II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 29 de janeiro de 2020 Número 20

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas:

Despacho (extrato) n.º 1264/2020:

Aceitação de condecoração estrangeira. 23

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 1265/2020:

Exoneração de Rute Rosário Serôdio Simões do gabinete de apoio do Partido Livre, com efeitos a 30 de dezembro de 2019 24

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 1441/2020:

Torna pública a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico de Ana Cristina de Jesus Farinha no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros 25

Aviso n.º 1442/2020:

Torna pública a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico de Lúcia Maria Jardim de Abreu Oliveira Pinto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros. . . . 26

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.:

Deliberação n.º 137/2020:

Designação de Maria João Teixeira Pinto Carneiro como coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. 27

Deliberação n.º 138/2020:

Cessação da comissão de serviço de Sandra Sofia da Silva Esteves como chefe de divisão do Núcleo de Gestão do Fundo para o Asilo, Migração e Integração da Equipa de Fundos e Apoio Financeiro, do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. 29

Deliberação n.º 139/2020:

Designação de Mário José Fernandes Ribeiro como diretor do Departamento de Apoio e Assistência Migratória do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. 30

Deliberação n.º 140/2020:

Designação de Ana Rita Figueiredo Gonçalves como coordenadora do Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. 32

Deliberação n.º 141/2020:

Cessação da comissão de serviço de Ana Luísa Fernandes Ribeiro no cargo de chefe de divisão do Núcleo de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. 34

Economia e Transição Digital

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 1266/2020:

Organismo de verificação metrológica de instrumentos de pesagem não automática (IPnA) — A3L — Laboratório de Metrologia Industrial, L.da 35

Despacho n.º 1267/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.023 de Luís Manuel Ramalho Saraiva, L.da 37

Despacho n.º 1268/2020:

Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Amares 39

Despacho n.º 1269/2020:

Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Torres Vedras 41

Despacho n.º 1270/2020:

Reconhecimento de qualificação de reparador de contadores de água n.º 103.60.20.6.003 — Flow Systems — Sistemas de Medição de Fluidos, Unipessoal, L.da 43

Despacho n.º 1271/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.209 — Lifer — Sociedade de Reparações e Instalações Mecânicas, L.da 45

Economia e Transição Digital e Finanças

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado Adjunto e da Economia:

Despacho n.º 1272/2020:

Designa o fiscal único do Instituto Português da Qualidade (IPQ, I. P.) 47

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 1273/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de assistente técnico de Paulo Renato Pires da Silva 48

Despacho (extrato) n.º 1274/2020:

Exoneração do ministro plenipotenciário de 2.ª classe Luís Manuel de Magalhães de Albuquerque Veloso do cargo de subchefe do Protocolo do Estado 49

Despacho (extrato) n.º 1275/2020:

Transferência do primeiro-secretário de embaixada Fernando Manuel Alves Morgado para os Serviços Internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros 50

Despacho (extrato) n.º 1276/2020:

Designação da conselheira de embaixada Maria Cristina Xavier Castanheta no cargo de subdiretora-geral de Política Externa 51

Negócios Estrangeiros e Administração Interna

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

Despacho n.º 1277/2020:

Autorização da licença sem remuneração ao comissário João António Costa Sousa Almeida Simões, do efetivo da Polícia de Segurança Pública, para o exercício das funções em organismo internacional 52

Despacho n.º 1278/2020:

Prorrogação da licença sem remuneração ao Chefe M/137149, Luciano Tavares Fernandes, do efetivo da Polícia de Segurança Pública, para o exercício das funções de *Security Officer* na Missão das Nações Unidas 53

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro:

Despacho n.º 1279/2020:

Delegação de competências na chefe do Gabinete, mestre Ana Filipa Ribeiro Brandão 54

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 1443/2020:

Designação, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de diretora de finanças adjunta do Porto 56

Aviso n.º 1444/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão do Imposto sobre Veículos (DIT) da DSIECIV 57

