação de serviços de apoio à tomada das decisões;

b) Princípio da disseminação de boas práticas, visando garantir elevados padrões de qualidade dos serviços prestados e o cumprimento sistemático de boas práticas;

c) Princípio da normalização de processos, tendo em vista o desenvolvimento e a melhoria contínua das atividades desenvolvidas, garantindo designadamente o cumprimento da legislação e das normas internas e externas aplicáveis;

d) Princípio da otimização de recursos, garantindo uma gestão mais eficiente dos recursos existentes;

e) Princípio da desmaterialização de processos, de acordo com o qual os procedimentos tendencialmente decorrerão em plataforma eletrónica;

f) Princípio da avaliação pelos resultados, segundo o qual o desempenho dos serviços deverá ser avaliado tendo por referência os indicadores e metas definidos nos instrumentos de planeamento, monitorização e avaliação em vigor.

Artigo 9.º

Cargos de direção

1 — Os Serviços do Centro de Serviços Comuns são dirigidos por Diretores de Serviços, cargos de direção intermédia de primeiro grau, e as suas Divisões por Chefes de Divisão, cargos de direção intermédia de segundo grau.

2 — Tendo em vista a operacionalidade das diversas áreas dos Serviços podem ser criados cargos de direção intermédia de terceiro grau ou inferior, por Despacho do Reitor, sob proposta do Administrador, que definirá o grau e as competências de tais cargos.

SUBSECÇÃO II

Serviço de Gestão Académica

Artigo 10.º

Competências

O Serviço de Gestão Académica exerce as suas competências nos domínios académico, da vida escolar dos estudantes, bem como nos de fomento e apoio das atividades circum-escolares, competindo-lhe, designadamente:

a) Apoiar a captação de estudantes, organizar e gerir os diferentes procedimentos nos distintos atos académicos relativos à candidatura, verificação, matrícula e inscrição de estudantes nacionais e internacionais nos diversos ciclos de estudos, cursos e unidades curriculares isoladas;
b) Gerir os percursos de formação graduada, pós-graduada e não conferente de grau de estudantes e antigos estudantes, bem como a respetiva certificação;
c) Assegurar a execução de atividades relacionadas com mobilidade estudantil, bolsas e prémios atribuídos pela UC, propinas e emolumentos, e reconhecimento de direitos especiais;
d) Acompanhar e apoiar os estudantes nas atividades relacionadas com o seu percurso curricular através da disponibilização de atendimento presencial e eletrónico, publicação e divulgação de informação;
e) Apoiar e secretariar as provas académicas de doutoramento e outras que lhe sejam atribuídas;
f) Assegurar a gestão da formação conferente e não conferente de grau através do tratamento dos seus processos de criação, extinção, alteração e acompanhamento da avaliação e acreditação junto das entidades competentes;
g) Gerir o procedimento de recuperação de dívidas de estudantes em articulação com os demais Órgãos e Serviços;
h) Preparar e/ou confirmar os dados estatísticos necessários ao preenchimento dos inquéritos, quadros, mapas e outros, solicitados por diversas entidades, nomeadamente pela Tutela;
i) Colaborar nas atividades de divulgação da oferta formativa, nacionais e internacionais, bem como nas atividades de captação de novos estudantes;
j) Assegurar a gestão da informação *web* sobre as atividades escolares ocorridas durante o ano letivo;
k) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da gestão académica, lhe sejam cometidas pela Administração.

Artigo 11.º

Estrutura orgânica do serviço

O Serviço de Gestão Académica é composto por:

a) Divisão de Planeamento e Oferta Formativa;
b) Divisão de Graduação e Formação;
c) Unidade de Atendimento.

Artigo 12.º

Divisão de Planeamento e Oferta Formativa

A Divisão de Planeamento e Oferta Formativa exerce as suas competências nos domínios da criação, alteração e extinção de cursos, do acesso e ingresso, do tratamento de dados estatísticos estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Académica, cabendo-lhe designadamente:

a) Assegurar a tramitação dos processos relativos à criação, alteração, extinção de cursos, avaliação e acreditação de ciclos de estudos, nos domínios da sua competência;

b) Conferir e parametrizar a informação sobre os planos de estudo e as fichas das unidades curriculares de todos os ciclos de estudos e dos cursos não conferentes de grau no sistema de informação, bem como acompanhar as suas alterações e os respetivos planos de transição, prestando o apoio técnico necessário às Unidades Orgânicas responsáveis pelos mesmos;

c) Garantir a permanente atualização da informação divulgada na página institucional sobre a oferta formativa com edição em cada ano letivo;

d) Colaborar nas atividades de divulgação da oferta formativa, bem como nas atividades de captação de novos estudantes;

e) Assegurar a parametrização anual do sistema de informação e da página institucional no domínio da gestão do acesso e ingresso e de propinas e preços;

f) Responder à solicitação de informação da Tutela no âmbito do acesso e ingresso e prémios escolares;

g) Organizar e assegurar o processo de candidatura aos cursos e ciclos de estudo da UC, garantindo o apoio técnico especializado às unidades orgânicas, nos domínios da sua competência;

h) Rececionar, validar e arquivar as listas de seriação dos candidatos aos diferentes cursos da UC;

i) Assegurar a aplicação das normas internas que prevejam situações especiais de isenção ou redução de propina;

j) Organizar todo o processo relativo à atribuição de bolsas e prémios atribuídos pela UC;

k) Gerir o procedimento de recuperação de dívidas de estudantes e ex-estudantes, em articulação com demais serviços e órgãos da UC;

l) Proceder à inserção das atividades extracurriculares realizadas pelo estudante no suplemento ao diploma, em articulação com as unidades orgânicas;

m) Instruir os pedidos de estudantes, ex-estudantes e candidatos, no domínio da sua competência;

n) Realizar estudos, emitir pareceres e prestar informações, no domínio da sua competência;

o) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 13.º

Divisão de Graduação e Formação

A Divisão de Graduação e Formação exerce as suas competências nos domínios das matrículas e inscrições, creditações e restantes atividades referentes à vida escolar dos estudantes estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Académica, cabendo-lhe designadamente:

a) Gerir os atos relativos aos percursos de formação graduada, pós-graduada, não conferente de grau e frequência de unidades curriculares isoladas, de estudantes e antigos estudantes da Universidade;

b) Assegurar a parametrização do sistema informático para a realização das matrículas/inscrições e apoiar a matrícula/inscrição dos estudantes;

c) Assegurar o registo e validação das atividades relacionadas com a mobilidade estudantil, atribuição de creditações, reconhecimento de direitos especiais, registo de sanções disciplinares, protocolos gerais e individuais, e outras situações relacionadas com o percurso dos Estudantes;

d) Gerir os percursos escolares dos estudantes para conclusão dos cursos e ciclos de estudo, incluindo situações de migração de dados de histórico do suporte papel para digital;

e) Responder à solicitação de informação sobre matrículas, inscrições, frequência, transições de ano, emissão de certidões, diplomas e similares;

f) Rececionar, validar e arquivar as pautas de avaliação de toda a UC;

g) Assegurar a gestão do repositório de programas e cargas horárias das diversas unidades curriculares lecionadas na UC;

h) Realizar estudos, elaborar os projetos de regulamento, emitir pareceres e prestar informações de natureza jurídica, no domínio académico;

i) Organizar o processo conducente à realização das provas académicas de doutoramento, agregação e outras que lhe sejam atribuídas;

j) Garantir a emissão dos diplomas, certidões, declarações e cartas de curso, carta doutorais e cartas de agregação;

k) Receber os pedidos de reconhecimento de graus e diplomas estrangeiros e organizar a sua tramitação até à comunicação da decisão;

l) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 14.º

Unidade de Atendimento

1 — A Unidade de Atendimento exerce as suas competências no domínio da interface dos estudantes, candidatos e outras entidades com o Serviço de Gestão Académica, numa lógica de proximidade com os seus interlocutores, cabendo-lhe designadamente:

a) Garantir um atendimento personalizado, presencial e telefónico;

b) Organizar e gerir a receção aos estudantes colocados através do Concurso Nacional de Acesso, de modo a possibilitar a sua matrícula e inscrição em frequência em cada uma das fases do concurso;

c) Receber e encaminhar para a área adequada do Serviço, a documentação e/ou requerimentos apresentados, designadamente aqueles que exijam Despacho superior ou não possam ser realizados nesta unidade;

d) Prestar todos os esclarecimentos sobre os processos do domínio académico, designadamente os relativos a matrículas, inscrições, transição de ano, propinas e emolumentos, candidaturas relativas à oferta formativa e através dos diversos regimes de acesso e ingresso, creditações, regimes especiais de frequência, prémios e bolsas de mérito da UC, documentos certificativos académicos (certidão, diploma, carta);

e) Emitir diplomas, certidões e declarações relativas a atos que constem do processo individual do estudante, em suporte de papel ou digital;

f) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

2 — A Unidade de Atendimento pode ser dirigida por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

SUBSECÇÃO III

Serviço de Gestão do Edificado, Segurança e Ambiente

Artigo 15.º

Competências

O Serviço de Gestão do Edificado, Segurança e Ambiente exerce as suas competências no domínio da gestão e manutenção do edificado e da gestão da segurança e do ambiente, cabendo-lhe designadamente:

a) Elaborar planos, estudos e projetos relativos ao desenvolvimento físico da UC;

b) Organizar, lançar e gerir as obras que a UC decida levar a efeito, quer de construção, quer de manutenção, reabilitação e requalificação;

c) Gerir os espaços e imóveis;

d) Assegurar a gestão ambiental e a eficiência energética;

e) Assegurar a gestão da segurança das instalações, espaços e equipamentos, nas suas diversas vertentes;

f) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da gestão do edificado, segurança e ambiente, lhe sejam cometidas pela Administração.

Artigo 16.º

Estrutura orgânica do serviço

O Serviço de Gestão do Edificado, Segurança e Ambiente compreende as seguintes Divisões:

a) *d*ivisão de Manutenção e Reabilitação de Edifícios;
b) Divisão de Segurança e Ambiente.

Artigo 17.º

Divisão de Manutenção e Reabilitação de Edifícios

A Divisão de Manutenção e Reabilitação de Edifícios exerce as suas competências nos domínios da promoção, desenvolvimento, acompanhamento e fiscalização das ações técnicas em novos edifícios, e as atividades de gestão da manutenção e reabilitação dos edifícios existentes, cabendo-lhe designadamente:

a) Centralizar, atualizar e disponibilizar informação técnica sobre cada um dos edifícios da UC;
b) Elaborar procedimentos e definir metodologias de manutenção preventiva de edifícios;
c) Apoiar a programação das intervenções de manutenção dos edifícios e equipamentos;
d) Planear e apoiar a gestão das intervenções de manutenção dos edifícios e equipamentos, de modo a garantir a melhoria do seu desempenho e a relação com os seus utentes, e prolongamento da sua vida útil;
e) Centralizar e gerir a informação sobre a manutenção de edifícios e equipamentos;
f) Manter atualizado o cadastro de edifícios e equipamentos;
g) Assegurar a realização das ações necessárias à execução de estudos, projetos e lançamento de obras;
h) Coordenar a aquisição, instalação e manutenção de equipamentos técnicos, em particular os de caráter fixo, de modo a garantir a melhoria da sua eficiência;
i) Acompanhar os processos de intervenção ao nível do património histórico e arquitetónico, seja de obra, seja em trabalhos de outra natureza;
j) Apoiar a gestão de espaços e imóveis numa perspetiva de otimização da sua ocupação e utilização, em especial nos espaços de utilização comum;
k) Elaborar e/ou rever projetos de reabilitação e ou de requalificação de edifícios;
l) Organizar tecnicamente os processos de empreitada e os processos de aquisição de bens ou de aquisição de serviços;
m) Gerir e fiscalizar processos de empreitada e aquisição de bens e serviços;
n) Gerir os serviços externos associados a estudos, projetos e empreitadas;
o) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 18.º

Divisão de Segurança e Ambiente

A Divisão de Segurança e Ambiente exerce as suas competências nos domínios da implementação de medidas relativas às instalações e equipamentos, reforçando a sua segurança e a melhoria do desempenho ambiental, cabendo-lhe designadamente:

a) Apoiar a implementação de medidas de prevenção relativas às instalações, locais e equipamentos;
b) Promover e coordenar as diferentes medidas e atividades decorrentes do plano geral de reforço da segurança nas suas vertentes de segurança contra incêndio e intrusão;
c) Elaborar, adaptar e atualizar os Planos de Segurança contra incêndio;
d) Garantir a operacionalidade, sustentabilidade e segurança das instalações;
e) Realizar estudos de segurança contra intrusão e de controlo de acessos a edifícios;
f) Gerir a atividade de segurança prestada por empresas externas;

g) Preparar o plano de gestão ambiental e de eficiência energética e respetivos programas integrados;

h) Promover ações tendentes à adequada gestão de resíduos e emissões;

i) Promover o alargamento da recolha separada de resíduos;

j) Promover e coordenar as ações tendentes à racionalização dos consumos designadamente de energia e a adequação das fontes de energia à evolução das exigências funcionais e conjunturais;

k) Coadjuvar a Divisão de Compras e Aprovisionamento na prospeção dos mercados das fontes de energia, tendo em vista a obtenção das melhores condições de aquisição;

l) Aprofundar a recolha de dados relativos aos efluentes laboratoriais, apoiando a implementação de medidas com vista à sua recolha e reencaminhamento para neutralização e reciclagem;

m) Apoiar as Unidades Orgânicas no desenvolvimento de processo com vista à realização de auditoria de certificação energética e de qualidade de ar interior;

n) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

SUBSECÇÃO IV

Serviço de Gestão Financeira

Artigo 19.º

Competências

O Serviço de Gestão Financeira exerce as suas competências nos domínios da gestão financeira, numa perspetiva de gestão patrimonial, orçamental, do aprovisionamento e de controlo interno, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política definida, cabendo-lhe designadamente:

a) Elaborar e acompanhar a execução do orçamento e efetuar a sua monitorização periódica;

b) Elaborar relatórios financeiros e assegurar os trabalhos conducentes à prestação de contas individuais e consolidadas do grupo UC;

c) Assegurar a gestão da receita, despesa e tesouraria;

d) Assegurar o planeamento e a gestão de compras, de contratos de fornecimento, de aprovisionamento, de *stocks*, o inventário e o arquivo financeiro;

e) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da gestão financeira, lhe sejam cometidas pela Administração.

Artigo 20.º

Estrutura orgânica do serviço

O Serviço de Gestão Financeira é composto por:

a) Divisão de Contabilidade Financeira;
b) Divisão de Orçamento e Conta;
c) Divisão de Compras e Aprovisionamento;
d) Unidade de Tesouraria;
e) Unidade de Arquivo.

Artigo 21.º

Divisão de Contabilidade Financeira

A Divisão de Contabilidade Financeira exerce as suas competências nos domínios da aplicação das políticas contabilísticas e de relato financeiro no âmbito da gestão da receita, da despesa e dos assuntos fiscais, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Financeira, cabendo-lhe designadamente:

a) Criar e manter a estrutura do plano de contas;

b) Assegurar o tratamento contabilístico da receita e da despesa através da aplicação das políticas contabilísticas e de relato financeiro;

c) Proceder à liquidação dos processos de despesa, submetê-los a autorização de pagamento e controlar a situação contributiva e tributária dos fornecedores;

d) Assegurar a constituição, reconstituição e reposição de fundos de maneio e fundos fixos;

e) Gerir a relação financeira entre a UC e os clientes;

f) Garantir o planeamento da faturação e proceder à emissão de faturas ou documentos equivalentes;

g) Controlar os créditos e gerir os processos de cobrança;

h) Propor, atualizar e promover a divulgação da informação relativa a normas de gestão da receita e da despesa;

i) Garantir o controlo dos movimentos realizados em contas bancárias;

j) Garantir o enquadramento tributário das operações realizadas, o seu apuramento, bem como o cumprimento das obrigações declarativas e a organização do dossier fiscal;

k) Efetuar lançamentos de final de exercício para encerramento de contas individuais e consolidadas;

l) Assegurar a inventariação dos bens móveis e imóveis, a manutenção e atualização do registo contabilístico;

m) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 22.º

Divisão de Orçamento e Conta

A Divisão de Orçamento e Conta exerce as suas competências nos domínios da gestão orçamental, da informação financeira e relato, individual e consolidado, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Financeira, cabendo-lhe designadamente:

a) Criar e manter atualizada uma estrutura de orçamentos estruturais e de desenvolvimento, adaptada aos diversos níveis de decisão e de gestão;

b) Prestar apoio especializado na elaboração e validação do projeto de orçamento de gestão, dando expressão financeira ao plano de atividades, e elaborar o projeto de orçamento por naturezas e elaboração do modelo de distribuição interna de orçamento;

c) Gerir administrativamente os orçamentos, nomeadamente a inscrição, alterações, transferências internas e externas, cativos e reservas;

d) Elaborar as solicitações de transferência de fundos, bem como reportar a informação intercalar e final de execução orçamental;

e) Gerir o orçamento de tesouraria bem como os influxos e exfluxos do Fundo de Tesouraria;

f) Assegurar o desenvolvimento de um sistema de apuramento dos resultados totais das atividades, nomeadamente para a prestação de contas, para a emissão de cotações e para fundamentar o cálculo de preços, taxas e propinas;

g) Efetuar a avaliação económica e financeira de atividades e a produção de informação para apoio à tomada da decisão de gestão, visando a racionalização, transferência de boas práticas e reforço do controlo interno;

h) Elaborar e garantir a entrega dos documentos de prestação de contas individuais da UC e consolidadas do grupo público UC;

i) Preparar e acompanhar as auditorias de controlo interno e externo realizadas na UC e coordenar a implementação de recomendações;

j) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 23.º

Divisão de Compras e Aprovisionamento

A Divisão de Compras e Aprovisionamento exerce as suas competências nos domínios da aplicação das políticas de planeamento e gestão de compras, de contratos de fornecimento e de

aprovisionamento e de *stocks*, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida para o Serviço de Gestão Financeira, cabendo-lhe designadamente:

a) Elaborar e executar planos de compras conjuntas na sequência da identificação de necessidades comuns de aquisição de bens e serviços;
b) Elaborar, organizar e conduzir todos os procedimentos de contratação pública, designadamente de aquisição de bens e serviços e de empreitadas, assegurando a conformidade legal dos procedimentos pré-contratuais e contratuais;
c) Gerir os contratos de fornecimento, de prestação de serviços e de aprovisionamento, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;
d) Assegurar a confirmação da entrega dos bens e da prestação dos serviços;
e) Gerir os *stocks* de bens de consumo corrente;
f) Assegurar a avaliação de fornecedores;
g) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 24.º

Unidade de Tesouraria

A Unidade de Tesouraria exerce as suas competências nos domínios da gestão da tesouraria, cabendo-lhe designadamente:

a) Assegurar o recebimento das entregas efetuadas pelos estudantes, utentes, clientes e outras entidades, a conferência e o controlo interno, na área das disponibilidades, dos centros de atendimento desconcentrados;
b) Emitir recibos referentes a receita cobrada;
c) Emitir e entregar os meios de pagamento bem como garantir a conclusão de processos de despesa;
d) Garantir o depósito de valores em conta bancária;
e) Assegurar a custódia dos excedentes e disponibilidades de tesouraria e coordenar a gestão da sua aplicação;
f) Produzir, atualizar e promover a divulgação da informação relativa a normas de cobrança de valores;
g) Gerir a relação financeira com os alunos e fornecedores;
h) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 25.º

Unidade de Arquivo

A Unidade de Arquivo exerce competências no domínio da gestão do arquivo financeiro, cabendo-lhe designadamente:

a) Organizar e manter o arquivo de documentação financeira;
b) Assegurar a custódia dos documentos financeiros e satisfazer pedidos de consulta de documentos;
c) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

SUBSECÇÃO V

Serviço de Gestão de Recursos Humanos

Artigo 26.º

Competências

O Serviço de Gestão de Recursos Humanos exerce as suas competências no domínio da gestão de recursos humanos, garantindo a manutenção de condições para um desenvolvimento

profissional e pessoal contínuo que vise elevados níveis de motivação e satisfação dos trabalhadores, essenciais para que toda a atividade da UC decorra com a eficiência e a eficácia desejadas, cabendo-lhe designadamente:

a) Participar na definição da estratégia de recursos humanos e assegurar a respetiva implementação;
b) Organizar e manter atualizado um sistema de comunicação e de informação tendente à caracterização permanente dos recursos humanos e à produção de indicadores de gestão;
c) Elaborar e gerir de forma integrada o mapa de pessoal;
d) Assegurar a gestão do vínculo de emprego dos trabalhadores, incluindo os procedimentos concursais, a contratação e a renovação de contratos, a avaliação do desempenho, a mobilidade e a cessação de funções;
e) Assegurar a gestão administrativa de recursos humanos, designadamente do processamento de remunerações e demais abonos e descontos, dos benefícios sociais dos trabalhadores, das declarações de rendimentos, da realização do trabalho suplementar, do controlo da assiduidade, das deslocações em serviço e dos processos individuais;
f) Propor e desenvolver a política da formação, com vista a garantir a valorização e desenvolvimento profissional dos trabalhadores, incluindo a identificação de necessidades de formação, o planeamento, gestão e avaliação do programa anual de formação e a preparação de eventuais candidaturas a apoios externos no domínio da formação;
g) Coordenar as ações de acolhimento de novos trabalhadores, assegurando a sua integração na cultura, natureza e objetivos da instituição;
h) Assegurar a disponibilização de canais de comunicação privilegiados com os interlocutores do serviço de gestão de recursos humanos, mantendo e gerindo a Unidade de Atendimento;
i) Garantir a gestão, preparação e disponibilização de informação legalmente exigida, em matéria de recursos humanos, bem como de toda a informação de apoio à gestão;
j) Assegurar a prestação de informação técnica no âmbito da sua área de atuação, bem como exercer as demais competências previstas na lei em matéria de política e gestão de recursos humanos;
k) Emitir declarações, certidões, notas biográficas e outros documentos, requeridos pelos interessados e exigidos por lei;
l) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da gestão de recursos humanos, lhe sejam cometidas pela Administração.

Artigo 27.º

Estrutura orgânica do serviço

O Serviço de Gestão de Recursos Humanos é composto por:

a) Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos;
b) Divisão de Processamento de Remunerações;
c) Unidade de atendimento e arquivo.

Artigo 28.º

Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos

A Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos, na execução da política de gestão definida para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos, exerce as suas competências no domínio do recrutamento, da gestão do vínculo de emprego dos trabalhadores e da gestão dos contratos de bolsa, competindo-lhe designadamente:

a) Instruir e gerir procedimentos de recrutamento e seleção de trabalhadores, dirigentes e bolseiros;
b) Instruir e gerir procedimentos de nomeação e posse dos órgãos de governo e de gestão;
c) Instruir e gerir procedimentos de designação, renovação e cessação de comissões de serviço de pessoal dirigente;

d) Instruir e gerir procedimentos de contratação, renovação e cessação de contratos de trabalhadores e bolseiros;

e) Instruir e gerir os procedimentos de celebração de contratos emprego-inserção e instrumentos de idêntica natureza;

f) Instruir e gerir procedimentos de avaliação do período experimental;

g) Gerir os procedimentos de avaliação do desempenho, assegurando o apoio necessário aos intervenientes no processo de avaliação e à constituição e funcionamento dos órgãos legalmente previstos, elaborando e disponibilizando toda a informação relevante, designadamente relatórios e demais mapas resumo dos ciclos de avaliação;

h) Instruir e gerir os procedimentos de mobilidade, de cedência de interesse público e de reafetação de trabalhadores;

i) Instruir e gerir os procedimentos de dispensas de serviço, de equiparações a bolseiro e de suspensões de contratos;

j) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 29.º

Divisão de Processamento de Remunerações

A Divisão de Processamento de Remunerações, na execução da política de gestão definida para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos, exerce as suas competências nos domínios da gestão administrativa e financeira de recursos humanos, competindo-lhe designadamente:

a) Assegurar o processamento de remunerações, demais abonos e descontos, bem como as operações necessárias ao cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;

b) Instruir, gerir e assegurar os procedimentos relativos a colaborações docentes e acumulações de funções de trabalhadores e bolseiros, bem como o respetivo processamento;

c) Instruir os procedimentos relativos aos benefícios sociais dos trabalhadores e seus familiares;

d) Gerir os procedimentos de reposicionamento remuneratório dos trabalhadores, verificando o cumprimento dos requisitos legais para o efeito;

e) Gerir os horários de trabalho, as férias e a assiduidade dos trabalhadores e assegurar a respetiva integração no processamento;

f) Instruir os procedimentos de submissão a juntas médicas e de aposentação;

g) Instruir e gerir os procedimentos de prestação de trabalho suplementar e de concessão de estatuto de trabalhador-estudante;

h) Instruir e gerir os procedimentos relativos a deslocações em serviço e respetivo processamento;

i) Colaborar na instrução dos processos de acidentes de trabalho e de doenças profissionais;

j) Garantir a atualização permanente dos dados de cadastro individual nos sistemas de informação;

k) Verificação do cumprimento do regime de exclusividade dos trabalhadores e bolseiros;

l) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 30.º

Unidade de atendimento e arquivo

1 — A Unidade de Atendimento exerce as suas competências no domínio da interface dos trabalhadores e bolseiros com o Serviço de Gestão de Recursos Humanos, numa lógica de proximidade com os seus interlocutores, cabendo-lhe designadamente:

a) Assegurar o atendimento dos clientes do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, de forma presencial;

b) Garantir a atualização e o desenvolvimento dos conteúdos constantes das páginas *Web* no âmbito do Serviço de Gestão de Recursos Humanos;

c) Organizar e manter o arquivo de documentação em matéria de recursos humanos;

d) Garantir a atualização permanente dos dados de cadastro individual nos processos individuais dos trabalhadores em arquivo;

e) Assegurar a custódia dos documentos e satisfazer pedidos de consulta de documentos;
f) *d*esenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

2 — A Unidade de Atendimento pode ser dirigida por um coordenador de unidade, cargo de direção intermédia de terceiro grau.

SUBSECÇÃO VI

Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação

Artigo 31.º

Competências

O Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação exerce as suas competências no domínio da conceção e planeamento das aplicações informáticas, das comunicações, da infraestrutura de rede, de servidores e de bases de dados e da assessoria técnica à tomada de decisão naqueles domínios, bem como no apoio aos utilizadores, cabendo-lhe designadamente:

a) Apoiar a definição das políticas e estratégias para a área das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC);
b) Apoiar a conceção e acompanhar projetos estratégicos na área das TIC;
c) Monitorizar e gerir a qualidade das atividades relativas às TIC e realizar auditorias de segurança;
d) Executar as políticas, estratégias e projetos definidos, gerir e operar as infraestruturas bem como suportar e prestar serviços aos utilizadores na área das TIC;
e) Desenvolver as demais atividades que, no domínio da gestão de sistemas e infraestruturas de informação e comunicação, lhe sejam cometidas pela Administração.

Artigo 32.º

Estrutura orgânica do serviço

O Serviço de Gestão de Sistemas e Infraestruturas de Informação e Comunicação compreende as seguintes Divisões:

a) Divisão de Infraestruturas de Tecnologias da Informação e Comunicação;
b) Divisão de Sistemas de Informação.

Artigo 33.º

Divisão de Infraestruturas de TIC

A Divisão de Infraestruturas de TIC exerce as suas competências nos domínios da operação e manutenção da rede informática, a instalação de sistemas informáticos e respetivos sistemas complementares de apoio e, ainda, a operação e gestão dos serviços de rede, compreendendo as seguintes áreas técnicas:

a) Área de Rede, responsável pelas infraestruturas do núcleo e distribuição da rede da UC, assim como das redes de acesso sem fios e cabladas, bem como a implementação das políticas de endereçamento e encaminhamento de tráfego, e a gestão de equipamentos ativos e passivos da rede;
b) Área de Instalações, responsável pelas infraestruturas físicas de suporte às áreas técnicas designadamente equipamentos de climatização, alimentação elétrica, deteção e extinção de incêndios, controlo de acesso, unidades de alimentação ininterrupta, bem como as operações de montagem de equipamentos, instalação e configuração de *hardware* e sistema de operação;

c) Área de Serviços de Rede, responsável pela gestão e operação dos serviços Internet com características de infraestrutura de suporte aos serviços aplicacionais, tais como DNS, NTP, DHCP, autenticação, correio eletrónico, distribuição de *software* e monitorização, serviços multimédia de voz e videoconferência;

d) Área de Segurança, à qual compete a gestão e operação de *firewalls*, sistemas de antivírus e anti-*SPAM*, salvaguarda e reposição de dados, assim como as atividades de reporte e investigação de incidentes;

e) Área de suporte, à qual cabe a responsabilidade do serviço de suporte ao funcionamento da rede e serviços, incluindo a coordenação das equipas de *helpdesk* e de intervenção para apoio local, bem como as atividades de gestão de documentação e fornecimento de informação para a gestão;

f) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

Artigo 34.º

Divisão de Sistemas de Informação

A Divisão de Sistemas de Informação exerce as suas competências nos domínios da operação e manutenção de aplicações informáticas de uso geral, bem como de aplicações informáticas de gestão académica, de gestão financeira e de gestão de recursos humanos, compreendendo as seguintes áreas técnicas:

a) Área de aplicações de uso geral, responsável pela gestão e operação de aplicações de rede orientadas para públicos internos ou externos, designadamente o serviço de alojamento *web*, aplicações de inventário, de *trouble-tickets* e de produção de inquéritos, bem como desenvolvimento para suporte à implementação pontual de serviços aplicacionais;

b) Área de gestão académica, responsável pela gestão e operação de aplicações de suporte à área académica;

c) Área financeira e de recursos humanos, responsável pela gestão e operação do ERP e outras aplicações de suporte às áreas financeira e de recursos humanos;

d) Desenvolver outras atividades que lhe sejam cometidas pela Direção de Serviço.

SUBSECÇÃO VII

Divisão de Apoio e Promoção da Investigação

Artigo 35.º

Competências

A Divisão de Apoio e Promoção da Investigação exerce as suas competências nos domínios da divulgação, promoção e apoio especializado à elaboração de candidaturas a projetos, no âmbito de programas de financiamento competitivo nacionais e internacionais, públicos ou privados, acompanhamento de entidades terceiras com as quais a UC tem uma relação próxima, e genericamente no suporte à concretização das políticas de investigação e desenvolvimento, cabendo-lhe designadamente:

a) Pesquisar, identificar e divulgar oportunidades de financiamento, apoios comunitários, ou outros, passíveis de serem aplicados a projetos de investigação e desenvolvimento e projetos institucionais;

b) Propor, atualizar e promover a divulgação de informação relativa a normas de gestão de candidaturas, projetos e atividades;

c) Prestar apoio especializado na elaboração de candidaturas a projetos de investigação e desenvolvimento e projetos institucionais, a financiar no âmbito de programas de financiamento competitivo, nacionais e internacionais, públicos ou privados;

d) Estimular as candidaturas a projetos europeus através de contactos e reuniões, entre outras iniciativas, com os Centros e Laboratórios de investigação da UC;

e) Colaborar na concretização da política institucional no sentido do desenvolvimento da capacidade de investigação e desenvolvimento em todos os setores;

f) Assegurar a análise de propostas de participação da UC em pessoas coletivas garantindo o adequado enquadramento financeiro;

g) Acompanhar a atividade e a prestação de contas das entidades em que a UC tem uma participação, bem como prestar apoio especializado à representação institucional nas respetivas Assembleias Gerais;

h) Gerir o reporte da informação e contas no âmbito das participações da UC em pessoas coletivas;

i) Acompanhar as prestações de contas das entidades subsidiadas pela UC, gerindo o reporte interno da informação;

j) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas pela Administração.

SUBSECÇÃO VIII

Divisão de Projetos e Atividades

Artigo 36.º

Competências

A Divisão de Projetos e Atividades exerce as suas competências nos domínios da gestão administrativa, económica e financeira de projetos e atividades da UC no âmbito de programas de cofinanciamento e de auto financiamento, nos quais a UC seja entidade promotora ou parceira, apoiando os órgãos de gestão, docentes, investigadores e equipas nas atividades que exigem serviços técnicos especializados, estabelecendo objetivos de atuação a partir da política de gestão definida, cabendo-lhe designadamente:

a) Apoiar a gestão administrativa, económica e financeira dos projetos, prestações de serviços ou atividades e efetuar a prestação de contas;

b) Garantir o cálculo e distribuição de *overheads* e outros rendimentos;

c) Preparar e acompanhar auditorias à execução de projetos e atividades e promover a implementação de recomendações;

d) Apoiar a gestão integrada de eventos, congressos e similares, incluindo a componente financeira;

e) Instruir e gerir processos de bolsas de investigação, até à fase de publicação do edital;

f) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas pela Administração.

SUBSECÇÃO IX

Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento

Artigo 37.º

Competências

A Divisão de Planeamento, Gestão e Desenvolvimento exerce as suas competências nos domínios do apoio à definição de estratégias, do planeamento estratégico e operacional e da sua monitorização, cabendo-lhe designadamente:

a) Desenvolver e apoiar o processo de planeamento estratégico e operacional da UC, o alinhamento de objetivos, incluindo a monitorização e o reporte de desempenho, bem como as eventuais revisões;

b) Apoiar a elaboração do Plano de Ação da UC, a sua monitorização, o reporte de desempenho e suas eventuais revisões;

c) Apoiar a preparação do plano de desenvolvimento, do plano plurianual de investimentos e do orçamento;

d) Desenvolver e participar em estudos e projetos para apoio ao desenvolvimento institucional;

e) Realizar estudos de diagnóstico e de situação para apoio à gestão, identificadores de tendências de desenvolvimento das diversas missões da UC;

f) Elaborar estudos e previsões relativos a questões consideradas relevantes a nível institucional, bem como analisar e acompanhar estudos externos considerados relevantes neste âmbito;

g) Assegurar, produzir e compilar, de forma centralizada, dados estatísticos fundamentais sobre a atividade da UC e dar resposta a pedidos neste âmbito;

h) Elaborar o Relatório de Gestão e Contas da UC e o Relatório de Gestão e Contas Consolidado do grupo público UC, recolhendo os necessários contributos dos restantes setores da UC;

i) Executar outras atividades que, no domínio do planeamento, gestão e desenvolvimento, lhe sejam cometidas pela Administração.

SUBSECÇÃO X

Divisão de Relações Internacionais

Artigo 38.º

Competências

A Divisão de Relações Internacionais exerce as suas competências no domínio da dinamização das relações internacionais e na promoção de iniciativas e projetos internacionais, apoiando os órgãos de gestão, os docentes, os investigadores, os técnicos e os estudantes, bem como, apoiar na dinamização da Rede *Alumni*, no espaço nacional e internacional, fortalecendo a relação entre a Universidade de Coimbra e os Antigos Estudantes, cabendo-lhe designadamente:

a) Analisar e acompanhar os assuntos da União Europeia que se relacionem com a área do ensino superior, designadamente o intercâmbio de docentes, técnicos e estudantes ao abrigo de programas comunitários;

b) Coordenar, dinamizar e apoiar ações de intercâmbio e cooperação internacional;

c) Apoiar a negociação e preparação de propostas de protocolos, de acordos, convenções ou outros instrumentos internacionais de cooperação de que a UC seja parte;

d) Apoiar as estruturas da UC na preparação de missões ao estrangeiro e na receção de individualidades estrangeiras;

e) Assegurar a gestão da informação relativa às redes universitárias de cooperação de que a UC é membro e a divulgação e promoção da sua utilização;

f) Assegurar a gestão da informação relativa a iniciativas realizadas pela UC no âmbito das Relações Internacionais;

g) Gerir a mobilidade e intercâmbio de docentes, investigadores, técnicos e estudantes;

h) Apoiar a receção e integração de estudantes internacionais e de estudantes em situação de emergência por razões humanitárias;

i) Elaborar e executar ações de *marketing* e recrutamento de estudantes internacionais;

j) Gerir a Casa da Lusofonia;

k) Gerir o *Welcome Centre for Visiting Researchers*;

l) Apoio na dinamização da rede de *Alumni*;

m) Dinamizar e participar em projetos de internacionalização;

n) Desenvolver outras atividades que, no domínio da sua atuação, lhe sejam cometidas pela Administração.

CAPÍTULO III

Estruturas e pessoal

Artigo 39.º

Quadro de cargos de direção

Os lugares de direção superior de primeiro e de segundo grau e de direção intermédia de primeiro grau e de segundo grau constam do mapa anexo ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 40.º

Regime dos cargos de direção

Com as exceções constantes do artigo 3.º, o pessoal dirigente da Administração rege-se pelo disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 41.º

Manutenção de comissões de serviço e sucessão de divisões

Mantêm-se as comissões de serviço vigentes, em todos os cargos de direção que se encontrem providos, bem como os procedimentos em curso para provimento de cargos, devendo considerar-se a seguinte correspondência nas estruturas orgânicas, cuja designação foi alterada pelo presente Regulamento:

a) O Gabinete de Apoio Jurídico sucede ao Gabinete Técnico de Apoio;
b) A Divisão de Planeamento e Oferta Formativa sucede à Divisão de Planeamento e Saídas Profissionais;
c) A Divisão de Recrutamento e Gestão de Contratos sucede à Divisão de Planeamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
d) A Divisão de Processamento de Remunerações sucede à Divisão de Gestão de Contratos e Processamento de Abonos e Descontos.

Artigo 42.º

Norma revogatória

1 — É revogado o Regulamento da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 423/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208, de 27 de outubro.
2 — É revogado o Regulamento do Centro de Serviços Comuns da Administração da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 4/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 5 de janeiro.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2020.

ANEXO

Mapa a que se refere o artigo 39.º

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Administrador	Direção superior	1.º	1
Administrador Adjunto	Direção superior	2.º	1
Diretor de Serviços	Direção intermédia	1.º	5
Chefe de Divisão	Direção intermédia	2.º	16

312894889

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 829/2020

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 Heitor Alberto Coelho Barras Romana, Professor Catedrático e Presidente do Conselho Científico 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 Ciências da Comunicação, publicado pelo Edital n.º 1526/2019, DR, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro;

Um Professor Associado na área disciplinar de Ciência Política, publicado pelo Edital n.º 1529/2019, DR, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro.

26 de dezembro de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

312885468

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Letras

Edital n.º 118/2020

Sumário: Concurso documental para promoção na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas para uma vaga de professor associado, na área disciplinar de Estudos Clássicos, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Faz-se saber que, perante a Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (ULisboa), pelo prazo de 30 dias úteis a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental para promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a uma (1) vaga de Professor Associado, na área disciplinar de Estudos Clássicos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, nos termos do disposto nos artigos 38.º a 51.º, e 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), conjugado com o artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que estabelece as disposições necessárias à execução do Orçamento de Estado para 2019, aprovado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, 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 e publicado por Despacho n.º 2307/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, abreviadamente designado por 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 38.º a 51.º do ECDU, conjugado com o artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização do reitor — o presente concurso foi autorizado por Despacho de 9/12/2019, do Reitor da Universidade de Lisboa, proferido após a verificação dos pressupostos previstos no artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, bem como após a confirmação da existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho agora concursado se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Faculdade.

II — Local de trabalho — Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa Alameda da Universidade, 1600-214 Lisboa, Portugal

III — Requisitos de admissão ao concurso:

III.1 — Nos termos do disposto no artigo 41.º do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor há mais de cinco (5) anos.

III.2 — Os titulares de graus académicos atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras devem ser detentores de reconhecimento do grau de doutor nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato.

III.3 — Em conformidade com o n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, podem ser opositores ao presente concurso para promoção os professores com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Lisboa e que tenham o mínimo de 10 anos de antiguidade na respetiva categoria.

III.4 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto e nos termos indicados nos Capítulos VII e VIII do presente edital, determina a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Diretor da Faculdade de Letras previamente à deliberação sobre o mérito absoluto.

III.5 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto

IV.1 — A admissão em mérito absoluto dos candidatos depende do cumprimento dos seguintes critérios, cumulativamente:

a) Posse de currículo global nos últimos cinco (5) anos que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar para que foi aberto o concurso e adequadas à respetiva categoria docente, conforme disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Regulamento;

b) Titularidade do grau de doutor em ramo de conhecimento e ou especialidade adequados ao exercício de funções docentes na área disciplinar para a qual foi aberto o concurso;

c) Autoria ou coautoria de pelo menos cinco (5) artigos em revistas indexadas ou capítulos em livros de editores A ou B, relevantes para a área disciplinar para a qual foi aberto o concurso, três (3) dos quais nos últimos cinco (5) anos;

IV.2 — Considera-se admitido em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, em que não são admitidas abstenções.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final — uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, procede-se à sua avaliação e ordenação em mérito relativo. O método de seleção é o da avaliação curricular, como previsto no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU, n.º 4 do artigo 5.º, e no artigo 11.º do Regulamento e nos parâmetros de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final indicados neste edital.

A avaliação de cada membro Júri do mérito relativo dos candidatos com vista à sua seriação será baseada na soma ponderada das pontuações atribuídas aos parâmetros de avaliação, numa escala de 0-100 (sendo 0 mínimo e 100 máximo) ou convertida para a escala de 0-20 (sendo 0 o mínimo e 20 o máximo).

O currículo dos candidatos admitidos em mérito absoluto é avaliado nas seguintes vertentes: desempenho científico, capacidade pedagógica e outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelo candidato, compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequados à categoria de Professor Associado, bem como o projeto científico-pedagógico apresentado pelo candidato, dando-se particular importância à relevância, qualidade e atualidade do *curriculum vitae* do candidato e às contribuições académicas mais relevantes e de maior impacto selecionadas pelo candidato e identificadas no *curriculum vitae,* nos últimos cinco (5) anos.

Às vertentes de seriação é atribuída a seguinte repartição global de ponderação:

A. Desempenho Científico — 55 %;
B. Capacidade Pedagógica — 15 %;
C. Outras atividades relevantes para a missão da Universidade — 10 %;
D. Projeto científico-pedagógico — 20 %.

Na seriação dos candidatos ao concurso, cada membro do júri ordena os candidatos por ordem decrescente do seu mérito, sendo que cada membro do júri participa nas votações com base na sua lista ordenada dos candidatos, na qual não são admitidas classificações *ex aequo*.

Nos termos do artigo 20.º do Regulamento, o júri vota inicialmente para o primeiro lugar, depois para o segundo lugar e assim sucessivamente, até à ordenação de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto. Em cada votação, as deliberações do júri são tomadas por maioria absoluta dos votos 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 de seriação, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação dos candidatos.

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.

VI.2 — Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 20.º e o 50.º dias subsequentes à data da reunião do júri para admissão em mérito absoluto dos candidatos sendo os candidatos informados, com uma antecedência mínima de cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

VI.3 — As audições públicas podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VI.4 — O júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar, relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU.

VII — Apresentação das candidaturas — as candidaturas deverão ser enviadas para o endereço eletrónico concursos@letras.ulisboa.pt.

VIII — Instrução de candidatura — as candidaturas devem obrigatoriamente ser instruídas com o formulário a que se refere o artigo 33.º do Regulamento, que deverá incluir a declaração a assinar sob compromisso de honra de cumprimento dos requisitos exigidos para a admissão ao concurso previstos no edital e na Lei, disponível em https://www.letras.ulisboa.pt/pt/sobre-a-flul/administracao-e-servicos/recursos-humanos/procedimentos-concursais/992-615/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 file devidamente preenchido e acompanhado dos seguintes documentos, apresentados em suporte digital e em formato não editável (pdf):

a) *Curriculum vitae* do candidato com indicação da atividade desenvolvida nas vertentes Desempenho Científico, Capacidade Pedagógica e Outras atividades relevantes para a missão das Instituições de Ensino Superior, e que seja considerada relevante para a área disciplinar em que é aberto o concurso. No *curriculum vitae* devem ser assinaladas as cinco publicações que o candidato considera mais representativas, nomeadamente no que respeita à sua contribuição para o desenvolvimento e evolução da área disciplinar em que é aberto o concurso, tendo em consta o previsto no Capítulo V do presente edital;

b) publicações mencionadas no *curriculum vitae* pelo candidato como mais representativas;

c) projeto científico-pedagógico, que deverá ter entre três mil (3 000) e cinco mil (5 000) palavras, deverá conter a apresentação de um (1) programa de ensino de uma unidade curricular de 1.º ciclo de Literatura Grega ou Latina, ou de Cultura Grega ou Romana, com explicitação de conteúdos, métodos e bibliografia.

IX — Idioma — os documentos que instruem as candidaturas devem obrigatoriamente ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

X — Constituição do júri — nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU, no artigo 14.º do Regulamento e no n.º 4 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente — Reitor da Universidade de Lisboa.
Vogais:

Doutora María Isabel Velázquez Soriano, Catedrática de Universidad da Facultad de Filología da Universidad Complutense de Madrid, Espanha.

Doutora Maria de Fátima Sousa e Silva, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Doutor João Manuel Nunes Torrão, Professor Catedrático do Departamento de Línguas e Culturas da Universidade de Aveiro.

Doutora Maria Cristina de Castro-Maia de Sousa Pimentel, Professora Catedrática da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Doutor José Pedro Silva Santos Serra, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

10 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Professor Doutor Miguel Tamen*.

312900395

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 830/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, e na categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, da carreira de técnico de informática.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência dos concursos externos de ingresso para admissão a estágio abertos pelos seguintes avisos, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Aviso n.º 9819/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 6 de junho de 2019: Nuno Álvaro Rodrigues Tavares, na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, com remuneração mensal entre os níveis remuneratórios 18 e 19, com data de início em 01-01-2020;

Aviso n.º 15489/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro de 2019: Catarina Alexandra Pereira Cepeda e Marco Lopes Cerdeira, na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, com remuneração mensal entre os níveis remuneratórios 18 e 19, com data de início em 01-01-2020;

Aviso n.º 15490/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro de 2019: João Paulo Marques Reis, na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, com remuneração mensal entre os níveis remuneratórios 18 e 19, com data de início em 01-01-2020;

Aviso n.º 16341/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro de 2019: Dário José da Silva Ornelas, na categoria de especialista de informática do grau 1, nível 2, da carreira de especialista de informática, com remuneração mensal entre os níveis remuneratórios 18 e 19, com data de início em 01-01-2020;

Aviso n.º 15488/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 190, de 3 de outubro de 2019: Rérisson Sousa Rocha e Tiago Miguel Pinho Domingues, na categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, da carreira de técnico de informática, com remuneração mensal correspondente ao nível remuneratório 11, com data de início em 01-01-2020.

3 de janeiro de 2020. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Helena Maria dos Santos Geirinhas Ramos*.

312895869

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

Aviso (extrato) n.º 1050/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade na categoria da trabalhadora Ana Margarida Silva Gomes.

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, torna-se público que:

Por acordo entre o Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP) e a Universidade de Lisboa, com efeitos a 3 de outubro de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da trabalhadora Ana Margarida Silva Gomes, no mapa de pessoal do ISCAP, ficando com o mesmo posicionamento remuneratório detido na sua situação jurídico funcional de origem, que se situa na 2.ª posição remuneratória da Tabela Remuneratória Única 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€.

8 de novembro de 2019. — O Secretário do ISCAP, *Ricardo Joaquim da Silva Lourenço*.

312882787

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

Aviso (extrato) n.º 1051/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade na categoria da trabalhadora Maria João Domingues Macedo.

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 sua atual redação, torna-se público que:

Por acordo entre o Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP) e a ARS NORTE — Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., com efeitos a 13 de novembro de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria da trabalhadora Maria João Domingues Macedo, no mapa de pessoal do ISCAP, ficando com o mesmo posicionamento remuneratório detido na sua situação jurídico funcional de origem, que se situa na 3.ª posição remuneratória da tabela única da carreira e categoria de Assistente Técnico e no 8.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, que corresponde à remuneração base de 837,60€.

25 de novembro de 2019. — O Secretário do ISCAP, *Ricardo Joaquim da Silva Lourenço*.

312882827

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 831/2020

Sumário: Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão em Hotelaria de Saúde e Bem-Estar.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto e nos termos do Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 81/2009, de 27 de outubro, e no uso das competências referidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, foi aprovada a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão em Hotelaria de Saúde e Bem-Estar, a funcionar na Escola Superior de Ciências Empresariais e Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Setúbal e na Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, em 18 de junho de 2019 e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 43/2019, em 02 de dezembro de 2019, cuja estrutura curricular e plano de estudos se publica em anexo.

Este despacho produz efeitos a partir do ano letivo 2020/2021.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Miguel de Jesus Calado Dominguinhos.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Setúbal e Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Ciências Empresariais, Escola Superior de Saúde e Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

3 — Grau ou diploma: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Mestrado em Gestão em Hotelaria de Saúde e Bem-Estar

5 — Área científica predominante: Gestão

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS

7 — Denominação do diploma atribuído pela conclusão de 180 ECTS, em ciclo de estudos de mestrado integrado: Não aplicável

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Áreas de Especialização: Direito Comercial; Direção de Operações

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Gestão	G	59,5	–
Hotelaria e Restauração	HR	47,5	–
Saúde	S	13	–
Subtotal		120,0	–
Total		120,0	

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Setúbal — Escola Superior de Ciências Empresariais, Escola Superior de Saúde

Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

Ciclo de estudos em Gestão em Hotelaria de Saúde e Bem-Estar

Grau de mestre

10.1 — Ramo em Direção Comercial

1.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho									Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas	G	Semestral	135		36							5	
Tópicos Avançados de Gestão	G	Semestral	135		36							5	
Turismo e Hotelaria, Mercados e Tendências	HR	Semestral	135		24							5	
Conceção de Experiências Turísticas	HR	Semestral	135		36							5	
Saúde e bem-estar: compreensão, política e sistemas	S	Semestral	108		22							4	
Fenómenos Contemporâneos em Saúde Humana	S	Semestral	108		22							4	
Seminários de Metodologia I	G	Semestral	54					12				2	

1.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho									Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Estratégia	G	Semestral	135		36							5	
Empreendedorismo e plano de negócios	G	Semestral	135		36							5	
Marketing e Revenue Management	HR	Semestral	135		24							5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho								Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Sistemas informáticos e-Business em Hotelaria	HR	Semestral	135		24							5	
Turismo de Saúde e Bem-Estar	S	Semestral	135		24							5	
Sistemas de Controlo de Gestão	G	Semestral	135		36							5	

10.2 — Ramo em Direção de Operações

1.º ano — 1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho								Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas	G	Semestral	135		36							5	
Tópicos Avançados de Gestão	G	Semestral	135		36							5	
Gestão Estratégica de Operações Hoteleiras	HR	Semestral	135		24							5	
Gestão Estratégica de Alimentos e Bebidas	HR	Semestral	135		24							5	
Saúde e bem-estar: compreensão, política e sistemas	S	Semestral	108		22							4	
Fenómenos Contemporâneos em Saúde Humana	S	Semestral	108		22							4	
Seminários de Metodologia I	G	Semestral	54					12				2	

1.º ano — 2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho								Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Estratégia	G	Semestral	135		36							5	
Empreendedorismo e plano de negócios	G	Semestral	135		36							5	

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho								Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Gastronomia, Nutrição e Segurança Alimentar	HR	Semestral	135		24							5	
Arquitetura e Gestão de Equipamentos Hoteleiros	HR	Semestral	135		24							5	
Turismo de Saúde e Bem-Estar	S	Semestral	135		24							5	
Sistemas de Controlo de Gestão	G	Semestral	135		36							5	

10.3 — Ramo em Direção Comercial e em Direção de Operações

2.º ano

QUADRO N.º 6

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho								Créditos ECTS	Observações
			Total	Contacto								
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	
Seminários de Metodologia II	G	Trimestral	135					36				5	
Dissertação/Trabalho de Projeto/Estágio	G/HR	Anual	1485							53		55	

312885021

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Declaração de Retificação n.º 47/2020

Sumário: Retificação ao Edital n.º 1581/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 24 de dezembro de 2019, do concurso interno para professor coordenador na área de Engenharia Civil para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, do Instituto Politécnico de Viseu.

Por ter sido publicado com inexatidão o Edital n.º 1581/2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 247, de 24 de dezembro de 2019, retifica-se que onde se lê:

«2 — Legislação aplicável: artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho, os artigos 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A e 19.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 agosto e alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 maio (ECPDESP), e demais legislação aplicável.

[...]

9 — Critérios de seleção e seriação: Os critérios de seleção e seriação, e respetivos pontos associados constam na grelha em anexo.

9.1 — Classificação final (CF): A classificação final será expressa de 0 a 100 valores, com arredondamento às décimas, que resultará da aplicação da seguinte fórmula:

CF = AC

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular.

No caso da classificação de dois ou mais candidatos ser igual a 100 pontos, a ordenação far-se-á pelo número total de pontos do candidato sem aplicação dos pontos máximos em cada parâmetro.

10 — Júris

10.1 — Constituição do júri

a) Presidente: Presidente do IPV ou por professor por ele designado.

b) Vogais:

Professor Especialista Francisco José Freire Lucas, Professor Coordenador da Unidade Técnico-Científica (UTC) de Engenharia Civil da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco

Professor Doutor Carlos Manuel Gonçalves Rodrigues, Professor Coordenador da UTC de Engenharia e Tecnologia da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda

Professor Doutor Jorge Pedro Lopes, Professor Coordenador do Departamento de Construções Civis e Planeamento da Tecnologia da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança

Professor Doutor Silvino Dias Capitão, Professor Coordenador do Departamento de Engenharia Civil do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico de Coimbra

Professor Doutor Rui de Sousa Camposinhos, Professor Coordenador do Departamento de Engenharia Civil do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico do Porto

c) Suplentes:

Professor Doutor Carlos Manuel Cruz Moreira, Professor Coordenador do Departamento de Engenharia Civil do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico de Coimbra

Professor Doutor Carlos Manuel da Silva Félix, Professor Coordenador do Departamento de Engenharia Civil do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico do Porto

10.2 — O júri pode deliberar quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus vogais e quando a maioria dos vogais presentes for externa.