Aviso n.º 1445/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Inspeção Tributária I (DIT I) da Direção de Finanças de Braga 58

Aviso n.º 1446/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor de Finanças de Castelo Branco 59

Inspeção-Geral de Finanças:

Despacho n.º 1280/2020:

Designação da licenciada Bárbara Maria Borges Friza para exercer o cargo de inspetora de finanças diretora, em regime de substituição, com efeitos a 1 de janeiro de 2020 60

Despacho n.º 1281/2020:

Atribuição aos chefes de equipas multidisciplinares Alexandre Amado, Belmiro Morais, Filomena Martinho Bacelar, José Magalhães Oliveira, Marlene Fernandes e Ricardo Reis das competências fixadas para os titulares dos cargos de direção intermédia, previstas no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2020 62

Finanças e Saúde

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

Portaria n.º 98/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 941.005,50 EUR, isento de IVA referente à aquisição de MCDT-Gastrenterologia 63

Portaria n.º 99/2020:

Autoriza o INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 704.856,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de vigilância e segurança 64

Finanças e Infraestruturas e Habitação

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas:

Portaria n.º 100/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Aquisição de travessas de madeira de pinho e cavilhas de madeira creosotada» 65

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 1282/2020:

Delegação de competências no Chefe do Estado-Maior da Armada, com faculdade de subdelegação, para outorga dos contratos inerentes à aquisição de combustíveis rodoviários para o ano de 2020 67

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional:

Despacho n.º 1283/2020:

Delegação de competências no diretor-geral de Política de Defesa Nacional para assinatura do Protocolo de Cooperação para a Implementação do Projeto de Melhoria da Proficiência em Língua Portuguesa das Forças Armadas da Guiné-Bissau 68

Polícia Judiciária Militar:

Louvor n.º 42/2020:

Atribuição de louvor ao SMOR António Maria Batista Nascimento pelo extraordinário desempenho, dedicação, elevada competência e profissionalismo que vem demonstrando ao longo da carreira dedicada ao Exército e à Polícia Judiciária Militar 69

Marinha:

Despacho n.º 1284/2020:

Promove ao posto de Capitão-de-Mar-e-Guerra o 63183, Capitão-de-Fragata da classe do Serviço Especial, Álvaro José Carvalho Relvas 70

Despacho n.º 1285/2020:

Promoção ao posto imediato de diversos oficiais 71

Despacho n.º 1286/2020:

Promoção ao posto imediato de diversos oficiais 75

Despacho n.º 1287/2020:

Procede à subdelegação e delegação de competências no diretor de Abastecimento, Comodoro António Carlos Dias Gonçalves 77

Despacho n.º 1288/2020:

Promoção por escolha ao posto de Sargento-Mor de vários Sargentos-Chefes . . . 79

Despacho n.º 1289/2020:

Promoção por escolha ao posto de Sargento-Mor do Sargento-Chefe da classe de Fuzileiros 773484, Joaquim José Botas Henriques 81

Força Aérea:

Despacho n.º 1290/2020:

Subdelegação de competências do comandante da Logística da Força Aérea no diretor de Manutenção de Sistema de Armas, Major-General ENGAER 082273-G, José Manuel Freitas Santiago 82

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 1291/2020:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Rita Baptista da Silva Penedo para exercer funções de chefe de equipa do Observatório do Tráfico de Seres Humanos 83

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 1292/2020:

Primeira alteração ao Despacho n.º 11132/2018, de 11 de novembro — unidades orgânicas flexíveis 84

Despacho n.º 1293/2020:

Transição para a situação de reforma — Sargentos e Guardas 106

Polícia de Segurança Pública:

Alvará n.º 2/2020:

Emissão de alvará em estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos de Joaquim Freire, Herdeiros, L.da 107

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 1294/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres e de direitos políticos a uma cidadã brasileira 112

Despacho n.º 1295/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 113

Despacho n.º 1296/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 114

Despacho n.º 1297/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 115

Despacho n.º 1298/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 117

Despacho n.º 1299/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 119

Despacho n.º 1300/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 121

Despacho n.º 1301/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 123

Despacho (extrato) n.º 1302/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnica de Rosa Maria Basto Silva Pereira Esperança 125

Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 1303/2020:

Subdelega no Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, Dr. Mário Belo Morgado, com possibilidade de subdelegação, as competências para a prática de todos os atos a realizar no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 152/2019, de 5 de setembro — despesa relativa à aquisição de serviços de gestão partilhada do Estabelecimento Prisional Especial de Santa Cruz do Bispo 126

Planeamento

Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento:

Despacho n.º 1304/2020:

Delega, com faculdade de subdelegação, na chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento Sónia Alexandra Martins Páscoa competência para a prática de vários atos. 127

Cultura

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural:

Portaria n.º 101/2020:

Classifica como monumento de interesse público o Teatro Sá da Bandeira, na Rua de Sá da Bandeira, 94 a 108, Porto, União das Freguesias de Cedofeita, Miragaia, Santo Ildefonso, São Nicolau, Sé e Vitória, concelho e distrito do Porto 129

Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 1447/2020:

Lista unitária de ordenação final 131

Despacho n.º 1305/2020:

Alterações do posicionamento remuneratório 132

Direção Regional de Cultura do Norte:

Despacho n.º 1306/2020:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14359/2019, de 17 de setembro 135

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 1307/2020:

Criação do Grupo de Trabalho de Vagas do Ensino Superior 2020 136

Comissão de Reconhecimento de Graus e Diplomas Estrangeiros:

Despacho n.º 1308/2020:

Fixa a regra para a conversão de classificações atribuídas por instituições de ensino superior do Reino Unido para a escala de classificação portuguesa, de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto 140

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 1448/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final — contrato em funções públicas por tempo indeterminado 141

Aviso n.º 1449/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional 142

Aviso n.º 1450/2020:

Abertura de procedimento concursal para quatro assistentes operacionais — horário parcial (horas de limpeza) 143

Aviso (extrato) n.º 1451/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos de procedimento concursal em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional 146

Aviso (extrato) n.º 1452/2020:

Lista ordenada de classificação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 147

Aviso (extrato) n.º 1453/2020:

Lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2019 . . . 148

Aviso n.º 1454/2020:

Lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2019 149

Aviso n.º 1455/2020:

Celebração de contratos em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções na carreira/categoria de assistente operacional . . . 150

Aviso n.º 1456/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho em regime de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional — lista de ordenação final homologada 151

Aviso n.º 1457/2020:

Contratação de dois assistentes operacionais (M/F) em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional 152

Aviso n.º 1458/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final na carreira de assistente operacional em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial 154

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional:

Despacho n.º 1309/2020:

Prorroga pelo período de um ano a credenciação em vigor atribuída pelo Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., aos centros de recursos 155

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 1310/2020:

Subdelegação de competências — Departamento de Gestão da Dívida . . . 157

Despacho n.º 1311/2020:

Subdelegação de competências — diretora da Direção da Qualidade e Comunicação 162

Instituto de Informática, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 142/2020:

Concessão de licença sem remuneração — assistente técnica Maria Manuela Alves Machado da Cruz 164

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 1459/2020:

Conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 580/2018, de 10 de janeiro — referência DRH/AT/9/2017 165

Aviso (extrato) n.º 1460/2020:

Abertura de procedimento concursal na categoria e carreira de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Centro Distrital de Setúbal — referência DRH/TS/21/2019 166

Aviso (extrato) n.º 1461/2020:

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Centro Distrital de Lisboa — referência DRH/TS/27/2019. 167

Aviso (extrato) n.º 1462/2020:

Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 5480/2018, de 23 de abril — referência DRH/TS/4/2018 168

Aviso n.º 1463/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 4720/2019, de 20 de março, com a referência DRH/TS/5/2019 169

Aviso (extrato) n.º 1464/2020:

Abertura de procedimento concursal na categoria e carreira de técnico superior no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Serviços Centrais — Gabinete de Análise e Gestão da Informação/Área de Gestão de Projetos — referência DRH/TS/24/2019 170

Aviso (extrato) n.º 1465/2020:

Abertura de procedimento concursal na categoria e carreira de técnico superior no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Serviços Centrais — Gabinete de Análise e Gestão da Informação/Área de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas — referência DRH/TS/25/2019 172

Aviso (extrato) n.º 1466/2020:

Abertura de procedimento concursal na categoria e carreira de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Gabinete de Análise e Gestão da Informação/Áreas de Gestão de Informação e Segurança da Informação. 173

Aviso n.º 1467/2020:

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 10897/2019, de 2 de julho — referência DRH/AT/7/2019. 174

Aviso n.º 1468/2020:

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 175

Saúde

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

Aviso (extrato) n.º 1469/2020:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., na carreira e categoria de técnico superior. 176

Direção-Geral da Saúde:

Despacho n.º 1312/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade de Alexandre José Marques Adoa, da carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 1 de outubro de 2018. 178

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

Aviso (extrato) n.º 1470/2020:

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 Financeiros do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. 179

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto:

Aviso n.º 1471/2020:

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de pessoal médico, para um lugar na categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de anestesiologia, da carreira especial médica, do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto. 181

Ambiente e Ação Climática

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 1472/2020:

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria dos técnicos superiores Gonçalo Afonso de Oliveira Corceiro e Lígia Alexandra Costa Poim 184

Despacho n.º 1313/2020:

Renova a comissão de serviço de Susana Cristina Coelho Costa Escária no cargo de diretora dos Serviços de Prospetiva e Planeamento 185

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 1473/2020:

Lista unitária de ordenação final 186

Deliberação n.º 143/2020:

Designação, em regime de substituição, da licenciada Helena Cristina Penacho Carrasqueiro no cargo de chefe da Divisão de Contratação Pública do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais (DFIN) da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 187

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Despacho (extrato) n.º 1314/2020:

Consolidação da mobilidade interna na categoria do técnico superior Tiago Jorge Cavaco dos Santos 190

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

Despacho (extrato) n.º 1315/2020:

Classifica como arvoredo de interesse público um exemplar isolado da espécie *Eucalyptus globulus* Labill., sito na Serra da Penha, freguesia de Costa, concelho de Guimarães 191

Agricultura e Mar

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.:

Deliberação n.º 144/2020:

Delegação de competências na diretora do Gabinete de Auditoria 194

Mar

Autoridade de Gestão do Mar 2020:

Despacho n.º 1316/2020:

Delegação de competências, pela gestora do Mar 2020, no coordenador regional do Mar 2020 para a Região Autónoma da Madeira, Dr. Rui Agostinho Gouveia Fernandes 196

PARTE D

Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste

Despacho n.º 1317/2020:

Subdelegação de competências nos secretários de justiça 198

Conselho Superior da Magistratura

Despacho (extrato) n.º 1318/2020:

Nomeação efetiva do juiz de direito Dr. Rui Paulo Rodrigues Santos, no Juízo Local Criminal de Loulé — Juiz 3 201

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Despacho n.º 1319/2020:

Nomeação, em comissão de serviço, de secretários de inspeção 202

PARTE E

Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões

Deliberação n.º 145/2020:

Altera as regras especiais de suplência em matéria de representação institucional externa da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões 203

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Despacho n.º 1320/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso para professor adjunto, subárea de enfermagem de saúde materna e obstetrícia 204

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Deliberação n.º 146/2020:

Delegação de competências na Prof.ª Doutora Isabel Salavisa, vice-reitora para a área da Investigação 205

Deliberação n.º 147/2020:

Delegação de competências no diretor do CEI-IUL — Centro de Estudos Internacionais, Prof. Doutor Luís Nuno Valdez Faria Rodrigues 206

Deliberação n.º 148/2020:

Delegação de competências na diretora da BRU-IUL, Prof.ª Doutora Maria de Fátima Ramalho Salgueiro 207