10.3 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri, presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

10.4 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP.»

deve ler-se:

«2 — Legislação aplicável: artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho, os artigos 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A e 19.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 agosto e alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 maio (ECPDESP), bem como do Regulamento de recrutamento e contratação do pessoal docente de carreira do Instituto Politécnico de Viseu, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 28 de setembro de 2010, através do Regulamento 754/2010.

9 — Método de seleção: avaliação curricular. Os critérios de seleção e seriação, e respetivos pontos associados constam na grelha em anexo.

9.1 — Classificação final (CF): A classificação final será expressa de 0 a 100 valores, com arredondamento às décimas, que resultará da aplicação da seguinte fórmula.

$$CF = AC$$

em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular.

No caso da classificação de dois ou mais candidatos ser igual a 100 pontos, a ordenação far-se-á pelo número total de pontos do candidato sem aplicação dos pontos máximos em cada parâmetro.

10 — Júris

10.1 — Constituição do júri

a) Presidente: Presidente do IPV ou por professor por ele designado.

b) Vogais:

Professor Especialista Francisco José Freire Lucas, Professor Coordenador da Unidade Técnico-Científica (UTC) de Engenharia Civil da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Castelo Branco

Professor Doutor Carlos Manuel Gonçalves Rodrigues, Professor Coordenador da UTC de Engenharia e Tecnologia da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda

Professor Doutor Jorge Pedro Lopes, Professor Coordenador do Departamento de Construções Civis e Planeamento da Tecnologia da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança

Professor Doutor Silvino Dias Capitão, Professor Coordenador do Departamento de Engenharia Civil do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico de Coimbra

Professor Doutor Rui de Sousa Camposinhos, Professor Coordenador do Departamento de Engenharia Civil do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico do Porto

c) Suplentes:

Professor Doutor Carlos Manuel Cruz Moreira, Professor Coordenador do Departamento de Engenharia Civil do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico de Coimbra

Professor Doutor Carlos Manuel da Silva Félix, Professor Coordenador do Departamento de Engenharia Civil do Instituto Superior de Engenharia do Instituto Politécnico do Porto

10.2 — O júri pode deliberar quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus vogais e quando a maioria dos vogais presentes for externa.

10.3 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri, presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

10.4 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP.

10.5 — Audição pública: o júri, em presença das candidaturas, poderá determinar a realização de audições públicas nos termos na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP e da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 11.º, do Regulamento de Recrutamento e Contratação por tempo indeterminado de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu.»

Nota. — A presente retificação não altera o prazo de candidatura.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

312899757

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Declaração de Retificação n.º 48/2020

Sumário: Retificação ao Edital n.º 1558/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, do concurso interno para professor coordenador das áreas disciplinares de Ciências da Informação, Culturas e Comunicação para a Escola Superior de Educação de Viseu, do Instituto Politécnico de Viseu.

Por ter sido publicado com inexatidão o Edital n.º 1558/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, retifica-se:

Onde se lê:

«8 — Critérios de seleção e seriação: Os critérios de seleção e seriação, e respetivos pontos associados constam na grelha em anexo.

8.1 — Classificação final (CF): A classificação final será expressa de 0 a 100 valores, com arredondamento às décimas, que resultará da aplicação da seguinte fórmula CF = AC, em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular.

No caso da classificação de dois ou mais candidatos ser igual a 100 pontos, a ordenação far-se-á pelo número total de pontos do candidato sem aplicação dos pontos máximos em cada parâmetro.

9 — Júris

9.1 — Constituição do júri

a) Presidente: João Luís Monney de Sá Paiva | Presidente do IPV ou por professor por ele designado.

b) Vogais:

Joaquim Mateus Paulo Serra | Professor Catedrático | Departamento de Comunicação e Artes |Universidade da Beira Interior;

Jorge Pedro Sousa | Professor Catedrático | Ciências da Comunicação | Universidade Fernando Pessoa;

António Manuel Ribeiro Rebelo | Professor Associado | Departamento de Línguas, Literaturas e Culturas | Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Belmiro Tavares da Silva Rego | Professor Coordenador | Departamento de Comunicação e Arte | Instituto Politécnico de Viseu;

Maria Luísa Lucas Queiroz de Campos | Professora Coordenadora | Departamento de Línguas e Culturas | Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

c) Suplentes:

Maria Helena Martins Costa Pires | Professora Associada |Departamento de Ciências da Comunicação | Universidade do Minho;

Samuel Walter Best | Professor Coordenador | Departamento de Línguas e Culturas | Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

9.2 — O júri pode deliberar quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus vogais e quando a maioria dos vogais presentes for externa.

9.3 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri, presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

9.4 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP»

deve ler-se:

«8 — Método de seleção: avaliação curricular. Os critérios de seleção e seriação, e respetivos pontos associados constam na grelha em anexo.

8.1 — Classificação final (CF): A classificação final será expressa de 0 a 100 valores, com arredondamento às décimas, que resultará da aplicação da seguinte fórmula CF = AC, em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular.

No caso da classificação de dois ou mais candidatos ser igual a 100 pontos, a ordenação far-se-á pelo número total de pontos do candidato sem aplicação dos pontos máximos em cada parâmetro.

9 — Júris

9.1 — Constituição do júri

a) Presidente: João Luís Monney de Sá Paiva | Presidente do IPV ou por professor por ele designado.

b) Vogais:

Joaquim Mateus Paulo Serra | Professor Catedrático | Departamento de Comunicação e Artes |Universidade da Beira Interior;

Jorge Pedro Sousa | Professor Catedrático | Ciências da Comunicação | Universidade Fernando Pessoa;

António Manuel Ribeiro Rebelo | Professor Associado | Departamento de Línguas, Literaturas e Culturas | Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Belmiro Tavares da Silva Rego | Professor Coordenador | Departamento de Comunicação e Arte | Instituto Politécnico de Viseu;

Maria Luísa Lucas Queiroz de Campos | Professora Coordenadora | Departamento de Línguas e Culturas | Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

c) Suplentes:

Maria Helena Martins Costa Pires | Professora Associada |Departamento de Ciências da Comunicação | Universidade do Minho;

Samuel Walter Best | Professor Coordenador | Departamento de Línguas e Culturas | Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

9.2 — O júri pode deliberar quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus vogais e quando a maioria dos vogais presentes for externa.

9.3 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri, presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

9.4 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP.

9.5 — Audição pública: o júri, em presença das candidaturas, poderá determinar a realização de audições públicas nos termos na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP e da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 11.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação por tempo indeterminado de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu.»

Nota. — A presente retificação não altera o prazo de candidatura.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

312899919

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Declaração de Retificação n.º 49/2020

Sumário: Retificação ao Edital n.º 1560/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, do concurso interno para professores coordenadores principais, da área disciplinar de Educação, da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viseu.

Por ter sido publicado com inexatidão o Edital n.º 1560/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, retifica-se:

Onde se lê:

«1 — Legislação aplicável: O concurso é aberto nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho (decreto-lei de execução orçamental) e artigos 6.º, 9.-A, 10.º , 15.º, 15.-A do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 69/88, de 3 de março e 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento de recrutamento e contratação do pessoal docente de carreira do Instituto Politécnico de Viseu, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 28 de setembro de 2010, através do Regulamento 754/2010.

8 — Critérios de seleção e seriação: Os critérios de seleção e seriação, e respetivos pontos associados constam na grelha em anexo.

8.1 — Classificação final (CF): A classificação final será expressa de 0 a 100 valores, com arredondamento às décimas, que resultará da aplicação da seguinte fórmula CF = AC, em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular.

No caso da classificação de dois ou mais candidatos ser igual a 100 pontos, a ordenação far-se-á pelo número total de pontos do candidato sem aplicação dos pontos máximos em cada parâmetro.

9 — Júris

9.1 — Constituição do júri

a) Presidente: Doutor João Luís Monney de Sá Paiva, Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ou professor por ele designado.

b) Vogais:

Doutora Isabel Maria Alves Menezes Figueiredo, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto;

Doutor Jorge Adelino da Costa, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutora Maria das Dores Formosinho Sanches Simões, Professora Catedrática da Universidade Portucalense Infante D. Henrique;

Doutora Otília, da Encarnação Costa e Sousa, Professora Coordenadora Principal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Lisboa;

Doutor Vito José de Jesus Carioca, Professor Coordenador Principal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Beja.

c) Suplentes:

Doutora Ana Amélia Costa da Conceição Amorim Soares de Carvalho, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Amélia da Costa Lopes, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto.

9.2 — O júri pode deliberar quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus vogais e quando a maioria dos vogais presentes for externa.

9.3 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri, presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

9.4 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP.»

deve ler-se:

«1 — Legislação aplicável: o concurso é aberto nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho (decreto-lei de execução orçamental) e artigos 9.º-A, 10.º, 15.º, 15.º-A do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 69/88, de 3 de março e 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento de recrutamento e contratação do pessoal docente de carreira do Instituto Politécnico de Viseu, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 189, de 28 de setembro de 2010, através do Regulamento n.º 754/2010.

8 — Método de seleção: avaliação curricular: os critérios de seleção e seriação, e respetivos pontos associados constam na grelha em anexo.

9.1 — Classificação final (CF): A classificação final será expressa de 0 a 100 valores, com arredondamento às décimas, que resultará da aplicação da seguinte fórmula CF = AC, em que:

CF = Classificação Final;
AC = Avaliação Curricular.

No caso da classificação de dois ou mais candidatos ser igual a 100 pontos, a ordenação far-se-á pelo número total de pontos do candidato sem aplicação dos pontos máximos em cada parâmetro.

9 — Júris
9.1 — Constituição do júri

a) Presidente: Doutor João Luís Monney de Sá Paiva, Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, ou professor por ele designado.

b) Vogais:

Doutora Isabel Maria Alves Menezes Figueiredo, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto;

Doutor Jorge Adelino da Costa, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutora Maria das Dores Formosinho Sanches Simões, Professora Catedrática da Universidade Portucalense Infante D. Henrique;

Doutora Otília, da Encarnação Costa e Sousa, Professora Coordenadora Principal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Lisboa;

Doutor Vito José de Jesus Carioca, Professor Coordenador Principal da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Beja.

c) Suplentes:

Doutora Ana Amélia Costa da Conceição Amorim Soares de Carvalho, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Amélia da Costa Lopes, Professora Catedrática da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade do Porto.

9.2 — O júri pode deliberar quando estiverem presentes pelo menos dois terços dos seus vogais e quando a maioria dos vogais presentes for externa.

9.3 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri, presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções.

9.4 — Sempre que considere necessário, o júri solicita aos candidatos documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado, nos termos e condições previstos na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP.

9.5 — Audição pública: o júri, em presença das candidaturas, poderá determinar a realização de audições públicas nos termos na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP e da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 11.º, do Regulamento de Recrutamento e Contratação por tempo indeterminado de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu.»

Nota. — A presente retificação não altera o prazo de candidatura.

3 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

312901731

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 1052/2020

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de um assistente graduado sénior de cardiologia pediátrica da carreira médica e especial médica — área de exercício hospitalar.

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2019, de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, cláusula 18.ª do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) n.º 2/2009, alterado republicado pelo *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, cláusula 18.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 43 de 22 de novembro de 2015, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento da carreira especial médica, aprovado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, e de acordo com o Acordo Coletivo de Trabalho que regula tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, e ao abrigo do Despacho n.º 5943/2019, de 25 de junho, dos Ministros das Finanças e da Saúde e Despacho n.º 9253/2019, de 04 de outubro, da Senhora Ministra da Saúde, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 9880/2019, de 22 de outubro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE (CHULC, EPE) de 21 de novembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Cardiologia Pediátrica da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Legislação aplicável: O presente concurso rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pelo ACT que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

3 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 6 do presente aviso, os seguintes requisitos:

3.1 — Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

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

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

d) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos específicos:

a) Possuir o grau de consultor de Cardiologia Pediátrica;

b) Possuir no mínimo três anos de exercício na categoria de assistente graduado de Cardiologia Pediátrica;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;

d) Possuir relação jurídica de emprego, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho.

4 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados previamente ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado, ou médicos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação de publicita o procedimento.

5 — Período normal de trabalho: O período normal de trabalho é 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

7 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com a constituição da relação jurídica de emprego.

8 — Publicitação do procedimento:

a) O presente aviso será registado na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do preenchimento do formulário próprio e disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República.*

b) Na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário Lisboa de Central, EPE, por extrato disponível para consulta, a partir da data da publicação no *Diário da República;*

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*

9 — Local de trabalho: O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações ou locais situados na área de influência do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, com sede na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego constituídas por tempo indeterminado.

10 — Caracterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional da categoria de assistente graduado sénior da carreira médica ou especial médica — área de exercício hospitalar, tal como estabelecido no artigo 13.º dos Decretos-Leis n.os 176 e 177/2009, ambos de 04 de agosto, na redação que lhes foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT publicado no BTE n.º 41, de 08-11-2009 e nas suas alterações, e n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13-10-2009 e suas alterações.

11 — Remuneração: A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao valor em vigor para a carreira especial médica ou carreira médica, em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, por uma das seguintes vias:

a) Pessoalmente, na Área de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar, sita no 2.º andar do edifício do Conselho de Administração do Hospital de S. José — Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, no período compreendido entre as 9.00h e as 12.00h e das 13.00h às 17.00h, até à data limite fixada na publicitação.

b) Remetida por correio registado, com aviso de receção, para a morada constante da alínea anterior, considerando-se neste caso apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 6 do presente aviso.

13 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do cartão de identificação, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e contacto telefónico);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o promove, com a indicação do número do aviso, do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço onde se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

13.1 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Cardiologia Pediátrica, no qual terá que vir mencionada a classificação obtida.

b) Documento comprovativo do vínculo à administração pública, e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae,* devidamente datados e assinados, que deverão ser apresentados em suporte de papel e por dispositivo portátil de armazenamento de informação (pendrive).

e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica, de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato, a apresentar nos termos referidos na alínea anterior.

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos nas alíneas *a*), *b*) c) e *d*) do ponto 3.1 do presente aviso de abertura.

13.2 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 13.1 determina a exclusão do candidato ao procedimento.

13.3 — Nos termos do n.º 4 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e n.º 4 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por ele referidos no curriculum, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.4 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e no n.º 11 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

14 — Métodos de seleção:

a) Avaliação e discussão curricular, a efetuar nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 22.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

b) Prova prática no âmbito da especialidade de Cardiologia Pediátrica, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, onde será valorizada a exposição, clareza e coerência do plano apresentado e discussão do mesmo, a efetuar nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 229-/2015, de 3 de agosto, e cláusula 23.º do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

15 — A classificação e ordenação final dos candidatos são obtidas pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

16 — Os critérios de apreciação e de ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.

17 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do 16.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e n.º 2 da cláusula 18.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

18 — A lista de admissão dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE — concursos (www.chlc.min-saude.pt) e publicitada em Circular Informativa Interna (Intranet do CHULC).

19 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República,* disponibilizada na página eletrónica, na Intranet do CHULC e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado da cópia da lista.

20 — Critérios de ordenação final: Em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 25.ª do ACT publicado no BTE n.º 43 de 22-11-2015.

21 — Composição e identificação do júri: O júri do presente procedimento apresenta a seguinte composição:

Presidente: Dra. Maria Fátima Ferreira Pinto Fernandes Pereira, Assistente Graduada Sénior de Cardiologia Pediátrica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE;

Vogais efetivos:

1.º Vogal efetivo: Dr. Rui Manuel Trindade Paulo Anjos, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia Pediátrica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE.

2.º Vogal efetivo: Dra. Sílvia Alcina Carvalho Álvares, Assistente Graduada Sénior de Cardiologia Pediátrica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE;

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente: Dr. Luís Rufino Gonçalves Nascimento, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia Pediátrica do mapa de pessoal do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPE;

2.º Vogal suplente: Professor Doutor Luis Filipe Vilela Pereira Macedo, Assistente Graduado Sénior de Cardiologia Pediátrica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de São João, EPE.

22 — O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos. Os vogais efetivos nas suas faltas e impedimentos, serão substituídos pelos vogais suplentes, pela respetiva ordem.

23 — Política de igualdade: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de descriminação.

30 de dezembro de 2019. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

312891461

CENTRO HOSPITALAR DO OESTE, E. P. E.

Aviso n.º 1053/2020

Sumário: Lista de trabalhadores cuja relação jurídica de emprego público cessou, por motivo de aposentação.

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se pública a lista nominativa dos trabalhadores do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., cuja relação jurídica de emprego público cessou, por motivo de aposentação no decurso dos anos de 2018 e 2019:

Nome	Categoria profissional	Data da cessação
Maria João Marques Paixão Manso Perestrelo	Assistente Graduada	01-01-2018
Ana Rosa Portela Martins Duarte	Assistente Operacional	01-01-2018
Maria Manuela Conceição Serieiro Duarte	Assistente Operacional	01-03-2018
Ana Maria Nunes Brandão	Assistente Graduada	01-03-2018
M.ª Manuela Travassos Silva Flores Encarnação	Assistente Graduada	01-04-2018
Maria Conceição Valério Leonardo Dias	Assistente Operacional	01-05-2018
José Luís Santana Teixeira de Aguiar	Assistente Graduado	01-07-2018
Marinela Rodrigues Aniceto Branco	Assistente Graduada	06-07-2018
Hermínia Gomes Paulino	Enfermeira	01-08-2018
Leopoldina Rodrigues Nogueira Isabelinha	Assistente Operacional	01-08-2018
Maria Lurdes Martins Carvalho Félix	Assistente Operacional	01-09-2018
Ana Maria Cordeiro Cunha Osório	Enfermeira	01-09-2018
Maria de Lourdes Silva Carvalho Severino	Assistente Operacional	07-09-2018
Regina Melhor Nunes Vieira	Assistente Operacional	01-10-2018
José Alberto Carvalho da Silva	Assistente Graduado	01-10-2018
Rosa Maria Póvoa Raimundo	Assistente Operacional	01-01-2019
Maria Helena Figueira Correia Antunes	Assistente Operacional	01-01-2019
M.ª Conceição Lopes Pinheiro Claudino Neves	Assistente Graduada	01-01-2019
Teresa Maria Costa Moreira Soares	Assistente Técnica	01-02-2019
Débora Estorninho Santos	Enfermeira	01-03-2019
Fátima Maria Alexandre Vieira Menezes	Assistente Operacional	01-03-2019
António José Mesquita Rosa Bray	Assistente Operacional	01-04-2019
Norberto Runa Maurício	Assistente Operacional	01-04-2019
Maria Teresa Guerra Henriques	T.S.D.T. — Fisioterapeuta	01-06-2019
Isabel M.ª Feijão Gerardo Antunes Ribeiro	Enfermeira	01-06-2019
Maria Leonor Santos Matos	Assistente Operacional	01-07-2019
Júlia Maria Ferreira Baptista Carvalho	Assistente Técnica	17-07-2019
Maria Graziela Conceição Soares Ribeiro	T.S.D.T. — Fisioterapeuta	01-08-2019
M.ª Gertrudes Santos Ramalho Esteves Gomes	Assistente Técnica	01-08-2019
Maria Helena Lourenço Teodoro Ramalho	Assistente Operacional	01-09-2019
Maria Emília Rebelo Rosendo	Assistente Operacional	01-10-2019
Joaquim António do Carmo Lincho Urbano	Assistente Graduado Sénior	16-10-2019
Joaquim Lúcio Santos Costa	Assistente Operacional	01-11-2019
Isabel M.ª Costa Silva Carvalho Correia Dias	Assistente Graduada	01-11-2019
Dália Maria Gomes Saramago	Assistente Graduada	01-11-2019
Maria da Graça Pinto Carvalho da Silva	Assistente Graduada	01-11-2019

30 de dezembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Administração, *Dr.ª Elsa Maria Baião Ferreira Airoso Banza.*

312891607

CENTRO HOSPITALAR DE SETÚBAL, E. P. E.

Deliberação n.º 105/2020

Sumário: Delegação de competências do presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., na responsável pelo Serviço de Gestão da Formação.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Senhor Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E., Dr. Manuel Roque Santos, delega na Senhora Dr.ª Maria Paula Rodrigues, Responsável pelo Serviço de Gestão da Formação do Centro hospitalar de Setúbal, E. P. E., a responsabilidade e competência para assinar os Certificados de Formação Profissional no âmbito do artigo 2.º da Portaria n.º 474/2010, de 8 de julho, com efeitos imediatos.

27 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração*, Dr. Manuel Roque Santos*.

312888643

HOSPITAL DE BRAGA, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 1054/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento dos postos de trabalho para assistente graduado sénior da carreira médica das especialidades de anestesiologia, cardiologia, dermatovenereologia, ginecologia/obstetrícia e radiologia do mapa de pessoal do Hospital de Braga, E. P. E.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior de diversas especialidades da área hospitalar, da carreira especial médica

Nos termos da autorização concedida por Sua Excelência o Ministro das Finanças através do Despacho n.º 5943/2019, publicada no *Diário da República n.º 122*, 2.ª série de 28 de junho de 2019 e do Despacho proferido por Sua Excelência a Ministra da Saúde n.º 9253/2019, publicado no *Diário da República* n.º 197/2019, 2.ª série de 14 de outubro de 2019, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Braga, E. P. E. de 24 de outubro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento dos postos de trabalho indicados do quadro seguinte, para assistente graduado sénior da carreira médica, do mapa de pessoal do Hospital de Braga, E. P. E.

Referência	Especialidade	Postos de trabalho
A	Anestesiologia	1
B	Cardiologia	1
C	Dermatovenereologia	1
D	Ginecologia/Obstetrícia	1
E	Radiologia.	1

1 — Requisitos de admissão:

Podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso, os médicos que, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito das especialidades referidas no quadro preambular há, pelo menos, três anos, sejam titulares do grau de consultor, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto e reúnam, para além destes requisitos especiais, os requisitos gerais para constituição de relação jurídica de emprego na Administração Pública, previstos nos art. 17.º e ss. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e para o exercício de funções na carreira médica, exigidos pela respetiva Ordem Profissional. Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria a concurso e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

2 — Política de igualdade:

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso:

O procedimento concursal é interno de acesso geral, podendo ser opositores todos os médicos que, vinculados através de uma relação jurídica de emprego sem termo com Instituição do Serviço Nacional de Saúde, independentemente da sua tipologia, pública ou privada, sejam detentores dos requisitos de admissão, ressalvando-se, apenas, que no caso de o profissional selecionado ser detentor de uma relação jurídica de emprego público com outra Instituição, o contrato a celebrar na nova categoria deverá obedecer às regras da legislação laboral privada — Código do Trabalho.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas:

15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Métodos de seleção:

Serão aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, de acordo com o definido nos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, sucessivamente alterada, considerando os critérios de valorização dos fatores definidos pelo júri na primeira ata do procedimento.

5.1 — Avaliação e discussão curricular — consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante na primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os critérios definidos como obrigatórios pelo artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, sucessivamente alterada.

5.2 — Prova Prática — destina -se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da sua especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do Serviço ou Unidade da área de exercício profissional a que concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria continua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Aos postos de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto.

7 — Posicionamento remuneratório:

O estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, prevista na legislação aplicável, considerando o seu regime de trabalho de origem, se tiver sido e continuar a ser essa a sua opção (de manutenção do regime de trabalho prévio à publicação da Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro), exceto se, através de contrato de trabalho de natureza privada, o profissional já aufira remuneração superior, situação na qual a remuneração se manterá inalterada.

8 — Local de trabalho:

O serviço irá ser prestado no Hospital de Braga, E. P. E., sito em Sete Fontes, São Victor 4710-243 Braga.

9 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho acima enunciados, terminando com o seu preenchimento.

10 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal aberto pelo presente aviso reger-se-á pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, sucessivamente alterado e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, sucessivamente alterada.