Deliberação n.º 149/2020:

Delegação de competências na Prof.ª Doutora Maria das Dores Guerreiro, vice-reitora para a área da Internacionalização 208

Deliberação n.º 150/2020:

Delegação de competências no diretor da Escola de Tecnologias e Arquitetura, Prof. Doutor Carlos Manuel Gutierrez Sá da Costa. 209

Deliberação n.º 151/2020:

Delegação de competências no diretor do CIES-IUL — Centro de Investigação e Estudos de Sociologia, Prof. Doutor João Manuel Grossinho Sebastião 210

Deliberação n.º 152/2020:

Delegação de competências na diretora do CIS — Centro de Investigação e Intervenção Social, Prof.ª Doutora Fernanda Paula Martins e Castro. . . . 211

Deliberação n.º 153/2020:

Delegação de competências no diretor do Dinâmia'CET-IUL — Centro de Estudos sobre a Mudança Socioeconómica e o Território, Professor Pedro Miguel Alves Felício Seco da Costa 212

Deliberação n.º 154/2020:

Delegação de competências na diretora da Escola de Gestão, Prof.ª Doutora Maria João Sacadura Fonseca Calado de Carvalho e Cortinhal 213

Deliberação n.º 155/2020:

Delegação de competências no diretor do CRIA-IUL — Polo no ISCTE-IUL do Centro em Rede de Investigação em Antropologia, Prof. Doutor Paulo Jorge Pinto Raposo 214

Deliberação n.º 156/2020:

Delegação de competências na diretora da Escola de Sociologia e Políticas Públicas, Prof.ª Doutora Helena Maria Barroso Carvalho 215

Deliberação n.º 157/2020:

Delegação de competências na diretora da Escola de Ciências Sociais e Humanas, Prof.ª Doutora Maria de Fátima Palmeiro Batista Ferreiro 216

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 48/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Rui Mariano Sousa da Cruz, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 97,5 %, para o Instituto Superior de Engenharia. 217

Contrato (extrato) n.º 49/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Ana Rita Ferreira Sampaio, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para a Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo. 218

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 1474/2020:

Contratação do Doutor Cristiano Premebida, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como professor auxiliar para desempenho de funções no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia 219

Aviso n.º 1475/2020:

Contratação dos Doutores Carlos Manuel Gonçalves Carreira, Elias Soukiazis e Luís Miguel Guilherme da Cruz como professores associados para o exercício de funções na Faculdade de Economia 220

Aviso n.º 1476/2020:

Contratação da Doutora Joana Maria Pina Cabral Matos Dias e da Doutora Maria João Teixeira Gomes Alves como professoras associadas para o exercício de funções na Faculdade de Economia 221

Aviso n.º 1477/2020:

Contratação do Doutor Mário António Gomes Augusto como professor catedrático para o exercício de funções na Faculdade de Economia 222

Aviso n.º 1478/2020:

Contratação da Doutora Maria Raquel de Sousa Freire como professora catedrática para o exercício de funções na Faculdade de Economia 223

Aviso n.º 1479/2020:

Contratação do Doutor Álvaro Francisco Rodrigues Garrido, como professor catedrático, para o exercício de funções na Faculdade de Economia 224

Aviso n.º 1480/2020:

Contratação do Doutor Luís Miguel Cândido Dias, como professor catedrático, para o exercício de funções na Faculdade de Economia 225

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 1321/2020:

Subdelegação de competências para realizar a medição e outorgar os autos de consignação, de receção provisória ou definitiva de empreitadas de obras públicas decorrentes da normal execução das mesmas, previstas nos artigos 343.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos, na Dr.ª Manuela Castro e na Dr.ª Márcia Vila 226

Despacho n.º 1322/2020:

Alteração e republicação dos Estatutos da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa 227

Despacho n.º 1323/2020:

Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Lisboa 256

Despacho n.º 1324/2020:

Alteração e republicação do Regulamento do Processo de Avaliação da Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos na Universidade de Lisboa 260

Universidade do Minho

Aviso n.º 1481/2020:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado . . . 268

Aviso n.º 1482/2020:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado . . . 269

Universidade do Porto

Declaração de Retificação n.º 80/2020:

Retifica o Edital n.º 1367/2019, concurso documental interno de promoção para um professor associado da área disciplinar de Geografia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto 270

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 1325/2020:

Denúncia do contrato do professor adjunto Tiago Fernando de Morais Monteiro 271

Despacho (extrato) n.º 1326/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com João Avelino Soares Barros 272

Despacho (extrato) n.º 1327/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Susana Evaristo Oliveira Branco 273

Despacho (extrato) n.º 1328/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de cinco anos com Carlos Eduardo Fernandes Garcia. 274

Despacho (extrato) n.º 1329/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de cinco anos com Maria Clara Alcobia Coelho. 275

Despacho (extrato) n.º 1330/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de cinco anos com Pedro Centeno Moreira. 276

Instituto Politécnico de Santarém

Aviso (extrato) n.º 1483/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação. 277

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 1331/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas com pessoal docente para as diversas escolas do Instituto Politécnico de Viseu. 278

PARTE F

Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, E. P. E. R.

Aviso n.º 8/2020/A:

Procedimento de seleção e nomeação para o cargo de diretor do Serviço de Ginecologia e Obstetrícia do HSEIT, E. P. E. R. 279

PARTE G

Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Aviso n.º 1484/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de nefrologia, da carreira médica e especial médica hospitalar. 281

Aviso n.º 1485/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de radiologia, da carreira médica e especial médica hospitalar. 284

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Aviso n.º 1486/2020:

Recrutamento para o cargo de diretor do Serviço de Dermatologia. 287

Infraestruturas de Portugal, S. A., e Município de Santo Tirso

Acordo de Gestão n.º 1/2020:

Celebração de acordo de gestão entre as Infraestruturas de Portugal, S. A., e a Câmara Municipal de Santo Tirso para entrega, a este município, da gestão da EN204 entre o km 46,600 e o km 48,400 289

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Alto Minho

Edital n.º 157/2020:

Código de Conduta 293

Município de Águeda

Aviso (extrato) n.º 1487/2020:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de 20 aglomerados urbanos do concelho de Águeda 297

Município de Alcobaça

Despacho n.º 1332/2020:

Alteração da estrutura flexível dos serviços da Câmara Municipal de Alcobaça 308

Município da Amadora

Aviso (extrato) n.º 1488/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente técnico (na área de gestão do ambiente ou área equiparada). 319

Município de Amarante

Aviso n.º 1489/2020:

Operação de reabilitação urbana Amarante Norte 320

Aviso n.º 1490/2020:

Alteração da delimitação da área de reabilitação urbana de Vila Meã/operação de reabilitação urbana de Vila Meã 321

Aviso n.º 1491/2020:

Alteração da delimitação da área de reabilitação urbana de Vila Caiz/operação de reabilitação urbana de Vila Caiz 322

Município de Amares

Aviso n.º 1492/2020:

Criação do Centro de Estudos Mirandinos e aprovação dos respetivos estatutos 323

Município da Batalha

Aviso n.º 1493/2020:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 326

Município de Beja

Aviso n.º 1494/2020:

Discussão pública do Plano de Intervenção no Espaço Rústico (PIER), na Herdade do Vale de Travassos 327

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 1495/2020:

Lista unitária de ordenação final de 12 lugares de assistente operacional . . . 328

Município de Castelo Branco

Aviso n.º 1496/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental — assistente operacional — escolas 329

Município de Castro Verde

Aviso (extrato) n.º 1497/2020:

Consolidação de mobilidade interna na categoria, para diferente atividade de Alexandra da Silva Fragoso 330

Município de Cinfães

Aviso n.º 1498/2020:

Programas Estratégicos de Reabilitação Urbana de Boassas, Vila de Souselo, Santiago de Piães, Vila de Cinfães, Vila de Nespereira e Escamarão para execução das Operações de Reabilitação Urbana. 331