11 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, designadamente no que diz respeito à possibilidade de salvaguarda do regime de trabalho de origem.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital de Braga, E. P. E., podendo ser entregues diretamente na Direção de Recursos Humanos, nas suas instalações sitas em Sete Fontes, São Victor 4710-243 Braga no período compreendido entre as 08.30 e as 16.30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção, considerando-se, neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo de candidatura fixado no presente aviso.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, sexo, data de nascimento, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao concurso;

c) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso, bem como à especialidade que detém (indicando a respetiva letra de referência);

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Identificação da carreira, categoria e natureza do vínculo detido no estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço de correio eletrónico (*e-mail*) para onde deve ser remetida qualquer comunicação ou expediente referente ao procedimento de recrutamento.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de exercício profissional a que respeita o concurso, onde deverá constar a indicação da classificação obtida na avaliação da prova para obtenção do mesmo;

b) Declaração comprovativa da situação/vínculo profissional, onde conste obrigatoriamente a carreira/categoria que integra, o respetivo posicionamento remuneratório e o tempo de serviço prestado na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* devidamente datados e assinados e de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de exercício profissional a que concorre;

e) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos previstos e exigidos no art. 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Por motivos de celeridade e desmaterialização do procedimento concursal, nomeadamente na facilitação da distribuição dos *curricula* pelos elementos do Júri, os candidatos deverão ainda entregar ou enviar, em suporte digital (CD-ROM ou correio eletrónico — para o endereço paula.costa@hb.min-saude.pt), uma reprodução fiel, em formato não editável, dos documentos referidos na alínea *d*) do ponto 12.3.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 3 do art. 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, sucessivamente alterada, o Júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.7 — Nos termos do disposto no n.º 11 do art. 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, sucessivamente alterada, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Anestesiologia:

Presidente do Júri: Prof. Dr. Fernando José Pereira Alves Abelha, Assistente Graduado Sénior, Especialidade de Anestesiologia, Centro Hospitalar Universitário de S. João, EPE

Vogal Efetivo e Substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos: Dr. Humberto José da Silva Machado, Assistente Graduado Sénior, Especialidade de Anestesiologia, Centro Hospitalar e Universitário do Porto, EPE

Vogal Efetivo: Dr. Manuel António Ferreira Seabra, Assistente Graduado Sénior, Especialidade de Anestesiologia, Unidade Local de Saúde de Matosinhos, EPE — Hospital de Pedro Hispano

Vogal Suplente: Dr. Luís Álvaro Lencastre e Silva, Assistente Graduado Sénior, Especialidade de Anestesiologia, Hospital de Braga, EPE

Vogal Suplente: Dr. Maria da Graça Ramos Afonso, Assistente Graduado Sénior, Especialidade de Anestesiologia, Centro Hospitalar e Universitário São João, EPE

Cardiologia:

Presidente do Júri: Dr. Luís Miguel Alvares Pereira, Assistente Graduado Sénior, Especialidade de Cardiologia, Hospital de Braga, EPE

Vogal Efetivo e Substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos: Prof. Dr. Luís Filipe Vilela Pereira Macedo, Assistente Graduado Sénior, Especialidade de Cardiologia, Centro Hospitalar Universitário de S. João, EPE

Vogal Efetivo: Dr. Severo Barreiros Torres, Assistente Graduado Sénior, Especialidade de Cardiologia, Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE — Hospital de Santo António

Vogal Suplente: Dr. Luís Manuel De Areia Loureiro Basto, Assistente Graduado Sénior, Especialidade de Cardiologia, Hospital de Braga, EPE

Vogal Suplente: Dr. António Costeira Pereira, Assistente Graduado Sénior, Especialidade de Cardiologia, Hospital de Braga, EPE

Dermatovenereologia:

Presidente do Júri: Dr.ª Maria Celeste Da Costa Sanches Galvão Brito, Assistente Graduada Sénior, Especialidade de Dermatovenereologia, Hospital de Braga, EPE

Vogal Efetivo e Substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos: Dra. Filomena Maria Moreira Azevedo, Assistente Graduada Sénior, Especialidade de Dermatovenereologia, Centro Hospitalar Universitário de S. João, EPE

Vogal Efetivo: Dr. Armando Manuel Simões Baptista, Assistente Graduado Sénior, Especialidade de Dermatovenereologia, Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, EPE

Vogal Suplente: Dr.ª Martinha Maria Rita da Silva Henrique, Assistente Graduado Sénior, Especialidade de Dermatovenereologia, Centro Hospitalar Leiria, EPE

Vogal Suplente: Dr. Virgilio da Costa, Assistente Graduado Sénior, Especialidade de Dermatovenereologia, Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE

Ginecologia/Obstetrícia:

Presidente do Júri: Dr.ª Isabel Maria Dória Nobrega Gonçalves dos Reis Buhler, Assistente Graduada Sénior, Especialidade em Ginecologia/Obstetrícia, Hospital de Braga, EPE

Vogal Efetivo e Substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos: Dr. Arlindo Augusto Abrunhosa de Figueiredo Ferreira, Assistente Graduado Sénior, Especialidade em Ginecologia/Obstetrícia, Hospital de Braga, EPE

Vogal Efetivo: Dr.ª Maria do Céu Silva de Almeida, Assistente Graduada Sénior, Especialidade em Ginecologia/Obstetrícia, Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE — Maternidade Dr. Bissaya Barreto

Vogal Suplente: Dr.ª Teresa Paula Teles Dias da Silva, Assistente Graduada Sénior, Especialidade em Ginecologia/Obstetrícia, Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, EPE

Vogal Suplente: Dr.ª Maria da Graça Fernandes Sá Ramalho, Assistente Graduada Sénior, Especialidade em Ginecologia/Obstetrícia Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, EPE

Radiologia:

Presidente do Júri: Dr.ª Margarida Vitória Pestana Pinto de Gouvêa Rocha de Almeida, Assistente Graduada Sénior, Especialidade em Radiologia, Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE

Vogal Efetivo e Substituto do Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos: Dr. Jorge Américo Dinis Machado, Assistente Graduado Sénior, Especialidade em Radiologia, Unidade Local de Saúde de Matosinhos, EPE

Vogal Efetivo: Dr.ª Eneida Maria Rocha Ribau, Assistente Graduada Sénior, Especialidade em Radiologia, Instituto Português de Oncologia Prof. Doutor Francisco Gentil, E. P. E. — Porto

Vogal Suplente: Dr. José Joaquim Marques Venâncio, Assistente Graduado Sénior, Especialidade em Radiologia, Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, EPE

Vogal Suplente: Dr.ª Maria Amélia Ferreira Estevão, Assistente Graduada Sénior, Especialidade em Radiologia, Hospital Universitário de Coimbra, EPE

14 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

14.1 — Os resultados da avaliação e discussão curricular e da prova prática são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri (numa escala de 0 a 20 valores).

14.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada (de acordo com as percentagens de ponderação definidas pelo Júri na 1.ª ata do procedimento) das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

15 — Em situações de igualdade de valoração aplicar-se-ão os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, sucessivamente alterada.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros e critérios de avaliação a utilizar em cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no *placard* da Direção de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhadas de cópia das mesmas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

23 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração do Hospital de Braga, E. P. E., *Dr. João Oliveira.*

312883175

HOSPITAL DO ESPÍRITO SANTO DE ÉVORA, E. P. E.

Declaração de Retificação n.º 50/2020

Sumário: Retificação da Deliberação (extrato) n.º 925/2019.

Por ter sido publicada com inexatidão a Deliberação (extrato) n.º 925/2019, inserta no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 170, de 5 de setembro de 2019, a p. 243, retifica-se que onde se lê:

«A Enf.ª Responsável Maria Manuel Carapinha Varela [...]»

deve ler-se:

«A Enf.ª em funções de Chefia Maria Manuel Carapinha Varela [...]»

e onde se lê:

«O Enf.º Responsável António Artur Querido Mendes [...]»

deve ler-se:

«O Enf.º em funções de Chefia António Artur Querido Mendes [...]»

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de novembro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida João Vieira Cristóvão Serra Lobo*.

312886578

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 1055/2020

Sumário: Recrutamento de gestor para a área de meios complementares de diagnóstico e terapêutica.

1 — Enquadramento. Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 23.º n.º 1 e 28.º n.º 1 e 3 do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, EPE, de 17 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento de Gestor(a) para a Área de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica, dando-se assim cumprimento aos princípios legais que regulam a matéria, nomeadamente os princípios da imparcialidade, da transparência, da igualdade de oportunidades e da não discriminação.

2 — Âmbito. Podem materializar a manifestação de interesse individual os profissionais vinculados a Instituição do Serviço Nacional de Saúde, a título definitivo, com comprovada experiência profissional em gestão na área da saúde, por um período mínimo de 5 anos, detentores de um currículo profissional robusto e de um programa de desenvolvimento e gestão para a Área de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração. O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos no estatuto remuneratório para os cargos de Direção Intermédia de 1.º Grau — Diretor de Serviços, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho. A duração semanal é de 35 horas em regime de horário flexível, de acordo com os princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial.

5 — Elementos. Da manifestação de interesse individual constarão os seguintes elementos:

a) Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico.

b) Comprovativo da experiência profissional mínima de 5 anos em gestão na área da saúde.

c) Referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado este Aviso.

d) Dois documentos, impressos em suportes de papel e em ficheiros de formato PDF gravados num dispositivo portátil de memória:

i) *Curriculum vitae,* até ao limite de 2.500 palavras — equivalente a aprox. 13.000 carateres s/ espaços e 15.000 c/ espaços — em letra *Times New Roman*, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

ii) Plano de gestão, até ao limite de 3.000 palavras — equivalente a aprox. 15.700 carateres s/ espaços e 18.200 c/ espaços — em letra *Times New Roma*n, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

6 — Envio. A manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, EPE, em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, até à data-limite fixada na publicitação.

7 — Comissão de análise. A manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão *ad-hoc* composta por:

Presidente — Dr. Emanuel José de Jesus Pereira Magalhães de Barros, Administrador Hospitalar e Vogal Executivo do Conselho de Administração.

Vogais efetivos — Dr.ª Sónia Cristina Duarte Cruz, Técnica Superior e Diretora do Serviço de Auditoria Interna; Dr.ª Marina Andrea Marques Borges, Técnica Superior e Diretora do Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão.

Vogais suplentes — Dr.ª Cecília de Fátima dos Santos Gonçalves de Figueiredo Lopes, Técnica Superior e responsável do Gabinete Jurídico; Dra. Maria Amélia Moreira dos Santos Ribeiro, Técnica Superior e Responsável pelo Serviço de Aquisições e Logística.

8 — Análise e discussão. A comissão ad-hoc de análise analisará e apreciará os documentos, podendo ainda promover a sua discussão pública com cada um dos profissionais interessados.

9 — Parecer. A comissão *ad-hoc* elaborará um relatório com pareceres qualitativos individuais, podendo ainda incluir uma apreciação comparativa dos méritos e fragilidades dos interessados, bem como recomendações ao Conselho de Administração.

10 — Nomeação. A nomeação do Diretor de Serviço faz-se em reunião ordinária do Conselho de Administração, tendo em conta o relatório da comissão *ad-hoc*, além de fatores adicionais a discutir em plenário e a explicitar em ata.

11 — Publicitação. A nomeação será publicada no Portal Interno e no sítio da Instituição na Internet.

3 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Rui Manuel Ferreira Henrique.*

312895277

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 1056/2020

Sumário: Recrutamento de gestor para a área cirúrgica.

Recrutamento de gestor para a área cirúrgica

1 — Enquadramento. Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 23.º n.º 1 e 28.º n.º 1 e 3 do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, EPE, de 17 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento de Gestor(a) para a Área Cirúrgica, dando-se assim cumprimento aos princípios legais que regulam a matéria, nomeadamente os princípios da imparcialidade, da transparência, da igualdade de oportunidades e da não discriminação.

2 — Âmbito. Podem materializar a manifestação de interesse individual os profissionais vinculados a Instituição do Serviço Nacional de Saúde, a título definitivo, com comprovada experiência profissional em gestão na área da saúde, por um período mínimo de 5 anos, detentores de um currículo profissional robusto e de um programa de desenvolvimento e gestão para a Área Cirúrgica.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração. O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos no estatuto remuneratório para os cargos de Direção Intermédia de 1.º Grau — Diretor de Serviços, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho. A duração semanal é de 35 horas em regime de horário flexível, de acordo com os princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial.

5 — Elementos. Da manifestação de interesse individual constarão os seguintes elementos:

a) Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico.

b) Comprovativo da experiência profissional mínima de 5 anos em gestão na área da saúde.

c) Referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado este Aviso.

d) Dois documentos, impressos em suportes de papel e em ficheiros de formato PDF gravados num dispositivo portátil de memória:

i) *Curriculum vitae,* até ao limite de 2.500 palavras — equivalente a aprox. 13.000 carateres s/ espaços e 15.000 c/ espaços — em letra *Times New Roman*, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

ii) Plano de gestão, até ao limite de 3.000 palavras — equivalente a aprox. 15.700 carateres s/ espaços e 18.200 c/ espaços — em letra *Times New Roma*n, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

6 — Envio. A manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, EPE, em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, até à data-limite fixada na publicitação.

7 — Comissão de análise. A manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão *ad-hoc* composta por:

Presidente — Dr. Emanuel José de Jesus Pereira Magalhães de Barros, Administrador Hospitalar e Vogal Executivo do Conselho de Administração.

Vogais efetivos — Dra. Marina Andrea Marques Borges, Técnica Superior e Diretora do Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão; Dra. Sónia Cristina Duarte Cruz, Técnica Superior e Diretora do Serviço de Auditoria Interna.

Vogais suplentes -. Dra. Cecília de Fátima dos Santos Gonçalves de Figueiredo Lopes, Técnica Superior e responsável do Gabinete Jurídico; Dra. Maria Amélia Moreira dos Santos Ribeiro, Técnica Superior e Responsável pelo Serviço de Aquisições e Logística.

8 — Análise e discussão. A comissão ad-hoc de análise analisará e apreciará os documentos, podendo ainda promover a sua discussão pública com cada um dos profissionais interessados.

9 — Parecer. A comissão *ad-hoc* elaborará um relatório com pareceres qualitativos individuais, podendo ainda incluir uma apreciação comparativa dos méritos e fragilidades dos interessados, bem como recomendações ao Conselho de Administração.

10 — Nomeação. A nomeação do Diretor de Serviço faz-se em reunião ordinária do Conselho de Administração, tendo em conta o relatório da comissão *ad-hoc*, além de fatores adicionais a discutir em plenário e a explicitar em ata.

11 — Publicitação. A nomeação será publicada no Portal Interno e no sítio da Instituição na Internet.

3 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Rui Manuel Ferreira Henrique*.

312895236

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 1057/2020

Sumário: Recrutamento de gestor para a área médica.

Recrutamento de gestor para a área médica

1 — Enquadramento. Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 23.º n.º 1 e 28.º n.º 1 e 3 do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, EPE, de 17 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento de Gestor(a) para a Área Médica, dando-se assim cumprimento aos princípios legais que regulam a matéria, nomeadamente os princípios da imparcialidade, da transparência, da igualdade de oportunidades e da não discriminação.

2 — Âmbito. Podem materializar a manifestação de interesse individual os profissionais vinculados a Instituição do Serviço Nacional de Saúde, a título definitivo, com comprovada experiência profissional em gestão na área da saúde, por um período mínimo de 5 anos, detentores de um currículo profissional robusto e de um programa de desenvolvimento e gestão para a Área Médica.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração. O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos no estatuto remuneratório para os cargos de Direção Intermédia de 1.º Grau — Diretor de Serviços, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro.

4 — Regime de trabalho. A duração semanal é de 35 horas em regime de horário flexível, de acordo com os princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial.

5 — Elementos. Da manifestação de interesse individual constarão os seguintes elementos:

a) Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico.

b) Comprovativo da experiência profissional mínima de 5 anos em gestão na área da saúde.

c) Referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado este Aviso.

d) Dois documentos, impressos em suportes de papel e em ficheiros de formato PDF gravados num dispositivo portátil de memória:

i) *Curriculum vitae,* até ao limite de 2.500 palavras — equivalente a aprox. 13.000 carateres s/ espaços e 15.000 c/ espaços — em letra *Times New Roman*, tamanho 12, com espaçamento entrelinhas a 1,5.

ii) Plano de gestão, até ao limite de 3.000 palavras — equivalente a aprox. 15.700 carateres s/ espaços e 18.200 c/ espaços — em letra *Times New Roma*n, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

6 — Envio. A manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, EPE, em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, até à data-limite fixada na publicitação.

7 — Comissão de análise. A manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão *ad-hoc* composta por:

Presidente — Dr. Emanuel José de Jesus Pereira Magalhães de Barros, Administrador Hospitalar e Vogal Executivo do Conselho de Administração.

Vogais efetivos — Dr.ª Sónia Cristina Duarte Cruz, Técnica Superior e Diretora do Serviço de Auditoria Interna; Dr.ª Marina Andrea Marques Borges, Técnica Superior e Diretora do Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão.

Vogais suplentes — Dr.ª Cecília de Fátima dos Santos Gonçalves de Figueiredo Lopes, Técnica Superior e responsável do Gabinete Jurídico; Dr.ª Maria Amélia Moreira dos Santos Ribeiro, Técnica Superior e Responsável pelo Serviço de Aquisições e Logística.

8 — Análise e discussão. A comissão *ad-hoc* de análise analisará e apreciará os documentos, podendo ainda promover a sua discussão pública com cada um dos profissionais interessados.

9 — Parecer. A comissão *ad-hoc* elaborará um relatório com pareceres qualitativos individuais, podendo ainda incluir uma apreciação comparativa dos méritos e fragilidades dos interessados, bem como recomendações ao Conselho de Administração.

10 — Nomeação. A nomeação do Diretor de Serviço faz-se em reunião ordinária do Conselho de Administração, tendo em conta o relatório da comissão *ad-hoc*, além de fatores adicionais a discutir em plenário e a explicitar em ata.

11 — Publicitação. A nomeação será publicada no Portal Interno e no sítio da Instituição na Internet.

3 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Rui Manuel Ferreira Henrique*.

312895252

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 1058/2020

Sumário: Plano de Pormenor para a Área Empresarial da Falagueira — abertura do procedimento de elaboração e período de participação.

Carla Tavares, Presidente da Câmara Municipal da Amadora, torna público que a Câmara Municipal, por sua deliberação tomada em 30 de outubro de 2019, determinou proceder à elaboração do Plano de Pormenor para a área Empresarial da Falagueira, tendo, para esse efeito, fixado o prazo de seis meses para a sua elaboração, estabelecendo em 15 dias o prazo para a apresentação de pronúncias em sede de participação, o qual começa a correr no dia imediato ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Durante esse período, o respetivo processo administrativo encontra-se disponível para consulta no Departamento de Administração Urbanística desta autarquia, nos dias úteis e dentro do horário de funcionamento dos serviços, podendo os interessados apresentar sugestões, observações ou reclamações, devendo as mesmas serem formuladas por escrito e dirigidas à Presidente da Câmara Municipal da Amadora.

Para constar, se determinou a publicação do presente Aviso, nos termos e em cumprimento do disposto nos artigos 76.º, n.º 1, e 88.º, n.º 2, ambos do Decreto-Lei n.º 80/2015.

27 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal da Amadora, *Carla Tavares*.

Deliberação

Considerando que:

a) A estratégia e o programa da Câmara Municipal da Amadora para o desenvolvimento urbanístico da zona da Venda Nova/Falagueira põem em evidência quatro aspetos, em concreto:

i) A atração de empresas e de instituições para a zona da Falagueira, que contribuam para o desenvolvimento de uma nova centralidade urbana de nível metropolitano;

ii) A valorização e potenciação das acessibilidades nas diversas escalas territoriais, ou seja, a acessibilidade metropolitana e, concretamente, à cidade de Lisboa, proporcionada pela rede rodoviária fundamental, pela linha azul do Metropolitano de Lisboa e pela linha ferroviária de Sintra, a acessibilidade proporcionada pelo sistema de transportes públicos rodoviários que servem o concelho da Amadora e os Municípios envolventes, e a acessibilidade local, de proximidade;

iii) O conceito de projeto e de execução de um parque urbano, não só como espaço cultural e de recreio de utilização pública, mas também como regularizador dos caudais do sistema de drenagem da bacia da Falagueira e mitigador de riscos de cheia que se verificam na zona urbana do bairro da Venda Nova;

iv) A integração com o tecido urbano envolvente, contribuindo para a sua qualificação e para a coesão territorial e social, devendo procurar-se, portanto, soluções urbanísticas que valorizem a continuidade, permeabilidade e a complementaridade das áreas urbanas residenciais e dos espaços públicos, para as quais, devem contribuir tanto o mencionado parque urbano, como as vias estruturantes e a rede ciclável estruturante;

b) Face aos aspetos descritos, importa elaborar um Plano de Pormenor para a Área Empresarial da Falagueira (PPAEF) que os acolha e desenvolva, tendo em consideração que a sua área de intervenção faz parte de um projeto municipal para o médio e longo prazo, com um programa de usos diversificados que inclui atividades económicas, sobretudo ligadas aos serviços e ao comércio, complementadas com habitação e os necessários equipamentos coletivos a promover, posteriormente, no quadro do plano diretor municipal que se encontra em revisão;

c) O PPAEF deve abranger uma área de cerca de 25 ha, delimitada, conforme planta anexa, a norte, pela Estrada dos Salgados, a nascente e sul, pela Estrada da Brandoa e Bairro da Venda

Nova e, a poente, pela Rua Manuel Ribeiro de Pavia e parcela adjacente à Rua Elias Garcia onde se localizam as antigas instalações da Estação de Melhoramento e Reprodução Animal;

d) A área abrangida pelo PPAEF integra-se na zona de reestruturação urbana definida na «Estratégia de Intervenção Municipal para a Venda Nova/Falagueira» que tem em vista a regeneração urbana da zona Industrial da Venda Nova, a reabilitação urbana das áreas habitacionais e o desenvolvimento de uma nova centralidade urbana na cidade da Amadora ancorada nas interfaces de transportes públicos, estações de Amadora Este e da Reboleira, visando a criação de condições à consolidação das atividades económicas existentes e à atração de novas empresas e instituições que possam reforçar e qualificar o tecido empresarial e aumentar o padrão de serviços às empresas e às populações, nomeadamente nas áreas do ensino, da formação e da investigação;

e) O objetivo central do PPAEF é, assim, definir as condições urbanísticas para, em paralelo com outros usos que se mostrem urbanisticamente adequados a com ele coexistir, a construção de um «campus» empresarial atrativo para novas empresas e instituições que encontrem na Amadora uma oportunidade para a sua instalação;

f) Dado o atual estado de desenvolvimento dos estudos produzidos no âmbito da «Estratégia de Intervenção Municipal para a Venda Nova/Falagueira», encontra-se a Autarquia em condições de aprovar um instrumento de gestão territorial que concretize todo o atrás exposto;

g) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (doravante RJIGT), cabe à câmara municipal a decisão sobre a elaboração de planos municipais, que é a qualificação onde se enquadra o PPAEF.

Propõe-se que a Câmara Municipal delibere:

1) A abertura de procedimento de elaboração do PPAEF nos termos consagrados no artigo 76.º, n.º 1 do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;

2) A aprovação dos termos de referência do PPAEF, que seguem em anexo e fazem parte integrante da presente proposta;

3) A aprovação da publicitação da deliberação que determine o início do procedimento de elaboração do PPAEF, nos termos do disposto no artigo 76.º, n.º 1 do RJIGT;

4) A abertura de um período de participação pelo prazo de 15 dias, nos termos do disposto no artigo 88.º do RJIGT;

5) A fixação do prazo de 6 (seis) meses para conclusão do procedimento;

6) O envio da deliberação que determina a abertura do procedimento à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, nos termos e para os efeitos consagrados no artigo 86.º do RJIGT.

Aprovado em reunião da Câmara Municipal da Amadora de 30 de outubro de 2019.

30 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal da Amadora, *Carla Tavares*.

612812712

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Acordo n.º 4/2020

Sumário: Acordo de colaboração para a requalificação e modernização das instalações da Escola Básica Augusto Moreno, em Bragança.

Acordo de colaboração para a requalificação e modernização das instalações da Escola Básica Augusto Moreno, Bragança

Hernâni Dinis Venâncio Dias, Presidente da Câmara Municipal de Bragança.

Torna público que, em cumprimento do disposto no n.º 2, do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, na sua redação atual, foi celebrado, entre o Ministério da Educação e o Município de Bragança, o Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Básica Augusto Moreno, Bragança, tendo a Câmara Municipal deliberado aprovar o mesmo em reunião ordinária de 26 de agosto de 2019, com o texto anexo.

12 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Bragança, *Hernâni Dinis Venâncio Dias.*

Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Básica Augusto Moreno, Bragança

O Estado, através do Ministério da Educação, neste ato representado por S. Ex. o Ministro da Educação, Tiago Brandão Rodrigues; e,

O Município de Bragança, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Hernâni Dinis Venâncio Dias;

Celebram entre si o presente Acordo de Colaboração com base no disposto no artigo 17.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, na sua redação atual, que estabelece o Regime de Celebração de Contratos-Programa e para os efeitos previstos no artigo 12.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, e no artigo 39.º, n.º 2, da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, na sua redação atual, que aprovou o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano, nos seguintes termos:

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Acordo de Colaboração define as condições de transferência para o Município das atribuições a que se refere o artigo 39.º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, designadamente a elegibilidade, enquanto entidade beneficiária, para intervenções de requalificação e modernização das instalações da Escola Básica Augusto Moreno, doravante designada Escola, a executar no âmbito do Programa Operacional Regional NORTE 2020.

Cláusula 2.ª

Competências do Ministério da Educação

Ao Ministério da Educação compete:

a) Apoiar, através da Direção de Serviços da Região Norte da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, a solicitação da Câmara Municipal de Bragança, na definição do programa de intervenção de requalificação e modernização das instalações da Escola;

b) Dar parecer tempestivo sobre os projetos de arquitetura e de especialidades para a requalificação e modernização das instalações da Escola;

c) Apoiar os órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, Bragança no desenvolvimento regular das atividades letivas;

d) Transferir para o Município de Bragança o montante de € 17 647,06 (dezassete mil, seiscentos e quarenta e sete euros e seis cêntimos) para pagamento de metade do valor da contrapartida pública nacional da empreitada de requalificação e modernização da Escola, nos seguintes termos:

i) No ano económico de 2020, o montante de € 8 823,53 (oito mil, oitocentos e vinte e três euros e cinquenta e três cêntimos);
ii) No ano económico de 2021, o montante de € 8 823,53 (oito mil, oitocentos e vinte e três euros e cinquenta e três cêntimos);

e) Sem prejuízo do disposto no número anterior, transita para o ano económico subsequente o montante que eventualmente não seja transferido devido a atrasos na execução da empreitada.

Cláusula 3.ª

Competências da Câmara Municipal de Bragança

À Câmara Municipal de Bragança compete:

a) Assegurar a elaboração dos projetos de arquitetura e das especialidades para a ampliação e modernização do edifício e dos arranjos exteriores incluídos no perímetro da Escola;
b) Solicitar tempestivamente os pareceres dos serviços do Ministério da Educação previstos no Aviso para Apresentação de Candidaturas respetivo;
c) Obter todos os pareceres legalmente exigíveis;
d) Assumir o encargo com comparticipação pública nacional da empreitada de requalificação e modernização das instalações da Escola, no montante que exceda o valor previsto na alínea *d*) da cláusula 2.ª, resultante do valor de adjudicação, de eventuais custos adicionais e de revisão de preços;
e) Assegurar a posição de dono da obra, lançando os procedimentos de acordo com os projetos aprovados pelos serviços do Ministério da Educação, adjudicar as obras nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, bem como garantir a fiscalização e a coordenação da empreitada;
f) Garantir o financiamento da empreitada e o pagamento ao adjudicatário, através de dotações orçamentais inscritas, aprovadas e visadas nos termos legais.

Cláusula 4.ª

Despesas com as obras de modernização da Escola

a) O custo da empreitada de modernização da Escola é estimado em € 235 294,12 (duzentos e trinta e cinco mil, duzentos e noventa e quatro euros e doze cêntimos);
b) O Ministério da Educação paga ao Município de Bragança, por conta da boa execução da empreitada, o montante de € 17 647,06 (dezassete mil, seiscentos e quarenta e sete euros e seis cêntimos), correspondente a 7,5 % do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, previsto na retro cláusula 2.ª, alínea *d*), através da dotação orçamental respetiva;
c) O Município de Bragança suporta o montante remanescente da contrapartida pública nacional, estimado em € 17 647,06 (dezassete mil, seiscentos e quarenta e sete euros e seis cêntimos) correspondente a 7,5 % do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, através das rubricas orçamentais respetivas;
d) Para efeitos do disposto na alínea *b*), o Município de Bragança envia ao Ministério da Educação os autos de medição da empreitada, devidamente aprovados, dispondo este do prazo de 30 dias para proceder ao respetivo pagamento até ao limite do montante previsto para cada ano na alínea *d*) da cláusula 2.ª;
e) Os restantes 85 %, no valor máximo de € 200 000,00 (duzentos mil euros) são suportados por verbas advindas do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, no âmbito do Programa Operacional Regional NORTE 2020.

Cláusula 5.ª

Acompanhamento, controlo e incumprimento na execução do Acordo

a) Com a assinatura deste Acordo é constituída uma comissão de acompanhamento composta por um representante do Ministério da Educação, designado pela Direção de Serviços da Região Norte da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, um representante da Câmara Municipal, por esta designado, e pelo Diretora do Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, Bragança;

b) À comissão referida no número anterior cabe coordenar a execução da empreitada com o desenvolvimento regular das atividades letivas;

c) O presente Acordo pode ser revogado, a todo o tempo, por acordo entre as partes outorgantes;

d) Ambas as partes têm os deveres e direitos de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre o eventual incumprimento do Acordo;

e) O incumprimento por qualquer das partes outorgantes das obrigações constantes no presente Acordo confere, à parte não faltosa, o direito à resolução do mesmo;

f) Sem prejuízo do estipulado nos números anteriores, o incumprimento pela Câmara Municipal de Bragança das responsabilidades constantes da Cláusula 3.ª determina a resolução do presente Acordo, não podendo esta exigir, seja a que título for, compensação ou indemnização a pagar pelo Ministério da Educação por encargos em que tenha incorrido para a sua execução.

Cláusula 6.ª

Prazo de vigência

O presente contrato produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigora até à receção da empreitada.

O presente Acordo de Colaboração é celebrado em dois exemplares originais, ficando um na posse do Ministério da Educação e outro na posse da Câmara Municipal de Bragança.

31 de julho de 2019. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Bragança, *Paulo Jorge Almendra Xavier*.

312848223

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Acordo n.º 5/2020

Sumário: Acordo de colaboração para requalificação e modernização das instalações da Escola Básica e Secundária Miguel Torga, em Bragança.

Acordo de colaboração para a requalificação e modernização das instalações da Escola Básica e Secundária Miguel Torga, Bragança

Hernâni Dinis Venâncio Dias, Presidente da Câmara Municipal de Bragança.

Torna público que, em cumprimento do disposto no n.º 2, do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, na sua redação atual, foi celebrado, entre o Ministério da Educação e o Município de Bragança, o Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Básica e Secundária Miguel Torga, Bragança, tendo a Câmara Municipal deliberado aprovar o mesmo em reunião ordinária de 26 de agosto de 2019, com o texto anexo.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Bragança, *Hernâni Dinis Venâncio Dias.*

Acordo de Colaboração para a Requalificação e Modernização das Instalações da Escola Básica e Secundária Miguel Torga, Bragança

O Estado, através do Ministério da Educação, neste ato representado por S. Ex. o Ministro da Educação, Tiago Brandão Rodrigues; e,

O Município de Bragança, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Hernâni Dinis Venâncio Dias;

Celebram entre si o presente Acordo de Colaboração com base no disposto no artigo 17.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de dezembro, na sua redação atual, que estabelece o Regime de Celebração de Contratos-Programa e para os efeitos previstos no artigo 12.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, e no artigo 39.º, n.º 2, da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, na sua redação atual, que aprovou o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano, nos seguintes termos:

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Acordo de Colaboração define as condições de transferência para o Município das atribuições a que se refere o artigo 39.º da Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março, designadamente a elegibilidade, enquanto entidade beneficiária, para intervenções de requalificação e modernização das instalações da Escola Básica e Secundária Miguel Torga, Bragança, doravante designada Escola, a executar no âmbito do Programa Operacional Regional NORTE 2020.

Cláusula 2.ª

Competências do Ministério da Educação

Ao Ministério da Educação compete:

a) Apoiar, através da Direção de Serviços da Região Norte da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, a solicitação da Câmara Municipal de Bragança, na definição do programa de intervenção de requalificação e modernização das instalações da Escola;

b) Dar parecer tempestivo sobre os projetos de arquitetura e de especialidades para a requalificação e modernização das instalações da Escola;

c) Apoiar os órgãos de gestão do Agrupamento de Escolas Miguel Torga no desenvolvimento regular das atividades letivas;

d) Transferir para o Município de Bragança o montante de € 32 426,47 (trinta e dois mil, quatrocentos e vinte e seis euros e quarenta e sete cêntimos) para pagamento de metade do valor da contrapartida pública nacional da empreitada de requalificação e modernização da Escola, nos seguintes termos:

i) No ano económico de 2020, o montante de € 16 213,24 (dezasseis mil, duzentos e treze euros e vinte e quatro cêntimos);
ii) No ano económico de 2021, o montante de € 16 213,23 (dezasseis mil, duzentos e treze euros e vinte e três cêntimos);

e) Sem prejuízo do disposto no número anterior, transita para o ano económico subsequente o montante que eventualmente não seja transferido devido a atrasos na execução da empreitada.

Cláusula 3.ª

Competências da Câmara Municipal de Bragança

À Câmara Municipal de Bragança compete:

a) Assegurar a elaboração dos projetos de arquitetura e das especialidades para a ampliação e modernização do edifício e dos arranjos exteriores incluídos no perímetro da Escola;
b) Solicitar tempestivamente os pareceres dos serviços do Ministério da Educação previstos no Aviso para Apresentação de Candidaturas respetivo;
c) Obter todos os pareceres legalmente exigíveis;
d) Assumir o encargo com comparticipação pública nacional da empreitada de requalificação e modernização das instalações da Escola, no montante que exceda o valor previsto na alínea *d*) da cláusula 2.ª, resultante do valor de adjudicação, de eventuais custos adicionais e de revisão de preços;
e) Assegurar a posição de dono da obra, lançando os procedimentos de acordo com os projetos aprovados pelos serviços do Ministério da Educação, adjudicar as obras nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, bem como garantir a fiscalização e a coordenação da empreitada;
f) Garantir o financiamento da empreitada e o pagamento ao adjudicatário, através de dotações orçamentais inscritas, aprovadas e visadas nos termos legais.

Cláusula 4.ª

Despesas com as obras de modernização da Escola

a) O custo da empreitada de modernização da Escola é estimado em € 432 352,94 (quatrocentos e trinta e dois mil, trezentos e cinquenta e dois euros e noventa e quatro cêntimos);
b) O Ministério da Educação paga ao Município de Bragança, por conta da boa execução da empreitada, o montante de € 32 426,47 (trinta e dois mil, quatrocentos e vinte e seis euros e quarenta e sete cêntimos), correspondente a 7,5 % do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, previsto na retro cláusula 2.ª, alínea *d*), através da dotação orçamental respetiva;
c) O Município de Bragança suporta o montante remanescente da contrapartida pública nacional, estimado em € 32 426,47 (trinta e dois mil, quatrocentos e vinte e seis euros e quarenta e sete cêntimos), correspondente a 7,5 % do custo estimado da empreitada e a metade da contrapartida pública nacional, através das rubricas orçamentais respetivas;
d) Para efeitos do disposto na alínea *b*), o Município de Bragança envia ao Ministério da Educação os autos de medição da empreitada, devidamente aprovados, dispondo este do prazo de 30 dias para proceder ao respetivo pagamento até ao limite do montante previsto para cada ano na alínea *d*) da cláusula 2.ª;
e) Os restantes 85 %, no valor máximo de € 367 500,00 (trezentos e sessenta e sete mil e quinhentos euros) são suportados por verbas advindas do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, no âmbito do Programa Operacional Regional NORTE 2020.

Cláusula 5.ª

Acompanhamento, controlo e incumprimento na execução do Acordo

a) Com a assinatura deste Acordo é constituída uma comissão de acompanhamento composta por um representante do Ministério da Educação, designado pela Direção de Serviços da Região Norte da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, um representante da Câmara Municipal, por esta designado, e pelo Diretora do Agrupamento de Escolas Miguel Torga;

b) À comissão referida no número anterior cabe coordenar a execução da empreitada com o desenvolvimento regular das atividades letivas;

c) O presente Acordo pode ser revogado, a todo o tempo, por acordo entre as partes outorgantes;

d) Ambas as partes têm os deveres e direitos de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre o eventual incumprimento do Acordo;

e) O incumprimento por qualquer das partes outorgantes das obrigações constantes no presente Acordo confere, à parte não faltosa, o direito à resolução do mesmo;

f) Sem prejuízo do estipulado nos números anteriores, o incumprimento pela Câmara Municipal de Bragança das responsabilidades constantes da Cláusula 3.ª determina a resolução do presente Acordo, não podendo esta exigir, seja a que título for, compensação ou indemnização a pagar pelo Ministério da Educação por encargos em que tenha incorrido para a sua execução.

Cláusula 6.ª

Prazo de vigência

O presente contrato produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigora até à receção da empreitada.

O presente Acordo de Colaboração é celebrado em dois exemplares originais, ficando um na posse do Ministério da Educação e outro na posse da Câmara Municipal de Bragança.

31 de julho de 2019. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues*. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Bragança, *Paulo Jorge Almendra Xavier*.

312871827

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

Aviso n.º 1059/2020

Sumário: Prorrogação do prazo do PDM de Castelo de Paiva.

Declaração de não caducidade do procedimento de revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo de Paiva

Torna público que, a Câmara Municipal de Castelo de Paiva em reunião de 18 de outubro de 2019, deliberou prorrogar o prazo relativo ao procedimento de Revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo de Paiva, publicado no *Diário da República* n.º 186, de 27 de setembro de 2016, através do aviso n.º 11836, por mais 6 meses, nos seguintes termos: — aprovar a não caducidade do procedimento de revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo de Paiva, e fixar um novo prazo de mais seis meses para a conclusão da revisão do Plano, contado a partir de 31 de dezembro de 2019, com os fundamentos expostos na informação dos serviços e tendo em conta os seguintes factos:

1 — Ter o prazo de revisão do Plano Diretor Municipal de Castelo de Paiva sido fixado inicialmente em dois anos e prorrogado por um período de quinze meses;

2 — Não ter estado parado o procedimento de revisão, tendo, antes, estado a decorrer os seus trâmites normais (sendo, como todos sabemos, tramites que envolvem alguma complexidade e, por isso, tempo);

3 — Terem entrado em vigor as Novas Orientações Estratégicas, aprovadas pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 81/2012, de 3 de outubro, cujas metodologias demoraram bastante tempo a estabilizar, tendo sido, aliás, emanada a última recomendação em novembro de 2017, o que conduziu a que o processo de delimitação da REN — com toda a complexidade que o envolve — só se tenha iniciado em 2018/legislação entretanto publicada;

4 — O eventual incumprimento do prazo não pode, por esse motivo, ser imputável ao Município, não lhe podendo, por isso, ser atribuídas consequências prescritivas;

5 — Esta é a solução que decorre quer do princípio da boa administração previsto no artigo 5.º do Código do Procedimento Administrativo (que exige que a Administração se paute por princípios da eficiência e economicidade e, deste modo, a obriga a aproveitar todo o trabalho realizado e os gastos já efetuados) quer do princípio da proporcionalidade, já que seria mais gravoso para o interesse público reiniciar o procedimento de revisão do Plano Diretor Municipal (ainda que se pudessem aproveitar alguns elementos já elaborados) do que permitir a sua continuação e conclusão.

Para constar se lavrou o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo e publicitados na comunicação social, bem como no sítio eletrónico do Município: http://www.cm-castelo-paiva.pt.

11 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus.*

612856218

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 1060/2020

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 gestão e dinamização de equipamentos) — 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 Nádia Patrícia Faísca Branco Salvador — 14,56 Valores
2.º Jorge Manuel dos Santos Pinto — 13,72 Valores
3.º Ângela Maria Madeira Bonito — 13,48 Valores
4.º Maria do Céu da Palma Nobre — 13,48 Valores
5.º Dinora Maria Lameira Nogueira — 13,42 Valores
6.º Sandra Cristina Cravinho Horta — 13,02 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*.

312858057

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 1061/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho, da carreira/categoria de assistente operacional (serviços gerais) — 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 cinco postos de trabalho, da carreira/categoria de assistente operacional — serviços gerais

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 Vera Maria Fernandes Lourenço da Palma — 14,86 Valores.
2.º Maria Albertina Martins Félix Branco — 14,46 Valores.
3.º Maria da Conceição Cabrita Mascarenhas Filipe — 13,86 Valores.
4.º Maria Júlia Gomes Neto Serafim — 13,82 Valores.
5.º Dália Maria Salvador Martins Gonçalves — 13,42 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 12 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*.

312857993

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 1062/2020

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 gestão e dinamização de equipamentos) — 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 gestão e dinamização de equipamentos

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 Pedro Luís da Palma Pires — 13,60 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*.

312858105

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 1063/2020

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 assistente técnico (serviço de recursos humanos) — 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 assistente técnico — serviço de recursos humanos

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 Ana Sofia Xavier Martins Dias — 15,14 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*.

312863492

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 1064/2020

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 assistente técnico (serviço de aprovisionamento e gestão de *stocks*) — 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 assistente técnico — serviço de aprovisionamento e gestão de *stocks*

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 Paulo Alexandre Mascarenhas Pereira — 15,76 Valores.
2.º Ana Paula Segura dos Santos — 12,33 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*.

312863573

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 1065/2020

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 (unidade orgânica de gestão administrativa e financeira) — 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 — unidade orgânica de gestão administrativa e financeira

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 Carla Sofia Romeira Sequeira — 12,90 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*.

312863549

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 1066/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço do comandante operacional municipal e coordenador municipal de proteção civil.

Cessação da comissão de serviço do comandante operacional municipal e coordenador municipal de proteção civil

Francisco Augusto Caimoto Amaral, Presidente da Câmara Municipal de Castro Marim, torna público, nos termos da alínea *d*), n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 34/2014, de 20 de junho, que por meu despacho de 11 de dezembro de 2019, a requerimento do interessado, foi deferida a comissão de serviço de Victor Manuel de Figueiredo Fernandes Rosa, no cargo de comandante operacional municipal e coordenador municipal de proteção civil.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Francisco Augusto Caimoto Amaral*.

312875586

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 1067/2020

Sumário: 2.ª alteração do PDM no âmbito do RERAE.

2.ª Alteração do Plano Diretor Municipal de Guimarães

Adequação ao Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas (RERAE)

Domingos Bragança Salgado, Presidente da Câmara Municipal de Guimarães, torna público que, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Guimarães, aprovou por maioria, no dia 15 de novembro de 2019, a proposta designada por "Segunda alteração pontual do PDM de Guimarães no âmbito do Procedimento do RERAE — Aprovação Final".

Nos termos do disposto no RJIGT articulado com o estabelecido no artigo 12.º do RERAE, foram cumpridas todas as formalidades legais e procedimentos, nomeadamente à discussão pública, a qual decorreu no período compreendido entre 10 e 30 de setembro de 2019.

A presente alteração ao PDM não foi objeto de Avaliação Ambiental Estratégica, nos termos do previsto nos números 2 e 4, do artigo 12.º do RERAE.

Esta alteração do PDM consiste na adequação da planta de ordenamento e da planta de condicionantes, à escala 1/10000.

Assim, em conformidade com o disposto do n.º 2, do artigo 12.º do DL n.º 165/2014, de 5 de novembro (RERAE) e da alínea *g*), do n.º 4, do artigo 191.º, do DL n.º 80/2015, de 14 de maio (RJIGT), publica -se no *Diário da República:* as alterações da planta de ordenamento à escala 1/10000, as alterações da planta de condicionantes à escala 1/10000 e a deliberação da Assembleia Municipal que aprovou essas alterações.

10 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Domingos Bragança.*

Deliberação

Para os devidos e legais efeitos certifico que na Assembleia Municipal de Guimarães, na sessão ordinária realizada no dia quinze de novembro de dois mil e dezanove, onde estiveram presentes oitenta e quatro, dos noventa e sete membros que a constituem, deliberou aprovar, por maioria, a proposta designada por "Segunda Alteração Pontual do PDM de Guimarães no âmbito do Procedimento RERAE — Aprovação Final", aprovada pelo órgão Executivo em sua reunião realizada no dia trinta e um de outubro de dois mil e dezanove. Mais certifica que a Ata foi aprovada em minuta, por maioria.

10 de dezembro de 2019. — O Presidente da Assembleia Municipal, *José João Torrinha Martins Bastos.*

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_57-4.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_70-2.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_70-3.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_70-4.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_71-1.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_71-2.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_71-3.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_71-4.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_84-1.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_84-2.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_84-4.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_85-1.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_85-2.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_85-3.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_85-4.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_98-2.jpg

52932 “http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_0308_PO_99-1.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_ord_Polopique_RERAE.jpg

52932 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/POrd_52932_ord_Filasa_RERAE.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_57-4.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_70-2.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_70-3.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_70-4.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_71-1.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_71-2.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_71-3.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_71-4.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_84-1.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_84-2.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_84-4.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_85-1.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_85-2.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_85-3.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_85-4.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_98-2.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_0308_CO_99-1.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_cond_Polopique_RERAE.jpg

52933 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_52933_cond_Filasa_RERAE.jpg

612862747

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 1068/2020

Sumário: Discussão pública referente ao projeto de alteração ao contrato de urbanização n.º 7/65, alterado pelo loteamento n.º 10/94, sito no Bairro Turístico Costa D'Oiro — Lagos.

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, em conjugação com o artigo 12.º do Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Taxas e Compensações Urbanísticas do Município de Lagos, torna-se público que se encontra aberto um período de discussão pública, com a duração de 15 dias úteis a contar do 5.º dia seguinte ao da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* respeitante ao projeto de alteração ao contrato de urbanização n.º 7/65, alterado pelo loteamento n.º 10/94 (proc. n.º 5/2019), o qual incide sobre o lote n.º 40 do Bairro Turístico Costa D' Oiro — Lagos da Freguesia de São Gonçalo de Lagos, cujo requerente é Solidrise L.da

Nestes termos, o referido projeto poderá ser consultado na Secção Administrativa/Unidade Técnica de Obras Particulares (Edifício Paços do Concelho Séc. XXI, Piso 0), entre as 9:00 horas e as 16:00 horas, mediante requerimento cujo modelo encontra-se disponível no balcão virtual desta Câmara Municipal, podendo todos os interessados, no decurso do prazo acima indicado, apresentarem, por escrito, as reclamações, observações ou sugestões que acharem por convenientes.

26 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira.*

312814332

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

Aviso n.º 1069/2020

Sumário: Alteração ao Plano Diretor Municipal de Montalegre (PDMM) — adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE).

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Montalegre (PDMM) — adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE)

Manuel Orlando Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal de Montalegre:

Torna público que, nos termos e para efeitos do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, conjugado com o n.º 2 do artigo 12.º do Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 165/2014 de 05 de novembro e alterado pela Lei n.º 21/2016 de 19 de julho, a Assembleia Municipal de Montalegre, em sessão ordinária de 18 de dezembro de 2019, deliberou, por maioria, sob proposta da Câmara Municipal tomada na sua reunião ordinária de 28 de novembro de 2019, aprovar a Alteração ao Plano Diretor Municipal de Montalegre (PDMM) — Adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE).

É introduzido o artigo n.º 88.º-A no Regulamento do PDMM.

Mais torna público que, anexo a este Aviso e em cumprimento do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do supracitado artigo 191.º do RJIGT, se procede ainda, para efeitos de "Eficácia", à publicação da deliberação da Assembleia Municipal de Montalegre que aprovou a Alteração ao Plano Diretor Municipal de Montalegre (PDMM), para entrada em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Nos termos do artigo 94.º e do n.º 2 do artigo 193.º do RJIGT, a presente alteração ao PDMM poderá ser consultada no edifício dos Paços do Concelho de Montalegre, no Departamento de Planeamento e Gestão do Território, no horário normal de funcionamento ou na área de atividade de «Ordenamento do Território» da página institucional da Internet da Câmara Municipal de Montalegre (http://www.cm-montalegre.pt).

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.

Deliberação

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Montalegre (PDMM) — Adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE)

A Assembleia Municipal de Montalegre, em sessão ordinária, realizada a 18 de dezembro de 2019, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea r) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (Regime Jurídico das Autarquias Locais — RJAL) e para efeitos previstos no n.º 1 do artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — RJIGT), após discussão e votação, deliberou, por maioria, aprovar a «Alteração ao Plano Diretor Municipal de Montalegre (PDMM) — Adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE)», correspondente ao ponto número quatro ponto cinco da ordem de trabalhos.

Nos termos do disposto nos n.^{os} 3 e 4 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a presente deliberação foi aprovada e assinada em minuta para produzir efeitos imediatos.

23 de dezembro de 2019. — A Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, *Dr.ª Maria Fernanda Dinis Moreira*.

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Montalegre (PDMM) — Adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal

Introdução no Regulamento do PDM de Montalegre, de um novo artigo, exclusivamente direcionado a permitir o licenciamento (legalização) das explorações e atividades que tenham obtido decisão favorável, ou favorável condicionada, à luz do RERAE, com a seguinte redação:

«Artigo 88.º-A

Regularizações no âmbito do RERAE (DL 165/2014)

1 — As operações urbanísticas que se enquadrem no regime extraordinário de regularização de atividades económicas e cujas atividades tenham obtido decisão Favorável ou Favorável Condicionada tomada em sede de conferência decisória, podem ficar dispensadas do cumprimento, parcial ou integral, das prescrições do PDM que lhe sejam aplicáveis, nos termos definidos nas atas das conferências decisórias.

2 — O disposto no número anterior vigorará enquanto vigorar o regime excecional nele previsto.»

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

612888376

MUNICÍPIO DE PAREDES

Regulamento n.º 54/2020

Sumário: Alteração do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo.

José Alexandre da Silva Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Paredes, torna público que, nos termos e para os efeitos estabelecidos no artigo n.º 139, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, publica-se a alteração do n.º 1, do artigo 1.º do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo, aprovado em Sessão Ordinária da Assembleia Municipal realizada no dia dois de dezembro de dois mil e dezanove, mediante proposta da Câmara Municipal de trinta e um de outubro de dois mil e dezanove.

Cumpridos que estão os requisitos legalmente exigidos, a alteração do Regulamento entrará em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação, ficando posteriormente disponível na página eletrónica da Autarquia, em www.cm-paredes.pt

23 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Alexandre Almeida*.

Alteração do Regulamento para Atribuição de Bolsas de Estudo

Artigo 1.º

Disposições Gerais

1 — A Câmara Municipal de Paredes atribuirá em cada ano letivo as seguintes bolsas de estudo:

20 bolsas a alunos do 10.º ano do ensino público;
20 bolsas a alunos do 11.º ano do ensino público;
20 bolsas a alunos do 12.º ano do ensino público;
2 bolsas a alunos do ensino técnico superior profissional público e privado;
23 bolsas a alunos do ensino superior público e privado;
15 bolsas a alunos do ensino superior que sejam operacionais ou filhos de operacionais de bombeiros voluntários (corporações do concelho de Paredes) e da cruz vermelha (delegações do concelho de Paredes).

312887906

MUNICÍPIO DE PENALVA DO CASTELO

Aviso (extrato) n.º 1070/2020

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 4/2004.

Alteração ao alvará de loteamento n.º 4/2004

Abertura de discussão pública

Em cumprimento do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 27 do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na redação atual, encontra-se em discussão pública, durante o prazo de 15 dias, contados a partir da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República*, o pedido de alteração ao lote n.º 28, do alvará de licença de operação de loteamento n.º 4/2004, sito no lugar denominado de "Calvário", freguesia de Ínsua, concelho de Penalva do Castelo, requerida pela firma "Quadrante Secular, L.da", na qualidade de proprietária do lote, cuja alteração consiste em eliminar o 2.º andar e alterar o uso do rés-do-chão de arrumos para habitação, passando a moradia a ser constituída por dois pisos habitáveis acima da cota de soleira, com uma área de implantação de 154.50 m^2 e área de construção de 309.00m^2.

Durante este período, qualquer pessoa interessada, nas horas normais de expediente, poderá consultar, na Divisão Técnica de Urbanismo e habitação desta Câmara Municipal, o respetivo processo e apresentar, por escrito, a sua oposição.

As sugestões, reclamações ou observações que eventualmente venham a ser apresentadas devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam.

3 de janeiro de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *José Dias Lopes Laires.*

312895958

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso (extrato) n.º 1071/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego — Manuela Almeida Mendes.

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de reforma — Manuela Almeida Mendes

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de reforma, a seguinte trabalhadora:

Manuela Almeida Mendes, Assistente Técnico, posição 1 nível 5, em 01-12-2019;

No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

10 de dezembro de 2019. — A Chefe de Divisão, *Anabela Duarte Cardoso*.

312886967

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA

Aviso n.º 1072/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Cessação da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, cessaram a relação jurídica de emprego público, na modalidade contrato de trabalho por tempo indeterminado, as trabalhadoras:

Maria de Fátima Tavares Martins Cardoso, assistente técnica, posição remuneratória 6.ª e nível remuneratório 11, com efeitos a 01/09/2019, por motivo de aposentação, conforme despacho da Caixa Geral de Aposentações de 30/08/2019;

Andreia Alexandra Silva Pinto, técnica superior, posição remuneratória 2.ª e nível remuneratório 15, com efeitos a 2 de novembro de 2019, por motivo de falecimento.

26 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Manuel António Natário Cordeiro*.

312846814

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PESQUEIRA

Aviso n.º 1073/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas — assistente operacional.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se faz público que, na sequência da conclusão dos respetivos procedimentos concursais comuns de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e por despacho do signatário de 31 de outubro de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2019, com os seguintes candidatos aprovados nos procedimentos:

António Augusto Pereira Calçarão, o primeiro candidato aprovado no procedimento concursal, para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional — manobrador de máquinas pesadas e veículos especiais, da carreira geral de Assistente Operacional, sendo posicionado na 10.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional e no nível 10 da tabela remuneratória única;

Para o trabalhador suprarreferido, e de acordo com o previsto no artigo 45.º e seguintes da LTFP, determinei que o júri do período experimental do vínculo com a duração de 90 dias, tenha a composição seguinte:

Efetivos:

Presidente: Pedro Custodio Vaz Donas Boto — Chefe da Divisão de Planeamento, Obras, Ambiente e Urbanismo.
Vogais efetivos: 1.º Vogal: Carlos Serafim Oliveira Froufe, Técnico Superior, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal: Ivone Bernardete Macário Lopes Mendonça Tolda, Técnica Superior.
Vogais Suplentes: 1.º Vogal: Domingos Coutinho Pereira Maduro, Técnico Superior; 2.º Vogal: Faustino José Sequeira Penela, Assistente Operacional

Joel Ricardo Ramos dos Santos, o primeiro candidato aprovado no procedimento concursal, para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Assistente Operacional — canalizador, da carreira geral de Assistente Operacional, sendo posicionado na 10.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional e no nível 10 da tabela remuneratória única.

Para o trabalhador suprarreferido, e de acordo com o previsto no artigo 45.º e seguintes da LTFP, determinei que o júri do período experimental do vínculo com a duração de 90 dias, tenha a composição seguinte:

Efetivos:

Presidente: Pedro Custodio Vaz Donas Boto — Chefe da Divisão de Planeamento, Obras, Ambiente e Urbanismo.
Vogais efetivos: 1.º Vogal: Carlos Serafim Oliveira Froufe, Técnico Superior, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos; 2.º Vogal: Ivone Bernardete Macário Lopes Mendonça Tolda. Técnica Superior.
Vogais Suplentes: 1.º Vogal: Domingos Coutinho Pereira Maduro, Técnico Superior; 2.º Vogal: Faustino José Sequeira Penela, Assistente Operacional.

As presentes contratações não estão sujeitas a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

26 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel António Natário Cordeiro.*

312828151

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Despacho n.º 832/2020

Sumário: Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi do Município de Sátão.

Torna-se público que, em sessão ordinária da Assembleia Municipal, realizada em dezoito de dezembro de dois mil e dezanove, foi aprovada, sob proposta da Câmara Municipal de oito de novembro do mesmo ano, após o cumprimento do disposto no artigo 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, do preceituado nas alíneas *k*) e *x*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à mesma Lei, a o Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi do Município de Sátão, que entrará em vigor 15 dias após a sua publicitação no *Diário da República,* nos termos do artigo 54.º do mesmo Regulamento, conjugado com o artigo 140.º do referido Código.

23 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Manuel Lopes dos Santos.*

Regulamento do Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi do Município de Sátão

Nota Justificativa

Publicado a 11 de agosto de 1998, o Decreto-Lei n.º 251/98, alterado pelas Leis n.os 156/99, de 14 de setembro, 106/2001, de 31 de agosto, 5/2013, de 22 de janeiro e 35/2016, de 21 de novembro, e pelos Decretos-Leis n.os 41/2003, de 11 de março e 4/2004, de 6 de janeiro veio, à data, introduzir alterações profundas ao regulamento de acesso à atividade de transporte individual de passageiros. Uma das principais alterações foi a passagem para os municípios de competências no âmbito da organização e acesso ao mercado, sem prejuízo da coordenação e mobilidade a nível nacional. Deste modo, e relativamente ao acesso ao mercado, são conferidas às Câmaras Municipais competências para:

Licenciamento de veículos — os veículos afetos ao transporte em táxis estão sujeitos a licença a emitir pelas Câmaras Municipais;

Fixação dos contingentes — o número de táxis consta de contingente fixado, com uma periodicidade não inferior a dois anos, pela Câmara Municipal;

Atribuição de licenças — as Câmaras Municipais atribuem as licenças por meio de concurso público, aberto às sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pelo Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P., (IMT) ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença e, ainda, aos trabalhadores por conta de outrem, bem como, aos membros de cooperativas licenciadas pelo Instituto de Mobilidade e dos Transportes, I. P., e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/91, de 11 de agosto, na redação atual. Os termos gerais dos programas de concurso, incluindo os critérios aplicáveis à hierarquização dos concorrentes, são definidos em Regulamento Municipal;

Atribuição de Licenças de táxi para pessoas com mobilidade reduzida — as Câmaras Municipais atribuem licenças, fora do contingente geral e de acordo com critérios fixados por Regulamento Municipal, para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, sempre que não for possível assegurar a adaptação dos táxis existentes.

Já no que respeita à organização do mercado, as Câmaras Municipais são competentes para:

Definição dos tipos de serviço;

Fixação dos regimes de estacionamento e poderes ao nível da fiscalização e em matéria de contraordenações.

A Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro, simplificou o acesso à atividade transitária e ao transporte em táxi através da eliminação de requisitos de idoneidade e de capacidade técnica ou profissional dos responsáveis das empresas. Já a Lei n.º 35/2016, de 21 de novembro, regulamentou o acesso à atividade e ao mercado dos transportes em táxi, reforçando as medidas dissuasoras da atividade ilegal neste setor, enquanto o Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de agosto, regime jurídico que estabelecia as condições de acesso e de exercício da profissão de motorista de veículos ligeiros de passageiros de transporte público de aluguer, foi revogado pela Lei n.º 6/2013, de 22 de janeiro, aprovando o regime jurídico de acesso ao exercício da profissão de motorista de táxi.

Importa, assim, regulamentar as matérias que foram transferidas para o Município, tendo em conta os condicionalismos específicos da realidade local e dar execução ao diploma suprarreferido, atendendo às alterações entretanto efetuadas ao mesmo.

Este Regulamento teve ainda em conta o facto de a alteração do Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, através da Lei n.º 52/215, de 9 de junho, implicando uma mudança de todos os serviços de transporte público existentes para um modelo de plena concorrência, isto é, toda a rede de transporte de passageiros será contratualizada aos diversos operadores o que determinará uma redefinição dos serviços face aos diferentes níveis de procura. Por conseguinte, e tendo em consideração os territórios com baixas procuras regulares, haverá necessidade de configurar serviços com maior flexibilidade e menores custos operacionais.

Dando cumprimento ao disposto no artigo 99.º do Código Procedimento Administrativo, que prevê a existência de uma nota justificativa fundamentada que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, refira-se que, não é quantitativamente mensurável o custo e o benefício da disciplina normativa introduzida pelo presente regulamento. Todavia, é certamente benéfica para a comunidade, no que respeita ao serviço que se pretende prestar aos munícipes, numa região em que o funcionamento regular dos transportes públicos não responde às necessidades da população, em especial a mais envelhecida, bem como para os profissionais da área, a atualização das normas vigentes.

Não se verifica a existência de encargos ou despesas com a aprovação do presente regulamento, dado que não se criam novos procedimentos que envolvam custos acrescidos na tramitação e na adaptação dos mesmos.

Considerando as razões expostas, decorrido o prazo para constituição de interessados e apresentação de contributos e, no uso das competências previstas no artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa; tendo em consideração os artigos 99.º, 100.º e 101.º, todos do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Regime Jurídico das Autarquias Locais, o órgão executivo apresenta o presente Projeto de Regulamento de Transporte Público de Aluguer em Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros, Transporte em Táxis do Município de Sátão.

O Projeto de Regulamento será objeto de audiência e apreciação pública, ao abrigo do disposto no artigo 101.º do Código Procedimento Administrativo, por um período de 30 dias, contados da sua publicação no site da autarquia em www, deverá posteriormente ser aprovado pela Assembleia Municipal, de acordo com a legislação aplicável

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação e Lei Habilitante

O presente Regulamento aplica-se a toda a área do município de Sátão, e é elaborado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 156/99, de 14 de setembro, pela Lei n.º 106/2001, de 31 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 41/2003, de 11 de março, do Decreto-Lei n.º 4/2004, de 6 de janeiro, pela Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro, e Lei n.º 35/2016 de 21 de novembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento visa disciplinar a atividade dos Transportes Públicos de Aluguer em Veículos Ligeiros de Passageiros, tal como definidos pelo Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, com a sua redação atual e legislação complementar, adiante designados por transportes em táxis.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos no presente Regulamento, considera -se:

a) Táxi — o veículo automóvel ligeiro de passageiros afeto ao transporte público, equipado com aparelho de medição de tempo e distância (taxímetro) e com distintivos próprios;

b) Transporte em Táxi — o transporte efetuado por meio de veículo a que se refere a alínea anterior, ao serviço de uma só entidade, segundo itinerário da sua escolha e mediante retribuição;

c) Transportador em táxi — sociedades comerciais ou cooperativas, empresários em nome individual, trabalhadores por conta de outrem, bem como, os membros de cooperativas licenciadas, habilitados com alvará para o exercício da atividade de transporte em táxi;

d Motorista de Táxi — motorista de veículos ligeiros de passageiros de transporte público de aluguer habilitado com certificado de motorista de táxi para o exercício da profissão de motorista de táxi, nos termos da Lei n.º 6/2013, de 22 de janeiro;

e) Praças de Táxis — Locais delimitados e sinalizados na via pública, destinados ao estacionamento de táxis, tendo como fim a prestação dos respetivos serviços;

f) Regime de Estacionamento Condicionado — aquele em que os táxis podem estacionar em qualquer dos locais reservados para o efeito, até ao limite dos lugares fixados;

g) Regime de Estacionamento Fixo — aquele em que os táxis são obrigados a estacionar em locais determinados e constantes da respetiva licença;

h) IMT — Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

CAPÍTULO II

Acesso à Atividade

Artigo 4.º

Licenciamento da Atividade

1 — A atividade de transporte em táxi pode ser exercida por sociedades comerciais ou cooperativas licenciadas pelo IMT, ou por empresários em nome individual, no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — Aos concursos para a concessão de licenças para a atividade de transporte em táxi podem concorrer, para além das entidades previstas no número anterior, os trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pelo IMT, e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua redação atual.

3 — A licença para o exercício da atividade de transporte em táxis consubstancia-se num alvará, o qual é intransmissível e é emitido por um prazo não superior a cinco anos, renovável mediante comprovação que se mantêm os requisitos de acesso à atividade.

4 — O IMT procederá ao registo de todas as empresas titulares de alvará, para o exercício desta atividade.

Artigo 5.º

Requisito de Acesso

É requisito de acesso à atividade, a capacidade financeira conforme estipula o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na redação introduzida pelo n.º 2.º da Lei n.º 5/2013, de 22 de janeiro.

CAPÍTULO III

Acesso e Organização do Mercado

SECÇÃO I

Licenciamento de Veículos

Artigo 6.º

Veículos

1 — Nos transportes em táxi só podem ser utilizados veículos automóveis ligeiros de passageiros de matrícula nacional, com lotação não superior a nove lugares, incluindo o do condutor, equipados com taxímetro e conduzidos por motoristas habilitados com certificado de motorista de táxi, nos termos da Lei.

2 — As características dos veículos, as normas de identificação dos mesmos, o tipo de veículo, as condições de afixação de publicidade, bem como outras características a que devem obedecer os táxis, estão fixadas na Portaria n.º 277-A/99, de 15 de abril, alterada pelas Portarias n.º 1318/2001, de 29 de novembro e 134/2010, de 2 de março.

Artigo 7.º

Taxímetros

1 — Os táxis devem estar equipados com taxímetros homologados e aferidos por entidades reconhecidas para efeitos de controlo metrológico dos aparelhos de medição de tempo e de distância.

2 — Os taxímetros devem ser colocados na metade superior do tablier ou em cima deste, ou no espelho retrovisor, em local bem visível pelos passageiros, não podendo ser aferidos os que não respeitem esta condição.

Artigo 8.º

Licenciamento dos Veículos

1 — Os veículos afetos ao transporte em táxi estão sujeitos a uma licença a emitir pela Câmara Municipal, nos termos do Capítulo IV do presente regulamento.

2 — A licença emitida pela Câmara Municipal é comunicada pelo interessado ao IMT, para efeitos de averbamento no alvará, sendo que a validade da licença é igual a validade do alvará.

3 — A licença do táxi e o alvará ou sua cópia certificada pelo IMT devem estar a bordo do veículo.

4 — A transmissão ou transferência das licenças de táxi, entre empresas devidamente habilitadas com alvará, deve ser previamente comunicada à Câmara Municipal.

SECÇÃO II

Organização do mercado

Artigo 9.º

Tipos de serviço

Os serviços de transporte em táxi são prestados em função da distância percorrida e dos tempos de espera, ou:

À hora, em função da duração do serviço;
A percurso, em função dos preços estabelecidos para determinados itinerários;
A contrato, em função de acordo reduzido a escrito por prazo não inferior a trinta dias, onde constam obrigatoriamente o respetivo prazo, a identificação das partes e o preço acordado.
A quilómetro, quando em função da quilometragem a percorrer.

Artigo 10.º

Regime de estacionamento

1 — Na área do município de Sátão, são permitidos os seguintes regimes de estacionamento:

Regime de estacionamento fixo;
Regime de estacionamento condicionado.

2 — O regime previsto na alínea *b*) do número anterior apenas é admitido na sede do concelho.
3 — A deslocação ou utilização dos táxis dentro de uma praça será obrigatoriamente feita segundo a ordem em que aqueles se encontram estacionados, formada por ordem de chegada. Caso o utente pretenda efetuar o serviço de transporte noutro veículo que não o primeiro do alinhamento, deverá aguardar que o mesmo se encontre em primeiro lugar, para iniciar o seu transporte.
4 — Excetua-se do disposto no número anterior, os casos em que seja solicitado pelo utente um táxi com lotação superior a cinco lugares, incluindo o do condutor, caso em que é permitida a prioridade à primeira viatura que preencha estas características.
5 — A regra de prioridade, exposta no número anterior, só opera caso seja pedido efetivamente um serviço que implique o transporte de cinco ou mais passageiros.
4 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de planeamento da mobilidade e do trânsito, alterar, os locais onde os veículos podem estacionar.
6 — Excecionalmente, por ocasião de eventos que determinam um acréscimo excecional de procura, a Câmara Municipal poderá criar locais de estacionamento temporários dos táxis, em local diferente do fixado e definir as condições em que o estacionamento é autorizado nesses locais.
7 — Os locais destinados ao estacionamento de táxis serão devidamente assinalados por meio de marcações rodoviárias e sinalização vertical.

Artigo 11.º

Fixação de Contingentes

1 — Os contingentes e estacionamento de táxis do município são os seguintes:

Na sede do concelho, na Praça Paulo VI — 5 lugares;

Nas freguesias de:

Águas Boas e Forles — 2 lugar em:

Águas Boas;
Forles;
Avelal — 1 lugar em Avelal;

Decermilo, Romãs e Vila Longa — 5 lugares em:

Decermilo;
Douro Calvo;
Silvã de Baixo;
Vila Longa;
Outro local a designar;

Ferreira de Aves — 5 lugares em:

Aldeia Nova;
Castelo;
Covelo;
Lamas;
Vila Boa;

Mioma — 3 lugares em:

Mioma;
Lages;
Outro local a designar;

Rio de Moinhos — 3 lugares em:

Casal de Cima;
Casal do Fundo;
Outro local a designar;

São Miguel de Vila Boa — 3 lugares em:

Ladário;
Outros dois locais a designar;
Silvã de Cima — 1 lugar em Casal.

2 — Com uma periodicidade não inferior a dois anos, pode o município redimensionar os contingentes, sempre precedida de audiência prévia das entidades representativas do setor e, tendo em consideração as necessidades globais de transporte em táxi na área do município.

3 — Os contingentes e respetivos reajustamentos serão comunicados ao IMT aquando da sua fixação.

4 — Pode a Câmara Municipal, no uso das suas competências próprias em matéria de ordenação do trânsito, alterar, dentro da área para que os contingentes são fixados, os locais onde os veículos podem estacionar, quer no regime de estacionamento condicionado, quer no regime de estacionamento fixo, devendo para tal informar os transportadores de táxis.

5 — Nenhum táxi livre poderá tomar passageiros a menos de 100 metros de uma praça de táxis, desde que seja visível do veículo ou dos veículos estacionados no referido local de estacionamento, à exceção:

Transporte de utentes com mobilidade reduzida;
Transporte de utentes portadores de bagagem;
Condições atmosféricas adversas.

Artigo 12.º

Táxis para pessoas com mobilidade reduzida

1 — A Câmara Municipal atribuirá licenças de táxis para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida, desde que devidamente adaptados, de acordo com as regras definidas pelo IMT.

2 — As licenças a que se refere o número anterior são atribuídas pela Câmara Municipal, fora do contingente referido no artigo anterior, sempre que a necessidade deste tipo de veículos não possa ser assegurada pela adaptação dos táxis existentes no Município.

3 — A atribuição de licenças de táxis para transporte de pessoas com mobilidade reduzida, fora do contingente, será feita por concurso, nos termos estabelecidos neste Regulamento.

Artigo 13.º

Transportes Coletivos em Táxi

Caso as necessidades do mercado de transportes o justifiquem, a Câmara Municipal poderá solicitar ao IMT, autorização para instituir a realização de transportes coletivos em táxis.

CAPÍTULO IV

Atribuição de Licenças

Artigo 14.º

Atribuição de Licenças

1 — A atribuição de licenças para o transporte em táxi é feita, por concurso público, aberto a sociedades comerciais ou cooperativas, titulares de alvará emitido pelo IMT, por estabelecimentos individuais de responsabilidade limitada ou por empresários em nome individual no caso de pretenderem explorar uma única licença.

2 — Podem também concorrer a estas licenças, trabalhadores por conta de outrem, bem como os membros de cooperativas licenciadas pelo IMT, e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão, definidas nos termos do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, com a redação que lhe foi dada por posteriores alterações.

3 — No caso de a licença em concurso ser atribuída a uma das pessoas referidas no número anterior, estas dispõem de um prazo de 180 dias para efeitos de licenciamento para o exercício da atividade, findo o qual caduca o respetivo direito à licença.

4 — O concurso público é aberto por deliberação da Câmara Municipal, de onde constará também a aprovação do programa de concurso.

Artigo 15.º

Abertura de Concurso

1 — Será aberto um concurso público por cada freguesia ou grupos de freguesias, tendo em vista a atribuição da totalidade das licenças do contingente dessa freguesia ou grupos de freguesias ou apenas de parte delas, conforme as exigências do mercado local de transportes.

2 — Quando se verifique o aumento do contingente ou a libertação de alguma licença poderá ser aberto concurso para a atribuição das licenças correspondentes.

Artigo 16.º

Publicitação do Concurso

1 — O concurso público inicia-se com a publicação de um anúncio da 2.ª série do *Diário da República.*

2 — O concurso será publicitado, em simultâneo com aquela publicação, num jornal de circulação nacional, local ou regional, bem como no site do município e por edital, a afixar nos locais de estilo e obrigatoriamente na sede ou sedes de junta de freguesia para cuja área é aberto o concurso.

3 — A abertura do concurso é obrigatoriamente comunicada às organizações socioprofissionais do setor.

4 — O período para apresentação de candidaturas será, no mínimo, de 15 dias úteis contados da publicação do anúncio no *Diário da República.*

5 — No período referido no número anterior o programa de concurso estará exposto, para consulta do público, nas instalações da Câmara Municipal e no sítio da internet do Município.

Artigo 17.º

Programa de Concurso

1 — O programa de concurso define os termos a que obedece o concurso e especificará, nomeadamente, o seguinte:

a) Identificação do concurso;

b) Identificação da entidade que preside ao concurso e a designação do serviço municipal por onde corre o processo, bem como os membros que constituem o júri;

c) O endereço do município, com menção do horário de funcionamento;

d) A data limite para apresentação das candidaturas;

e) Os requisitos mínimos de admissão ao concurso;

f) A forma como se deve revestir a apresentação das candidaturas, nomeadamente modelos de requerimentos e declarações;

g) Os documentos que acompanham obrigatoriamente as candidaturas, nos termos do artigo 18.º do presente Regulamento (Da candidatura);

h) Os critérios que presidirão à ordenação dos candidatos e consequente atribuição de licenças, nos termos do artigo 20.º presente Regulamento (Critérios de Atribuição de Licenças).

2 — Da identificação do concurso para o serviço de táxi constará a área e o regime de estacionamento.

Artigo 18.º

Requisitos Mínimos de Admissão a Concurso

1 — Podem apresentar-se a concurso todos quantos os referidos no artigo 12.º do presente Regulamento e que preencham as condições de acesso e exercício da profissão definidas no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na atual redação.

2 — Deverão os candidatos referidos no número anterior comprovar a sua situação fiscal relativamente a eventuais dívidas ao Estado Português, à Câmara Municipal e à Segurança Social.

3 — Para efeitos do número anterior, considera-se que têm a situação regularizada os contribuinte que preencham os seguintes requisitos:

Não sejam devedores perante a Autoridade Tributária e Aduaneira e Segurança Social de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respetivos juros;

Estejam a proceder ao pagamento da dívida em prestações nas condições e termos autorizados;

Tenham reclamado, recorrido, ou impugnado judicialmente aquelas dívidas, salvo se, pelo fato de não ter sido prestada garantia nos termos do Código de Processo Tributário, não tiver sido suspensa a respetiva execução.

4 — São admitidos condicionalmente:

Os concorrentes que por motivo alheio à sua vontade não apresentem os documentos exigíveis, desde que provem ter solicitado à entidade competente em tempo útil, nos termos do Código

do Procedimento Administrativo, devendo o júri, conceder -lhes um prazo de três dias úteis para suprimento dos elementos em falta;

Que apresentem documentos em que se verifiquem incorreções alheias à vontade dos concorrentes, sendo concedido um prazo de três dias úteis para apresentação dos elementos corretos.

Artigo 19.º

Apresentação da candidatura

1 — As candidaturas, acompanhadas dos respetivos documentos, serão apresentadas na Câmara Municipal, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado no anúncio do concurso.

2 — Quando entregues por mão própria, será passado ao apresentante, recibo de todos os documentos e declarações entregues.

3 — As candidaturas que não sejam apresentadas até ao dia limite do prazo fixado, de forma a, nesse dia darem entrada nos serviços municipais, serão consideradas excluídas. No caso de candidatura apresentada por correio será tida em conta a data de expedição da mesma.

4 — A não apresentação de quaisquer documentos a entregar no ato de candidatura, que devam ser obtidos perante qualquer entidade pública, pode não originar a imediata exclusão do concurso, desde que seja apresentado recibo passado pela entidade em como os mesmos documentos foram requeridos em tempo útil.

5 — No caso previsto no número anterior será a candidatura admitida condicionalmente, devendo aqueles ser apresentados nos cinco dias úteis seguintes ao do limite do prazo para apresentação das candidaturas, findos os quais será aquela excluída.

Artigo 20.º

Da candidatura

1 — A candidatura é feita mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, de acordo com modelo constante do programa de concursos da Câmara Municipal e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

Documento comprovativo de que é titular do alvará emitido pelo IMT;

Documento comprovativo do Número de Identificação Fiscal;

Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;

Documentos comprovativos de que se encontra regularizada a sua situação relativamente às contribuições para a Segurança Social, ao Estado e à Câmara Municipal de Sátão;

Certificado do Registo Criminal;

Documento comprovativo da localização da sede social da empresa ou, no caso de se tratar de empresário em nome individual, atestado de residência passado pela junta de freguesia competente e fotocópia de cartão de cidadão ou bilhete de identidade;

Documento comprovativo do número de anos de atividade no setor.

2 — A candidatura apresentada por trabalhadores por conta de outrem e por membros de cooperativas licenciadas pelo IMT, para além dos documentos referidos no número anterior, deverá ser ainda acompanhada dos seguintes elementos:

Certificado do Registo Criminal;

Certificado de capacidade profissional para o transporte em táxi;

Garantia bancária no valor mínimo exigido para a constituição de uma sociedade.

3 — A falsidade das declarações sujeita os responsáveis às sanções cominadas para o crime de falsificação de documentos e a candidatura será excluída do concurso.

Artigo 21.º

Análise das Candidaturas

Findo o prazo a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º (Apresentação de Candidatura), o serviço por onde corre o processo de concurso apresentará à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis, um relatório fundamentado com a classificação ordenada dos candidatos para efeito de atribuição da licença, de acordo com o critério de classificação fixado.

Artigo 22.º

Critérios de Atribuição de Licenças

1 — Na classificação dos concorrentes e na atribuição de licenças serão tidos em consideração os seguintes critérios de preferência, por ordem decrescente:

Nunca tenha sido contemplado em concursos anteriores realizados após aprovação do presente Regulamento.

Localização da sede social ou residência para o caso de empresários em nome individual, na freguesia para que é aberto o concurso;

Localização da sede social ou residência para o caso de empresário em nome individual, em freguesia da área do município;

Localização da sede social ou residência para o caso de empresário em nome individual, em município contíguo;

Número de anos de atividade no setor.

2 — A cada candidato será concedida apenas uma licença em cada concurso, pelo que deverão os candidatos, na apresentação da candidatura, indicar as preferências das freguesias a que concorrem.

Artigo 23.º

Atribuição de Licença

1 — A Câmara Municipal, tendo presente o relatório apresentado, dará cumprimento aos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, dando aos candidatos o prazo de 10 dias úteis para se pronunciarem, por escrito, sobre o mesmo.

2 — Recebidas as reclamações dos candidatos, as mesmas serão analisadas pelo serviço que elaborou o relatório de classificação inicial, e que apresentará à Câmara Municipal um relatório final, devidamente fundamentado, para decisão definitiva sobre a atribuição de licença.

3 — Da deliberação que decida a atribuição de licença deve constar obrigatoriamente:

Identificação do titular da licença;

A freguesia, ou área do município, em cujo contingente se inclui a licença atribuída;

O regime de estacionamento e o local de estacionamento, se for caso disso;

O número dentro do contingente;

O prazo para o futuro titular da licença proceder ao licenciamento do veículo, nos termos dos artigos 8.º (Licenciamento dos Veículos) e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 27.º (Caducidade da Licença) deste Regulamento;

Prazo para início da exploração.

4 — A deliberação final deve ser publicitada pelos meios usuais.

Artigo 24.º

Emissão de Licença

1 — Dentro do prazo estabelecido na alínea *f*) do n.º 3 do artigo anterior, o futuro titular da licença apresentará o veículo para verificação das condições constantes da Portaria n.º 277-A/99, de 15 de abril, e suas alterações.

2 — Após a vistoria ao veículo nos termos do n.º 1, e nada havendo a assinalar, a licença é emitida pelo Presidente da Câmara Municipal, a pedido do interessado, devendo o requerimento ser feito em impresso próprio fornecido pela Câmara Municipal e ser acompanhado dos seguintes documentos:

Documento comprovativo do Número de Identificação Fiscal;
Cópia do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
Alvará de aceso ao exercício da atividade emitido pelo IMT;
Certidão emitida pela Conservatória do Registo Comercial ou código de acesso à certidão permanente;
Documento comprovativo de que se encontra inscrito na Autoridade Tributária e Aduaneira para o exercício da atividade;
Livrete do veículo e título de registo de propriedade, ou documento único automóvel referente ao veículo a licenciar;

3 — Quando haja dúvidas fundadas acerca do conteúdo ou autenticidade dos documentos a que se refere o número anterior, pode ser exigida a exibição do original ou documento autenticado para conferência.
4 — Pela emissão e renovação das licenças são devidas as taxas previstas no Regulamento de taxas municipais.
5 — Por cada substituição e averbamento que não seja da responsabilidade do município, é devida a taxa prevista no Regulamento de taxas municipais.
6 — A Câmara Municipal devolverá ao requerente um duplicado do requerimento devidamente autenticado, o qual substitui a licença por um período máximo de trinta dias.
7 — A licença obedece ao modelo e condicionalismo previsto no Despacho n.º 8894/99, da Direção-Geral dos Transportes Terrestres (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 5 de maio de 1999).

Artigo 25.º

Especificações da Licença

A licença especifica obrigatoriamente os seguintes elementos:

A identificação do titular do alvará;
A identificação do veículo, efetuada através dos elementos constantes do livrete;
A freguesia, ou conjunto de freguesias nas quais será exercida a atividade;
O regime de estacionamento;
Locais obrigatórios de estacionamento, quando for o caso;
O número atribuído dentro do contingente;
A data da deliberação pela qual foi concedido o licenciamento.

Artigo 26.º

Substituição de veículo com licença

1 — Havendo substituição do veículo, o titular da licença deverá, no prazo de 30 dias, proceder nos termos do artigo anterior, para efeitos de averbamento, sob pena de caducidade da licença.
2 — A substituição do veículo depende de autorização municipal.
3 — A substituição do veículo para outro de maior lotação fica pendente do contingente fixado.

Artigo 27.º

Caducidade da licença

1 — A licença do táxi caduca nos seguintes casos:

Quando não for iniciada a exploração no prazo fixado pela Câmara Municipal, que não pode ser inferior a 90 dias, ou, na falta deste, nos 90 dias posteriores à emissão da licença;

Quando o alvará emitido pelo IMT, não for renovado, ou caducar nos termos do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, com as suas respetivas alterações, por falta superveniente do requisito de acesso à atividade devendo ser suprida no prazo de um ano a contar da data da sua ocorrência.;

Quando haja abandono do exercício da atividade nos termos do artigo 36.º (Abandono do Exercício da Atividade) do presente Regulamento;

Na falta de cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 29.º (Substituição das licenças) do presente Regulamento.

2 — Verificando -se a caducidade da licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respetivo titular.

Artigo 28.º

Renovação do alvará

1 — Os titulares de licenças emitidas pela Câmara Municipal devem fazer prova da renovação do alvará no prazo máximo de 10 dias, contados da data do termo de validade do anterior alvará, sob pena de caducidade da licença.

2 — Caducada a licença, a Câmara Municipal determina a sua apreensão, a qual tem lugar na sequência de notificação ao respetivo titular.

Artigo 29.º

Substituição das Licenças

1 — Em caso de morte do titular da licença, a atividade pode continuar a ser exercida por herdeiro legitimário ou por cabeça de casal, provisoriamente, pelo período de um ano a partir da data do óbito, durante o qual o herdeiro ou cabeça de casal deve habilitar-se como transportador de táxi ou transmitir a licença a uma entidade titular de alvará para o exercício da atividade de transportador em táxi.

2 — O processo de licenciamento obedece ao estabelecido nos artigos 8.º (Licenciamento dos Veículos) e 24.º (Emissão de Licença) do presente Regulamento, com as necessárias adaptações.

3 — Nas situações previstas no n.º 1, e em caso de morte do titular da licença no decurso do prazo referido no número anterior, a atividade pode continuar a ser exercida por herdeiro legionário ou cabeça-de-casal, provisoriamente, pelo período de um ano a partir da data do óbito, durante o qual o herdeiro ou cabeça-de-casal deve habilitar-se como transportador em táxi ou transmitir a licença a uma sociedade comercial ou a uma cooperativa titular de alvará para o exercício da atividade de transportador em táxi.

Artigo 30.º

Transmissão das Licenças

1 — As licenças emitidas ao abrigo presente Regulamento podem ser transmitidas a qualquer entidade particular de alvará para o exercício da atividade de transportador em táxi.

2 — No prazo de 15 dias após a transmissão da licença, tem o interessado de proceder ao averbamento da transmissão da mesma, nos termos deste Regulamento.

Artigo 31.º

Competência

A competência para emissão da licença, suas renovações ou averbamento é da competência do Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegar.

Artigo 32.º

Publicidade e Divulgação da Concessão da Licença

1 — A Câmara Municipal dará imediata publicidade à concessão da licença através de:

Publicação de aviso através da sua afixação nos Paços do Município e nas sedes das juntas de freguesia abrangidas, e na página oficial da Câmara, em www.cm-satao.pt;
Publicação de aviso num jornal local.

2 — A Câmara Municipal comunicará a concessão da licença e o teor desta às seguintes entidades:

Presidente da junta de freguesia respetiva;
Comandante do Posto da GNR de Sátão;
Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.;
Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária;
Organização socioprofissionais do setor.

Artigo 33.º

Obrigações Fiscais

No âmbito do dever de cooperação com a administração fiscal que impende sobre as autarquias locais, a Câmara Municipal comunicará à Autoridade Tributária e Aduaneira a respetiva a emissão de licenças para exploração da atividade de transporte em táxi.

Artigo 34.º

Regime das Taxas

O licenciamento de táxis encontra-se sujeito ao pagamento de taxas constantes artigo 31.º da SECÇÃO II do Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Sátão.

CAPÍTULO V

Condições de Exploração do Serviço

Artigo 35.º

Prestação Obrigatória de Serviços

1 — Os táxis devem estar à disposição do público, de acordo com o regime de estacionamento que lhes for fixado, não podendo ser recusados os serviços solicitados em conformidade com a tipologia dos serviços prevista no Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua atual redação, salvo o disposto no número seguinte.
2 — Podem ser recusados os seguintes serviços:

Os que impliquem a circulação em vias manifestamente intransitáveis pelo difícil acesso ou em locais que ofereçam notório perigo para a segurança do veículo, dos passageiros ou do motorista;
Os que sejam solicitados por pessoas com comportamento suspeito de perigosidade.

Artigo 36.º

Abandono do Exercício da Atividade

1 — Salvo no caso fortuito ou de força maior, bem como de exercício de cargos sociais ou políticos, considera-se que há abandono de exercício da atividade sempre que os táxis não

estejam à disposição do público durante 30 dias consecutivos ou 60 interpolados dentro do período de um ano.

2 — Sempre que haja abandono de exercício da atividade caduca o direito à licença do táxi.

Artigo 37.º

Transporte de Bagagens e de Animais

1 — O transporte de bagagens só pode ser recusado nos casos em que as suas características prejudiquem a conservação do veículo.

2 — É obrigatório o transporte de cães-guias de passageiros invisuais e de cadeira de rodas ou outros meios de marcha de pessoas com mobilidade reduzida, bem como de carrinhos e acessórios para o transporte de crianças, enquanto passageiros de táxi.

3 — Não pode ser recusado o transporte de animais de companhia, desde que devidamente acompanhados e acondicionados, salvo motivo atendível, designadamente a perigosidade, o estado de saúde ou de higiene.

Artigo 38.º

Regime de preços

Os transportes em táxi estão sujeitos ao regime de preços fixado em legislação especial.

Artigo 39.º

Motoristas de táxi

1 — No exercício da sua atividade os táxis apenas poderão ser conduzidos por motoristas titulares de certificado de motorista de táxi.

2 — O certificado de motorista de táxi, para o exercício da profissão, deve ser colocado no lado superior direito do parabrisas, de forma visível para os passageiros.

Artigo 40.º

Deveres do motorista de táxi

1 — Os deveres do motorista de táxi são os estabelecidos no artigo 2.º da Lei n.º 6/2013, de 22 de janeiro, sem prejuízo da obrigatoriedade do cumprimento de outros deveres previstos neste regulamento, ou demais legislação em vigor.

2 — A violação dos deveres do motorista constitui contraordenação punível com coima, podendo ainda ser determinada a aplicação de sanções acessórias, nos termos do estabelecido no artigo 26.º da Lei n.º 6/2013, de 22 de janeiro.

Artigo 41.º

Cumprimento do Código da Estrada

O condutor deve recusar-se a prestar o serviço ou a continuá-lo, se a sua prestação implicar o desrespeito das normas do Código da Estrada e legislação complementar.

CAPÍTULO VI

Fiscalização e Regime Sancionatório

Artigo 42.º

Fiscalização

1 — No exercício das competências que lhe são conferidas, a Câmara Municipal promoverá uma constante e ativa ação de fiscalização, com vista ao estrito cumprimento do presente Regulamento e demais legislação reguladora do acesso e exercício da atividade.

2 — As infrações detetadas conduzirão à instauração imediata de processos de contraordenação, se forem do âmbito da atuação da Câmara Municipal, ou à sua comunicação à entidade competente para assim proceder.

Artigo 43.º

Entidades Fiscalizadoras

São competentes para a fiscalização das normas constantes do presente Regulamento, o IMT, a Inspeção-Geral das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, a Guarda Nacional Republicana, a Polícia de Segurança Pública e a Câmara Municipal de Sátão.

Artigo 44.º

Contraordenações

1 — O processo de contraordenação inicia-se oficiosamente mediante denúncia das autoridades fiscalizadoras ou particular.

2 — A tentativa e a negligência são puníveis.

Artigo 45.º

Competência para a Aplicação das Coimas

1 — Sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades fiscalizadoras nos termos previstos no artigo 27.º e seguintes, do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, na sua atual redação, o processamento das contraordenações previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 2 compete à Câmara Municipal e a aplicação das coimas é da competência do Presidente da Câmara.

2 — Constitui contraordenação a violação das seguintes normas do presente Regulamento, puníveis com coima de 150 euros a 449 euros:

O incumprimento de qualquer dos regimes de estacionamento previstos no artigo 10.º (Regime de Estacionamento);

A inexistência dos documentos a que se refere o n.º 3 do artigo 8.º (Licenciamento dos Veículos);

O abandono da exploração do táxi nos termos do artigo 36.º (Abandono do Exercício da Atividade);

O incumprimento do disposto no artigo 9.º (Tipos de Serviços);

O incumprimento do disposto no artigo 28.º (Renovação do Alvará);

O abandono injustificado do veículo em violação do disposto no n.º 1 do artigo 35.º (Prestação Obrigatória de Serviços);

A violação do dever de informação.

3 — A determinação da medida da coima será feita em função da gravidade da contraordenação, da culpa e da situação económica do infrator, tendo em consideração, ainda, os seus antecedentes relativamente ao cumprimento da legislação em vigor sobre o exercício da atividade de transportes em táxi.

4 — As infrações ao disposto no presente Regulamento são da responsabilidade do titular do alvará, sem prejuízo do direito de regresso.

5 — A Câmara Municipal, findo o processo de contraordenação, comunica ao IMT, as infrações cometidas e respetivas sanções.

Artigo 46.º

Falta de Apresentação de Documentos

A não apresentação da licença do táxi, do alvará ou da sua cópia certificada, no ato de fiscalização, constitui contraordenação e é punível com a coima prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo

anterior, salvo se o documento em falta for apresentado no prazo de oito dias à autoridade indicada pelo agente de fiscalização, caso em que a coima é de 50€ a 250€.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 47.º

Regime Supletivo

1 — Aos procedimentos do concurso para atribuição das licenças são aplicáveis, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, as normas do Código de Contratos Públicos.

2 — Em tudo o que não tiver regulado no presente Regulamento, aplicam -se as disposições legais do Decreto-Lei n.º 251/98, de 11 de agosto, com as alterações entretanto introduzidas, e demais legislação aplicável, em vigor, sobre esta matéria.

Artigo 48.º

Delegação de Competências

As competências atribuídas à Câmara Municipal são delegáveis no seu Presidente, com a faculdade de subdelegação nos respetivos Vereadores, quando a lei a tal não se oponha.

Artigo 49.º

Prazos

Salvo disposição expressa em contrário, os prazos constantes do presente Regulamento contam-se nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 50.º

Omissões

As dúvidas, lacunas e omissões emergentes da aplicação do presente Regulamento, serão resolvidos por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 51.º

Norma Transitória

Os titulares das licenças que não se encontrem habilitados ao exercício da atividade em conformidade com as normas constantes do presente Regulamento, dispõem de um prazo de 60 dias, após a sua entrada em vigor, para procederem às alterações necessárias e à sua conformação ao presente enquadramento legal.

Artigo 52.º

Norma Revogatória

São revogadas todas as disposições regulamentares aplicáveis ao transporte em táxi que contrariem o estabelecido no presente Regulamento.

Artigo 53.º

Comunicações

A aprovação do Regulamento e as suas eventuais alterações subsequentes será comunicado ao IMT, bem como, às organizações socioprofissionais do sector.

Artigo 54.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República,* nos termos exigidos por Lei.

312895066

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 1074/2020

Sumário: Delegação de competências na presidente da Câmara Municipal para autorização de compromissos plurianuais.

Delegação de competências na Presidente da Câmara Municipal para autorização de compromissos plurianuais

Para efeitos no disposto no artigo 56.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e das disposições conjugadas dos artigos 47.º, n.º 2 e 159.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a assembleia municipal em sua sessão ordinária de 10 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 5 de novembro de 2019, deliberou, delegar, na Presidente da Câmara, a sua competência prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA), de autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais de valor inferior ao montante referido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 22 do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho (99.759,58 euros), em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA), republicada em anexo à Lei n.º 22/2015, de 17 de março.

12 de dezembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

312887744

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Despacho n.º 833/2020

Sumário: Designação de Paula Alexandra Melhorado Lourenço no cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade Orgânica Flexível de Gestão de Recursos Humanos, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho de 2019, sob o aviso n.º 11417/2019, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201907/0347 e após cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção, sob proposta do júri, designo nos termos, e de acordo com o disposto nos n.os 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, a Técnica Superior, Paula Alexandra Melhorado Lourenço, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau da Unidade Orgânica Flexível de Gestão de Recursos Humanos. A presente nomeação produz efeitos a 1 de dezembro de 2019. Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

29 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º Gustavo de Sousa Duarte*.

Síntese Curricular

1.º Nome: Paula Alexandra Melhorado Lourenço.
2.º Currículo académico e formação profissional:

Licenciada em Gestão de Recursos Humanos, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão, do Instituto Politécnico da Guarda.
Curso do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.
Curso de Tramitação do procedimento Concursal de Pessoal na Administração Pública.
Curso LTFP do Recrutamento à Aposentação na Administração Pública
Participação em diversas ações de formação na área de Relações Humanas e Liderança, e Gestão de Pessoal e Vencimentos.

3.º Experiência Profissional:

De junho de 2014 até à presente data — Técnico Superior, na Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.
De setembro de 2015 até à presente data — Responsável pelo Serviço de Recursos Humanos, da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.

312823526

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FOZ CÔA

Despacho n.º 834/2020

Sumário: Designação de Laura do Céu Afonso Garcia Costa no cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, findo o procedimento de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau da Unidade Orgânica Flexível de Contabilidade, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 132, de 12 de julho de 2019, sob o aviso n.º 11417/2019, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201907/0348 e após cumpridos todos os formalismos legais e concluído o processo de seleção, sob proposta do júri, designo nos termos, e de acordo com o disposto nos n.os 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, a Técnica Superior, Laura do Céu Afonso Garcia Costa, por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau da Unidade Orgânica Flexível de Contabilidade. A presente nomeação produz efeitos a 1 de dezembro de 2019. Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

29 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º Gustavo de Sousa Duarte*.

Síntese Curricular

1.º Nome: Laura do Céu Afonso Garcia Costa.

2.º Currículo académico e formação profissional:

Licenciado em Contabilidade, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

Curso de Auditoria, normalização Contabilística e Consolidação de Contas no Âmbito do Sector Público Administrativo.

Curso de Documentos Previsionais e Execução Orçamental no Quadro Legislativo das Finanças Locais.

Curso o Novo CCP e os Contratos de Aquisição de Bens Móveis e de Serviços na Administração Pública.

Participação em diversas ações de formação na área de contabilidade.

3.º Experiência Profissional:

De junho de 2012 até à presente data — Técnico Superior, na Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.

De maio de 2016 até à presente data — Responsável do serviço de Contabilidade, da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.

312823356

FREGUESIA DE AREEIRO

Aviso n.º 1075/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — técnico superior.

Procedimento concursal para a constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — técnico superior — lista unitária de ordenação final

Para cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que se encontra afixada em local visível e público das instalações da sede da Junta de Freguesia de Areeiro e disponível para consulta na página eletrónica desta autarquia em http://www.jf-areeiro.pt, a Lista Unitária de Ordenação Final, do procedimento concursal acima indicado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 14433/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 178, de 17 de setembro de 2019, a qual foi homologada, por meu despacho de 2 de janeiro de 2020.

3 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Areeiro, *Fernando Manuel Moreno D'Eça Braamcamp*.

312895658

FREGUESIA DE ARRABAL

Aviso n.º 1076/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para preenchimento de um posto de trabalho.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para preenchimento de um posto de trabalho

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 (LGTFP), torna-se público que, na sequência do respetivo procedimento concursal, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, aviso n.º 14355, de 16 de setembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o seguinte trabalhador:

José Carlos Santos Brites, carreira e categoria de assistente operacional, com início em 21/10/2019, auferindo o vencimento a que se refere a 4.ª posição remuneratória, 4.º nível remuneratório 635,07 € (euros);

Este contratado está sujeito ao período experimental, em conformidade com o n.º 2, do artigo 49.º, do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20/6 (LGTFP).

15 de novembro de 2019. — A Presidente da Junta, *Helena Cristina da Fonseca Brites*.

312895852

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BARROSELAS E CARVOEIRO

Aviso n.º 1077/2020

Sumário: Procedimento concursal — programa de regularização extraordinária de vínculos precários.

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, se faz público que, na sequência do Procedimento Concursal para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico no âmbito do Programa de Regularização extraordinária de Vínculos Precários, cujo aviso de abertura foi publicado na Bolsa de Emprego Público no dia 22 de novembro de 2018, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com início em 09/12/2019, com o trabalhador Maria Isabel Lima da Silva Costa Leitão.

A remuneração é a correspondente à 1.ª posição remuneratória, da carreira de Assistente Técnico a que corresponde a remuneração base 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros, treze cêntimos).

O contrato está dispensado de período experimental, em cumprimento do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

12 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Barroselas e Carvoeiro, *Rui Manuel Barbosa Sousa.*

312893624

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BENSAFRIM E BARÃO DE SÃO JOÃO

Regulamento n.º 55/2020

Sumário: Regulamento da Feira de Velharias e Artesanato de Barão de São João.

Regulamento da Feira de Velharias e Artesanato de Barão de São João

Nota justificativa

A Feira das Velharias e Artesanato de Barão de S. João tem sido levada a cabo, mensalmente, na aldeia de Barão de São João, de forma não ordenada.

A procura constante por objetos já usados ou antigos e o artesanato constituem interesse a um grande número de pessoas que manifestam gosto pela aquisição de objetos com história.

Face ao exposto, e no uso das competências previstas na alínea *h*), do n.º 1, do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, é regulamentada a "Feira de Velharias e Artesanato de Barão de São João", nos seguintes termos:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento visa definir as normas aplicáveis à realização do evento denominado "Feira das Velharias e Artesanato de Barão de São João", adiante designado apenas por "Feira", que tem lugar na freguesia da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João.

Artigo 2.º

Lei habilitante

O presente regulamento tem como normas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o Código do Procedimento Administrativo, os artigos 9.º n.º 1 alínea *f*), 16.º n.º 1, alínea *h*) e 7.º n.^{os} 1 e 2, alíneas *a*) e *d*), todos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, os artigos 6.º n.º 2, alíneas *c*) e *d*), 23.º n.º 1, alínea *b*), 24.º todos da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro e o Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, são adotadas as seguintes definições:

a) Feira: evento promovido pela respetiva autarquia que congrega periodicamente, no mesmo recinto, vários possuidores de artigos de coleção, bens em segunda mão, objetos antigos e velharias, designadamente livros, porcelanas, móveis, moedas ligadas ao colecionismo, artigos de ourivesaria, tapeçarias e pinturas;

b) Recinto: o espaço público devidamente delimitado, conforme mapa constante do Anexo I ao presente regulamento, destinado à realização da Feira, com exclusão de qualquer outro na localidade ou zonas limítrofes de Barão de São João;

c) Possuidor: a pessoa singular que procede de forma esporádica à mostra de artigos de coleção, bens em segunda mão, objetos antigos e velharias, designadamente livros, porcelanas, móveis, moedas ligadas ao colecionismo, artigos de ourivesaria, tapeçarias e pinturas, com possibilidade de venda a terceiros;

d) Espaço de exposição: espaço delimitado no recinto da feira atribuído a cada um dos possuidores, para aí fazer as suas vendas;

e) Junta de Freguesia: União das Juntas de Freguesia de Bensafrim e Barão de São João;

f) Abandono definitivo do evento: saída do possuidor no dia do evento sem intenção de regressar, nos casos em que nesse dia caduque o seu direito.

Artigo 4.º

Objeto do evento

Na Feira podem ser exibidos os bens mencionados na alínea *a*) do artigo anterior, com possibilidade de venda, podendo ainda haver lugar à promoção, divulgação e venda de peças artesanais, contribuindo para a valorização e dinamização do espaço e evento.

CAPÍTULO II

Da Feira

Artigo 5.º

Local de realização

A Feira tem lugar na área envolvente ao Polidesportivo de Barão de São João, de acordo com o mapa constante do Anexo I ao presente regulamento, sendo proibida a prática de atividades similares no mesmo dia num raio de 800 metros contados do recinto.

Artigo 6.º

Periodicidade e horário de funcionamento

A Feira realiza-se no 4.º domingo de cada mês, entre as 8:00 e as 13:00 horas, exceto nas datas em que a realização da Feira coincida com os dias de Natal, Ano Novo e atos eleitorais.

Artigo 7.º

Práticas proibidas

1 — É interdito aos possuidores:

a) Prestar falsas declarações ou informações sobre a identidade, origem, natureza, composição, qualidade, preços, propriedades ou utilidade dos produtos expostos à venda, como forma de induzir o público para a sua aquisição;

b) Lançar no solo quaisquer desperdícios, restos, lixo ou outros materiais suscetíveis de pejarem ou conspurcarem a via pública;

c) Desrespeitar as determinações sobre higiene e recolha de lixo, que forem indicadas pela fiscalização;

d) Vender produtos alimentares de qualquer espécie, bem como de animais vivos ou mortos.

2 — É proibida a venda no recinto de todos os produtos cuja legislação reguladora assim o determine ou de forma que atente contra a saúde pública, as normas de higiene, asseio ou exposição que essa legislação determine, designadamente:

a) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

b) Aditivos para alimentos destinados a animais e compostos para animais que contenham aditivos;

c) Ervas medicinais e respetivos preparados;

d) Aparelhagens radioelétricas, máquinas e utensílios elétricos ou a gás, novos;

e) Móveis e artigos de mobiliário, novos;
f) Desinfetantes, inseticidas, fungicidas, herbicidas, parasiticidas, raticidas e semelhantes;
g) Instrumentos musicais novos;
h) Materiais de construção;
i) Veículos automóveis, reboques, velocípedes com ou sem motor e acessórios (novos);
j) Combustíveis líquidos, sólidos e gasosos, petróleo, álcool desnaturado, carvão e lenha;
k) Instrumentos profissionais e científicos e aparelhos de medida e verificação, novos;
l) Material para fotografia e cinema e artigos de ótica, oculista, novos;
m) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;
n) Moedas e notas de banco, salvo os objetos de colecionismo.

CAPÍTULO III

Do possuidor

Artigo 8.º

Condições de participação

1 — Cada possuidor ocupará uma área de acordo com o direito atribuído, a título precário e limitado ao prazo permitido.

2 — Só podem ser expostas as mercadorias identificadas no respetivo formulário de inscrição.

3 — Os pedidos de inscrição serão recebidos até às 16:00 horas da sexta-feira anterior à data da realização da Feira.

4 — Depois da data e horário referido no ponto anterior, os possuidores poderão ainda efetuar a inscrição no período decorrente entre as 7:00 e as 9:00 horas do dia de realização da Feira, ficando neste caso sujeitos ao pagamento de uma taxa correspondente ao dobro do previsto para as ocupações atribuídas com antecedência, constante do Anexo II ao presente Regulamento.

5 — Aos possuidores cuja inscrição seja aceite após as 8:00 horas do dia da Feira não será permitido o acesso automóvel ao interior do recinto.

Artigo 9.º

Direitos dos possuidores

1 — A presença na Feira para o exercício da venda, nos termos do presente Regulamento, só é permitida aos possuidores previamente registados pela Junta de Freguesia.

2 — Os possuidores devidamente registados têm direito a:

a) Atribuição de um lugar reservado na Feira, devidamente numerado e delimitado;
b) Um cartão de identificação, após pedido de inscrição, no qual será indicado o local atribuído;
c) Descarregar os bens para o lugar atribuído entre as 7:00 e as 8:00 horas da manhã do dia da Feira;
d) Ser respeitados pelos restantes possuidores de espaços no recinto.

3 — Os cartões mencionados no número anterior devem ser devolvidos aquando do abandono definitivo do evento.

Artigo 10.º

Deveres dos possuidores

São deveres dos possuidores, designadamente:

a) Respeitar os limites da área que lhes sejam atribuídos;
b) Não fazer uso de quaisquer sistemas sonoros para realização da venda, nomeadamente através da amplificação de som;

c) Ao abandonar o recinto da Feira, deixar o espaço ocupado completamente livre de objetos, lixo e quaisquer outros detritos, depositando estes últimos nos locais disponibilizados para o efeito, e garantindo que o espaço fique nas condições em que foi entregue;

d) Não deter veículos no interior do recinto da Feira durante o período de realização da mesma;

e) Não privar outrem do lugar que lhe pertence, nem ceder a outrem o seu lugar, sem autorização prévia da Junta de Freguesia;

f) Não expor artigos fora do seu espaço;

g) Não fazer transações dos seus produtos fora do respetivo recinto da Feira e num raio de 800 metros a contar deste;

h) Identificar-se convenientemente no momento da sua entrada no recinto da Feira, bem como quando lhe solicitado pela fiscalização ou trabalhador da Junta designado para o efeito, sob pena de lhe ser interditada a respetiva entrada no recinto para os fins de exposição e venda.

Artigo 11.º

Responsabilidade

O possuidor é exclusivamente responsável pela atividade exercida e por quaisquer ações ou omissões praticadas pelos seus colaboradores, bem como por qualquer atividade ilícita à qual dê azo.

Artigo 12.º

Cessação do direito de ocupação

Sempre que o interesse público o imponha, nomeadamente em caso de força maior ou quando a segurança de pessoas e bens o justifique, a junta de freguesia poderá determinar a cessação do direito de ocupação de determinado lugar ou lugares, bem como do próprio recinto em si, sem prévia comunicação aos titulares dos lugares atribuídos.

CAPÍTULO IV

Tramitação e taxas

Artigo 13.º

Atribuição do espaço de venda

1 — A atribuição de lugar no evento, ao qual corresponde o direito de ocupação, depende de deferimento do presidente da Junta de Freguesia, revestindo caráter oneroso e precário, pessoal e intransmissível, e fica sujeito às normas do presente regulamento e demais legislação aplicável.

2 — A atribuição dos espaços de venda é efetuada por ordem de inscrição, pertencendo a escolha da sua localização, dentro do recinto e relativamente aos lugares vagos à data do pedido, à Junta de Freguesia.

3 — O pedido de atribuição efetiva dos espaços de venda deverá ser precedido da apresentação dos seguintes documentos na Junta de Freguesia:

a) Impresso a fornecer pela Junta de Freguesia, devidamente preenchido;

b) Cartão de identificação (bilhete de identidade, cartão de cidadão ou passaporte);

c) Cartão com número de contribuinte.

4 — Os lugares serão atribuídos para um período de um mês ou de três meses.

Artigo 14.º

Condições de atribuição de espaço vago no dia da Feira

1 — A atribuição dos espaços vagos será feita, por ordem de chegada do possuidor, no próprio local da Feira, pelo trabalhador da freguesia aí em serviço.

2 — A ocupação prevista no número anterior é solicitada verbalmente ao trabalhador da freguesia em serviço na Feira, sendo condicionada à existência de lugares disponíveis e implica o prévio pagamento da taxa correspondente, conforme artigo 8.º , n.º 4.

Artigo 15.º

Inscrições

1 — O ato de inscrição é efetuado de forma presencial na Junta de Freguesia, mediante o preenchimento do formulário tipo, constante do Anexo III ao presente regulamento, sendo obrigatório o preenchimento dos campos relativos ao nome, domicílio, número de identificação civil, telefone de contacto e número de identificação fiscal.

2 — O preenchimento completo e correto de todos os campos constitui requisito obrigatório do direito a participação na Feira.

3 — Após a inscrição e atribuição de lugar, o possuidor fica vinculado a todo o conteúdo do presente Regulamento.

4 — Com o ato de inscrição, o possuidor procede ao pagamento de uma taxa relativa ao custo de ocupação e fruição do espaço previsto para a sua participação.

5 — No caso de cancelamento de inscrição, a taxa prevista no número anterior, uma vez paga, não será restituída, o mesmo acontecendo nas situações em que o inscrito, por razões não imputáveis à Junta de Freguesia, não chegue a ocupar o respetivo lugar na Feira.

6 — A localização atribuída a um possuidor numa determinada data não implica obrigatoriamente a concessão do mesmo local nos eventos seguintes.

7 — Se por motivos climatéricos adversos a Feira não se realizar, não haverá lugar à devolução do valor pago no ato da inscrição, bem como à transição do direito para a Feira seguinte.

Artigo 16.º

Registo de possuidores e lugares de venda

A Junta de Freguesia elaborará um registo dos possuidores que se encontram autorizados a exercer a sua atividade no recinto da Feira, bem como dos lugares de venda atribuídos.

Artigo 17.º

Taxa de ocupação

1 — A ocupação do espaço de venda está sujeita ao pagamento de taxa nos termos do disposto no presente Regulamento, e conforme o estudo económico-financeiro constante do Anexo II.

2 — As taxas a que se refere o número anterior são liquidadas e pagas com a inscrição e registo do possuidor.

3 — O pagamento mencionado no número anterior é realizado na Junta de Freguesia.

4 — O pagamento das taxas relativas aos lugares de ocupação vagos no próprio dia é efetuado no local em que se realiza a Feira, e antes da sua instalação, junto do funcionário da Junta de Freguesia presente no local.

5 — Nenhum possuidor poderá ocupar espaço de venda, sem estar munido do respetivo cartão emitido pelos serviços da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO V

Fiscalização e sanções

Artigo 18.º

Controlo e fiscalização

1 — A fiscalização do cumprimento do presente Regulamento compete aos serviços da Junta de Freguesia, bem como às entidades policiais no âmbito das suas atribuições.

2 — A Junta de Freguesia é auxiliada, no cumprimento do presente Regulamento pelas autoridades policiais locais.

3 — Aos agentes fiscalizadores compete especialmente:

a) Advertir sempre de forma correta, e só quando necessário, os possuidores para situações que violem disposições que lhe cumpre acautelar;

b) Levantar autos de notícia, de contraordenações ou participações, conforme os casos, sempre convenientemente fundamentados e circunstanciados, quando tenham conhecimento de atos e factos que infrinjam este Regulamento ou disposições legais aplicáveis.

Artigo 19.º

Contraordenações e coimas

1 — As infrações ao presente Regulamento constituem ilícito de mera ordenação social e são sancionadas com coima entre € 300 e uma vez o salário mínimo nacional mais elevado, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal daí decorrentes.

2 — Consideram-se contraordenações, para efeitos do presente Regulamento:

a) A circulação não autorizada de viaturas no recinto da Feira;

b) A não identificação pelo possuidor com cartão identificativo atribuído pela Junta de Freguesia;

c) A ocupação de espaço de venda, sem atribuição pela Junta de Freguesia;

d) A ocupação de espaço de venda diferente daquele para que foi autorizado;

e) A ocupação de espaço para além dos limites do espaço de venda que lhe foi atribuído;

f) A venda de artigos para os quais não se esteja autorizado;

g) A falta de cuidado quanto à limpeza e à arrumação do espaço de instalação da sua venda, durante e aquando do levantamento da mesma;

h) Danificar o pavimento ou qualquer equipamento disponível no espaço da Feira;

i) O incumprimento das orientações legítimas que lhes tenham sido dadas pelos funcionários da Junta de Freguesia;

j) Impedir ou dificultar de qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;

k) Gratificar, compensar ou simplesmente prometer facilidades aos agentes encarregados da fiscalização;

l) Apresentação, no desempenho da atividade, em estado de embriaguez ou sob o efeito de drogas;

m) O incumprimento do horário fixado para as cargas e descargas;

n) A permissão da utilização do espaço de venda por um terceiro, sem a competente autorização da Junta de Freguesia;

o) Qualquer outra violação do presente Regulamento.

3 — A negligência e a tentativa são puníveis nos termos legais.

4 — Em caso de reincidência os montantes das coimas previstos nas alíneas do número um, serão elevadas ao dobro, não podendo, contudo, exceder o limite máximo previsto no regime geral do ilícito de mera ordenação social.

5 — Considera-se reincidência a prática de contraordenação idêntica antes de decorrido o prazo de um ano sobre a data do caráter definitivo da decisão anterior.

6 — O produto das coimas reverte integralmente para a Junta de Freguesia.

Artigo 20.º

Casos de Força Maior

Se quaisquer acontecimentos imprevistos ou casos de força maior, alheios à Junta de Freguesia, obstarem à abertura da Feira, atrasarem a sua realização ou obrigarem a alterações do seu Regulamento, não haverá direito a qualquer indemnização, nem ao reembolso das importâncias já pagas a título de taxas.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 21.º

Proteção de dados

O tratamento dos dados pessoais recolhidos ao abrigo do presente Regulamento é realizado de acordo com o previsto na legislação aplicável.

Artigo 22.º

Alterações

A Junta de Freguesia reserva-se o direito de, sempre que se justifique, proceder às alterações que considere pertinentes e necessárias ao presente Regulamento, nos termos legais em vigor.

Artigo 23.º

Dúvidas e omissões

1 — Em tudo o que estiver omisso no presente Regulamento aplicar-se-á a legislação em vigor sobre a matéria.

2 — As dúvidas e omissões que subsistam serão resolvidas mediante deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 24.º

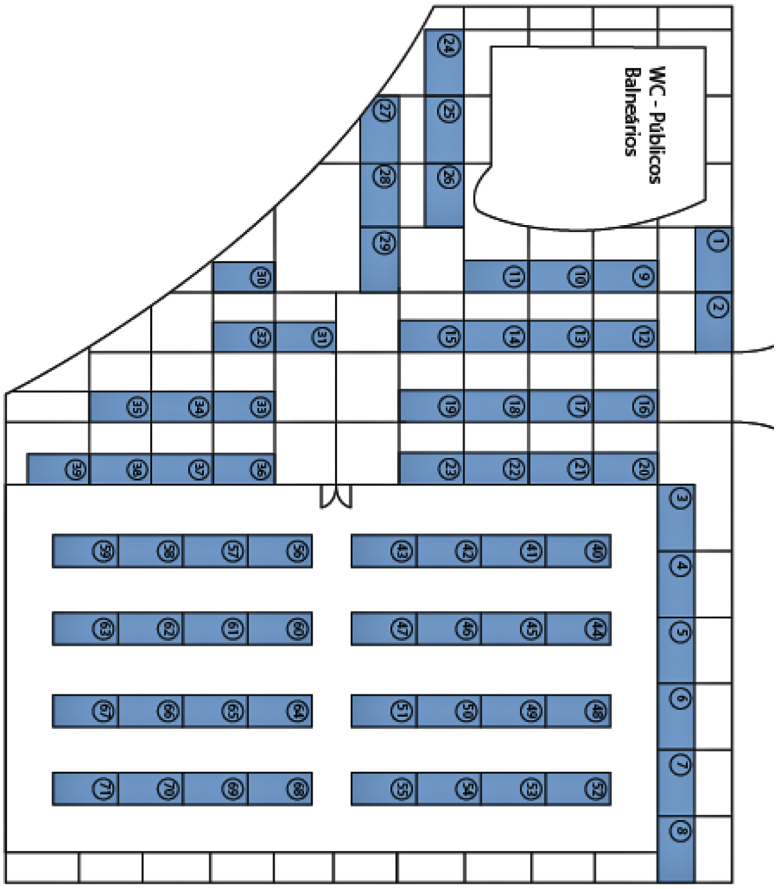
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias, após a sua publicação nos termos legais.

30 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Duarte Nuno Evangelista Lopes Rio*.

ANEXO I

Mapa do recinto da feira



ANEXO II

Estudo económico-financeiro da taxa de ocupação de espaço na feira de velharias e artesanato e respetiva taxa

Nos termos do Regime das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 20 de dezembro, os regulamentos que criem taxas terão que integrar, obrigatoriamente, sob pena de nulidade, a fundamentação económico-financeira relativamente ao valor das taxas, nomeadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos a realizar pela autarquia.

O valor indicado no presente anexo destina-se a suportar os custos diretos e indiretos com o tempo despendido pelo funcionário em dia de descanso semanal, manutenção e limpeza do espaço e serviços administrativos, encontrando-se previsto no Regulamento e Tabela Geral de Taxas da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de S. João.

Designação	Fórmula
Feira das Velharias e Artesanato de Barão de S. João	TOMF = a × t × Cmensal/30

a: área de ocupação (m^2);
t: tempo de ocupação (dia);
Cmensal: custo total mensal necessário para a prestação do serviço.

Designação	*a*	t	Cmensal	Valor
Ocupação de espaço na Feira de Velharias e Artesanato de Barão de S. João (por evento).	2	1	30,00	2,00

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA A FEIRA DE VELHARIAS E ARTESANATO DE BARÃO DE S. JOÃO

NOME: _____

MORADA: _____

CÓDIGO POSTAL: _____ LOCALIDADE: _____

TELEFONE: _____ EMAIL: _____

NIF: _____ CARTÃO CIDADÃO/BI/PASSAPORTE: _____

Material que pretende vender ou expor: _____

_____

_____

_____

_____

-*-

Pelo presente declaro que tomei conhecimento e aceito as normas de participação na Feira de Velharias e Artesanato de Barão de S. João.

-*-

Data

_____

Assinatura

_____

312891315

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CALDAS DE VIZELA (SÃO MIGUEL E SÃO JOÃO)

Aviso n.º 1078/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final para a contratação de um assistente operacional.

Lista de ordenação final para a contratação de um assistente operacional

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 23 de dezembro de 2019, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para a contratação de 1 Assistente Operacional, publicado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE201911/0247.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Caldas de Vizela (São Miguel e São João), *Mário José Azevedo Oliveira.*

312894759

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE EREIRA E LAPA

Aviso n.º 1079/2020

Sumário: Loteamento industrial — Pousio João Maria — Lapa — 1.ª alteração — discussão pública.

Discussão pública

João Herculano Fernandes Nunes, Presidente da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Ereira e Lapa, torna público que, nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação, é aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 15 dias contados a partir do 8.º dia, após a publicação deste aviso no *Diário da República,* tendo por objetivo a 1.ª alteração ao loteamento industrial sito no Pousio João Maria, na Lapa, Freguesia da União de Freguesias de Ereira e Lapa.

O projeto de alteração ao loteamento e o parecer prévio emitido pela Câmara Municipal, encontram-se disponíveis para consulta, pelos interessados, todos os dias úteis das 9 horas às 13 horas e das 14 horas às 17 horas, no edifício sede da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Ereira e Lapa, no Largo Padre Fernando Valente, na localidade de Lapa.

Todas as questões que possam ser consideradas no âmbito do presente procedimento nomeadamente reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento que os interessados pretendam apresentar, deverão ser feitas por escrito, devidamente fundamentadas e dirigidas ao Senhor Presidente da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Ereira e Lapa.

Para constar se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do estilo.

10 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Ereira e Lapa, *João Herculano Fernandes Nunes*.

312893738

FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 1080/2020

Sumário: Celebração de adendas ao contrato trabalho de trabalhadores da carreira de técnico superior na sequência de alteração da base remuneratória.

Celebração de adendas ao contrato trabalho de trabalhadores da carreira de técnico superior na sequência de alteração da base remuneratória

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de adendas aos contratos de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra indicada, na sequência de alteração de posição remuneratória, face à alteração do valor da remuneração base pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de fevereiro.

Trabalhadores	Carreira e categoria	Posição remuneratória a 01-01-2018	Nível remuneratório a 01-01-2018
Elisabete Maria Paiva da Silva Ribeiro. . . .	Técnico Superior e Técnico Superior . . .	3.ª	19

2 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Marvila, *José António Videira*.

312886772

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONTE E QUEIMADELA

Aviso (extrato) n.º 1081/2020

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 assistente operacional — um na atividade de cantoneiro e um na atividade de serviços gerais.

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 assistente operacional — um na atividade de cantoneiro e um na atividade de serviços gerais.

Nos termos do disposto no art. 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, conjugado com os artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte e Queimadela de 10/10/2019 e pelo Despacho 10/2019 do Senhor presidente da Junta, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para a constituição de relação de emprego na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho (m/f), sendo 1 na carreira/categoria de Assistente Operacional — Atividade de Cantoneiro e 1 na carreira/categoria de Assistente Operacional-Serviços Gerais, pelo prazo de 10 dias úteis a partir da publicação do aviso no *Diário da República.*

1 — Caracterização do posto de trabalho Assistente Operacional — Atividade de Cantoneiro: realizar trabalhos de manutenção de vias municipais, proceder à limpeza e garantir o bom estado de conservação das infraestruturas diversas, proceder à limpeza e conservação dos arruamentos, e ainda, desenvolver os conteúdos funcionais; Executar continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; Assegurar o ponto de escoamento das águas, tendo sempre para esse fim de limpar valetas, desobstruir aquedutos e compor bermas; Remover do pavimento a lama e as imundícies; Cuidar da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via; Conservar as obras de arte limpas da terra, de vegetação ou de quaisquer outros corpos estranhos; Cuidar das ferramentas e das máquinas que trabalha; Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho Assistente Operacional — Serviços Gerais: Desempenho de funções de complexidade de grau 1, de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, constantes no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, na carreira e categoria de assistente operacional, podendo comportar esforço físico, nomeadamente: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Assegurar a limpeza e conservação das instalações da freguesia; colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos; auxiliar a execução de cargas e descargas; realizar tarefas de arrumação e distribuição; executar outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos. Realizar atendimento ao público, transporte coletivo de crianças, emissão de atestados, declarações, organização de expediente, encaminhamento de *e-mails,* e chamadas telefónicas.

Executar todas as tarefas, adotando as medidas de higiene e segurança no trabalho. Exercer todas as atividades/funções afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador/a detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade.

4 — O presente procedimento será publicitado na Bolsa de Emprego Público (http://www.bep.gov.pt), e na página eletrónica da freguesia, https://www.freguesiamontequeimadela.pt.

24/11/2019. — O Presidente da Junta, *Paulo Manuel Mendes Vaz Monteiro*.

312877902

FREGUESIA DE SARDOAL

Aviso (extrato) n.º 1082/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado carreira/categoria de assistente operacional.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado Carreira/Categoria de Assistente Operacional

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 do procedimento concursal realizado nos termos do disposto na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, aberto na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE201907/0020 de 1 de julho de 2019, foi celebrado em 1 de janeiro de 2020, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores, na carreira e categoria de Assistente Operacional:

João Paulo Pires Carrilho
José Francisco Guerreiro Valente

Os trabalhadores foram colocados na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, correspondente a € 635,07.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia*, Miguel Afonso Catalão Alves.*

312893398

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

Aviso n.º 1083/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público do trabalhador José Moreira Marques Correia por motivo de aposentação.

Em cumprimento do disposto no artigo 5.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessa, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020, do seguinte trabalhador:

José Moreira Marques Correia, carreira de Assistente Técnico, categoria de Coordenador Técnico, posição remuneratória 3, nível remuneratório 20.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Manuel Cabral Dias Bolieiro*.

312893787

UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

Aviso n.º 1084/2020

Sumário: Alteração ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Filosofia 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 a alteração ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Filosofia da Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 5 de abril de 2017. Esta alteração do plano de estudos foi alvo de registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior a 26 de novembro de 2019 com o número R/A-Ef 1238/2011/AL01.

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: Filosofia
5 — Área científica predominante: Filosofia
6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
7 — Denominação do diploma atribuído pela conclusão de 180 ECTS, em ciclo de estudos de mestrado integrado: Não aplicável
8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
9 — Estrutura curricular:

Área de especialização em Filosofia da Religião

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Filosofia	FIL	120	0
Subtotal		120	0
Total		120	

Área de especialização em Ética e Filosofia Política

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Filosofia	FIL	120	0
Subtotal		120	0
Total		120	

Área de especialização em Estética e Teoria das Artes

QUADRO N.º 3

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Filosofia	FIL	120	0
Subtotal		120	0
Total		120	

10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Filosofia e Ciências Sociais

Ciclo de estudos em Filosofia

Grau de mestre

Área de especialização em Filosofia da Religião

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	
Filosofia e Cultura Contemporânea	FIL	1.º	1.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	
Questões Fundamentais de Ética	FIL	1.º	1.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	
Arte, Religião e Sociedade	FIL	1.º	1.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	
Deus para além da Religião	FIL	1.º	2.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	
A Lógica do Dom	FIL	1.º	2.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	
Religião e Política	FIL	1.º	2.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	
Seminário de Acompanhamento	FIL	2.º	1.º Semestre	140,0					12,0		17,0		29,0	5,0	
Estágio/Relatório/Dissertação	FIL	2.º	1.º Semestre	700,0							15,0		15,0	25,0	
Seminário de Acompanhamento	FIL	2.º	2.º Semestre	140,0					12,0		17,0		29,0	5,0	
Estágio/Relatório/Dissertação	FIL	2.º	2.º Semestre	700,0							15,0		15,0	25,0	

Área de especialização em Ética e Filosofia Política

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	
Filosofia e Cultura Contemporânea	FIL	1.º	1.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	
Questões Fundamentais de Ética	FIL	1.º	1.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Arte, Religião e Sociedade	FIL	1.º	1.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	
Teorias da Justiça	FIL	1.º	2.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	
Ética Civil e Estado	FIL	1.º	2.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	
Pensamento Político Português	FIL	1.º	2.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	
Seminário de Acompanhamento	FIL	2.º	1.º Semestre	140,0					12,0		17,0		29,0	5,0	
Estágio/Relatório/Dissertação	FIL	2.º	1.º Semestre	700,0							15,0		15,0	25,0	
Seminário de Acompanhamento	FIL	2.º	2.º Semestre	140,0					12,0		17,0		29,0	5,0	
Estágio/Relatório/Dissertação	FIL	2.º	2.º Semestre	700,0							15,0		15,0	25,0	

Área de especialização em Estética e Teoria das Artes

QUADRO N.º 6

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	
Filosofia e Cultura Contemporânea	FIL	1.º	1.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	Filosofia e Cultura Contemporânea.
Questões Fundamentais de Ética	FIL	1.º	1.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	Questões Fundamentais de Ética.
Arte, Religião e Sociedade	FIL	1.º	1.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	Arte, Religião e Sociedade.
Filosofia e Artes Visuais	FIL	1.º	2.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	Filosofia e Artes Visuais.
Filosofia e Artes Musicais	FIL	1.º	2.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	Filosofia e Artes Musicais.
Filosofia e Artes Literárias	FIL	1.º	2.º Semestre	280,0		36,0					12,0		48,0	10,0	Filosofia e Artes Literárias.

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	
Seminário de Acompanhamento	FIL	2.º	1.º Semestre. . .	140,0					12,0		17,0		29,0	5,0	Seminário de Acompanhamento.
Estágio/Relatório/Dissertação	FIL	2.º	1.º Semestre. . .	700,0							15,0		15,0	25,0	Estágio/Relatório/Dissertação.
Seminário de Acompanhamento	FIL	2.º	2.º Semestre. . .	140,0					12,0		17,0		29,0	5,0	Seminário de Acompanhamento.
Estágio/Relatório/Dissertação	FIL	2.º	2.º Semestre. . .	700,0							15,0		15,0	25,0	Estágio/Relatório/Dissertação.

312869195

www.dre.pt

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 3/2020

Sumário: Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Monte Gordo e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública.

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Monte Gordo e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

Preâmbulo

Considerando que a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, define um conjunto de matérias que podem ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho;

Considerando que a Junta de Freguesia de Monte Gordo, empenhada 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 dos períodos de duração, semanal e diária de 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,

É estabelecido, neste contexto, o presente Acordo Coletivo de Empregador Público, entre:

Pela Junta de Freguesia de Monte Gordo:

Ricardo Catarino Serrano dos Reis, Presidente da Junta de Freguesia.

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

C*arlos de Jesus Cabral Vaz da Silva,* na qualidade de Secretario Nacional e mandatário do SINTAP.

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 funções na Junta de Freguesia de Monte Gordo, filiados nos sindicatos subscritores, 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 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 dois trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O 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, este Acordo renova-se sucessivamente por períodos de um ano.

3 — A denúncia e sobrevigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no LTFP.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — Nos termos e para efeitos do disposto no artigo 105.º da LTFP, fixa-se como limite máximo de duração de horário de trabalho em trinta e cinco horas semanais e de sete horas diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho suplementar.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O Empregador Público não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — As alterações do horário de trabalho que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem-lhes o direito a uma compensação económica.

7 — Havendo trabalhadores no Empregador Público pertencentes ao mesmo agregado familiar, a fixação do horário de trabalho deve tomar sempre em conta esse facto.

8 — Os trabalhadores com idade superior a 50 anos poderão, se o requererem, ser dispensados do trabalho noturno e por turnos, desde que daí não advenham graves prejuízos para o serviço.

Cláusula 4.ª

Modalidades de horário de trabalho

São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Meia Jornada;
g) Trabalho noturno;
h) Isenção de horário de Trabalho.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e por despacho do dirigente máximo do serviço ou por quem tenha essa competência delegada, podem ser fixados horários de trabalho diferentes dos previstos na cláusula anterior, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *d*) da LTFP;
b) Aos trabalhadores-estudantes, nos termos previstos no Código do Trabalho, conforme definido no artigo 4.º, alínea *f*) da LTFP
c) Aos trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso, nos seguintes termos:

a) Período da manhã — das 8:30 horas às 12 horas e trinta minutos;
b) Período da tarde — das 14 horas às 17 horas.

Cláusula 7.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.
2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.
3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, incluindo a duração do trabalho suplementar;
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas;
b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido ao mês.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

8 — Para efeitos do disposto no n.º 6 da presente cláusula, a duração média do trabalho é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

9 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

10 — A atribuição de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas é feita no mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 8.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário em uma hora.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 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;

f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;

g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 9.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao dirigente máximo do serviço, ou ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

4 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente Acordo, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, que deve dar conhecimento à unidade orgânica responsável pelo controlo de assiduidade dos diferentes períodos de entrada e saída aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

Cláusula 10.ª

Meia Jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo a que se refere o artigo 105.º, sem prejuízo da contagem integral do tempo de serviço para efeito de antiguidade.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano, tendo a mesma de ser requerida por escrito pelo trabalhador.

3 — A opção pela modalidade de meia jornada implica a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

4 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos ou mais à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;

b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

5 — A autorização para a adoção da modalidade de horário de trabalho em regime de meia jornada cabe ao superior hierárquico do trabalho em funções públicas.

6 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização a que se refere o número anterior, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e sempre por escrito as razões que sustentam a recusa da concessão do horário de trabalho na modalidade de meia jornada.

Cláusula 11.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalho pode ser prestado em regime de turnos e, dentro deste, sob a forma de jornada continua.

3 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

4 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

5 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

6 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

7 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

8 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;

b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;

c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

9 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

10 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Empregador Público obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

11 — 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;

12 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

13 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Empregador Público, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Empregador Público e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

14 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

15 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte, para os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividades:

a) Carreira de assistente técnico;
b) Carreira de assistente operacional;

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — O Empregador Público obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 13.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º.1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetivo Empregador público, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho suplementar nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

Cláusula 14.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 do 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 e 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 — A prestação de trabalho suplementar em dia normal de trabalho confere ao trabalhador o direito aos seguintes acréscimos, de acordo com o previsto no n.º 4 do artigo 162.º da LTFP:

a) 50 % da remuneração, na primeira hora ou fração desta;

b) 75 % da remuneração, nas horas ou frações subsequentes;

c) 100 % da remuneração, por cada hora de trabalho efetuado em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar e em dia feriado.

6 — Por acordo entre o empregador público e o trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório, com a majoração refletida no número anterior.

Cláusula 15.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.

Cláusula 16.ª

Suplemento remuneratório de turno

1 — A prestação de trabalho em regime de turnos, desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período noturno, confere direito à atribuição de um subsídio cor-

respondente a um acréscimo remuneratório, calculado sobre a remuneração base, de acordo com as seguintes percentagens:

a) 25 % quando o regime de turnos for permanente total;
b) 22 % quando o regime de turnos for permanente parcial e semanal prolongado total;
c) 20 % quando o regime de turnos for semanal prolongado parcial e semanal total;
d) 15 % quando o regime de turnos for semanal parcial.

2 — As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

Cláusula 17.ª

Interrupção Ocasional

1 — São consideradas como compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
b) As resultantes do consentimento do Empregador Público;
c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;
d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

CAPÍTULO III

Tempos de não trabalho

Nos termos e para efeitos do disposto no ponto 5, artigo 126.º da LTFP, fixa-se como tempos de não trabalho, os dispostos nas cláusulas seguintes, para os trabalhadores com avaliação positiva, como recompensa do desempenho:

Cláusula 18.ª

Ferias

1 — Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 25 dias úteis.
2 — O período de férias previsto no n.º 1 acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado.
3 — O previsto no n.º 2 não acumula com o ponto 4 do artigo 126.º da LTFP.
4 — Aos trabalhadores ao serviço da entidade empregadora, têm também direito, em cada ano civil, desde que possuam mais de um ano de serviço efetivo, ao acréscimo dos dias de férias de acordo com a seguinte regra:

a) Não acrescem dias úteis de férias — até completar 39 anos de idade
b) Acresce 1 dia útil de férias — até completar 49 anos de idade
c) Acresce 2 dias úteis de férias — até completar 59 anos de idade
d) Acresce 3 dias úteis de férias — a partir dos 59 anos de idade

5 — A idade relevante para aplicação da regra enunciada no ponto 4 é aquela que o funcionário ou agente completar até 31 de dezembro do ano em que as férias se vencem.

Cláusula 19.ª

Duração Especial de Férias

1 — Ao trabalhador que goze a totalidade do período normal de férias vencidas em 1 de janeiro de um determinado ano até 31 de maio e/ou de 1 de outubro 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 20.ª

Feriados e tolerâncias de ponto

1 — Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do Município de Monte Gordo.

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) O dia 24 de dezembro ou em alternativa o dia 26 de dezembro;
c) O dia 31 de dezembro ou em alternativa o dia 2 de janeiro;
d) O dia de aniversário do trabalhador, desde que coincida com dia de trabalho.

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 setores 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.

Cláusula 21.ª

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 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.

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 pode ainda faltar justificadamente no dia da cerimónia fúnebre de parente ou afim no 3.º ou 4.º graus.

CAPÍTULO IV

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 22.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 23.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 24.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;

f) 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.

2 — 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.

3 — 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.

4 — 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.

5 — 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 25.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.

Cláusula 26.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo da existência de um refeitório geral, nos casos em que se revele indispensável, nomeadamente por motivos relacionados com a duração e horário de trabalho, o Empregador Público porá à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 27.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.

Monte Gordo, 24 de outubro de 2019.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Monte Gordo:

Ricardo Catarino Serrano dos Reis, Presidente da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP, Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Carlos de Jesus Cabral Vaz da Silva, na qualidade de Secretario Nacional e mandatário do SINTAP.

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 84/2019, a fls. 15 do Livro n.º 3.

5 de dezembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos.*

312855295

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