Município de Elvas

Aviso n.º 1499/2020:

Regulamento do Museu de Arte Contemporânea de Elvas — Coleção António Cachola 332

Edital n.º 158/2020:

Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Elvas 2020-2029 333

Edital n.º 159/2020:

Código de Conduta do Município de Elvas 334

Município da Guarda

Aviso n.º 1500/2020:

Prorrogação da licença sem remuneração do trabalhador Hugo Miguel Osório Mantas 338

Município de Guimarães

Aviso n.º 1501/2020:

Designação de cargos dirigentes 339

Município de Matosinhos

Aviso n.º 1502/2020:

Período experimental de Sara Patrícia da Silva Pinto Fonseca Pereira — lista unitária homologada 342

Edital n.º 160/2020:

Notificação de diversos procedimentos administrativos ao técnico superior Jorge Miguel Fonseca Costa 343

Município de Mêda

Aviso (extrato) n.º 1503/2020:

Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios 2020-2029 PMDFCI de Mêda — discussão pública 344

Município de Monção

Despacho n.º 1333/2020:

Estrutura orgânica e regulamento dos serviços da Câmara Municipal de Monção 345

Município de Oeiras

Aviso n.º 1504/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a assistente operacional Edna Balsa e com a assistente operacional Hélida Cristian da Luz 377

Aviso n.º 1505/2020:

Contrato de trabalho por tempo indeterminado da técnico superior Marina da Fonseca Henriques Caetano 378

Aviso n.º 1506/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a assistente operacional Maria Fernando Oliveira 379

Aviso n.º 1507/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental da técnica superior Ana Maria Veloso Ferreira do Valle Freitas 380

Município de Oliveira de Frades

Aviso n.º 1508/2020:

Regulamento do Exercício de Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes no Concelho de Oliveira de Frades 381

Município de Paredes

Aviso n.º 1509/2020:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior, área de serviço social, grau de complexidade III — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Aviso n.º 4268/2019. Código da bolsa de emprego público: OE201903/0393 392

Município de Penamacor

Aviso n.º 1510/2020:

Deliberação e aprovação pela Assembleia Municipal da versão final da proposta do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da freguesia de Meimoa 393

Município de Peniche

Aviso (extrato) n.º 1511/2020:

Prova de conhecimentos escrita — assistentes técnicos — correspondente ao Aviso (extrato) n.º 46/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro de 2020 395

Município de Portel

Aviso (extrato) n.º 1512/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 396

Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso n.º 1513/2020:

Projeto de Regulamento das Instalações Desportivas Municipais da Póvoa de Lanhoso 397

Município da Praia da Vitória

Aviso n.º 1514/2020:

Regulamento Municipal Cooperar e Desenvolver na Praia da Vitória 398

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 1515/2020:

Alteração do júri do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional — área funcional de auxiliar de serviços gerais, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 403

Edital n.º 161/2020:

Código de Conduta do Município de Salvaterra de Magos 404

Município de Santiago do Cacém

Aviso (extrato) n.º 1516/2020:

Renovação da comissão de serviço de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Cultura e Desporto — Célia Maria Gonçalves Soares. 408

Município de São Pedro do Sul

Edital n.º 162/2020:

Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Fiscalização e Taxas (RMUEFT). 409

Município de Sesimbra

Aviso n.º 1517/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Daniela Caldas Rodrigues Féteira 410

Aviso n.º 1518/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico 411

Aviso n.º 1519/2020:

Mobilidade intercategorias das trabalhadoras Sandra Cristina de Almeida Marques Gomes e Ana Maria Damião Pinto. 412

Aviso n.º 1520/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 413

Aviso n.º 1521/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 414

Aviso n.º 1522/2020:

Licença sem remuneração de José Manuel Gomes Couto 415

Aviso n.º 1523/2020:

Licença sem remuneração de Octávio José Ramos Piúgo 416

Aviso n.º 1524/2020:

Licença sem remuneração de Raquel Gaspar da Silva 417

Município de Sines

Aviso n.º 1525/2020:

Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Santiago do Cacém e Sines. 418

Município de Soure

Aviso n.º 1526/2020:

Adenda ao contrato de trabalho na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório, com efeitos a 1 de janeiro de 2019 425

Aviso n.º 1527/2020:

Adenda a contratos de trabalho, na sequência da alteração do posicionamento obrigatório, com efeitos a 1 de janeiro de 2018. 427

Município de Torres Novas

Aviso n.º 1528/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 3.º grau — Intervenção Social e Parceria Solidária 434

Aviso (extrato) n.º 1529/2020:

Abertura do procedimento concursal com relação jurídica de emprego público para admissão de um técnico superior (geografia). 435

Aviso n.º 1530/2020:

Celebração de contrato por tempo indeterminado com uma assistente operacional — auxiliar de ação educativa 436

Município de Vale de Cambra

Aviso n.º 1531/2020:

Proposta de alteração ao Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Vale de Cambra 437

Município de Valença

Aviso n.º 1532/2020:

Procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de unidade intermédia de 3.º grau — cultura e animação — nomeação 438

Município de Vila Real

Declaração de Retificação n.º 81/2020:

Retifica o Aviso n.º 16193/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro de 2019 439

Freguesia de Arroios

Aviso (extrato) n.º 1533/2020:

Nomeação, em regime de substituição, como chefe de divisão da Unidade Orgânica da Divisão Administrativa e Financeira da técnica superior Maria Isabel Barajas 440

Aviso (extrato) n.º 1534/2020:

Nomeação, em regime de substituição, da técnica superior Cláudia Sofia Palma dos Santos como chefe de divisão da Unidade Orgânica da Divisão de Ambiente Urbano 442

Freguesia de Avintes

Aviso n.º 1535/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 444

União das Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro

Regulamento n.º 73/2020:

Consulta pública do projeto da primeira alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços 445

União das Freguesias de Marrazes e Barosa

Aviso (extrato) n.º 1536/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para preenchimento de vários postos de trabalho — carreira e categoria de assistente operacional. 456

Freguesia de Roriz

Aviso n.º 1537/2020:

Na sequência de procedimento concursal, será celebrado entre a Junta de Freguesia de Roriz e Raul Horácio da Silva Oliveira contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de operário semi-qualificado (1.ª posição, nível 1), a partir de 1 de fevereiro de 2020 457

Freguesia de Santa Maria Maior (Funchal)

Despacho n.º 1334/2020:

Designação do encarregado de Proteção de Dados 458

Freguesia de Santo António (Lisboa)

Aviso n.º 1538/2020:

Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira e categoria de técnico superior 459

Aviso n.º 1539/2020:

Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira e categoria de assistente técnico 460

Aviso n.º 1540/2020:

Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira e categoria de assistente técnico 461

Aviso n.º 1541/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto na carreira e categoria de técnico superior, lugar previsto e não ocupado no mapa de pessoal. 462

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

Aviso (extrato) n.º 1542/2020:

Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 463

PARTE J1

Modernização do Estado e da Administração Pública

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 1543/2020:

Procedimento concursal n.º 996_CReSAP_39_04/19, de recrutamento e seleção para o cargo de diretor regional de Cultura do Centro, Ministério da Cultura 466

Aviso (extrato) n.º 1544/2020:

Procedimento concursal n.º 981_CReSAP_26_02/19, de recrutamento e seleção para o cargo de vice-presidente do conselho diretivo do Instituto Português de Acreditação, I. P. 467

Aviso (extrato) n.º 1545/2020:

Procedimento concursal n.º 1007_CReSAP_46_05/19, de recrutamento e seleção para o cargo de presidente do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. 468

Aviso (extrato) n.º 1546/2020:

Procedimento concursal n.º 997_CReSAP_40_04/19, de recrutamento e seleção para o cargo de diretor regional de Cultura do Algarve, Ministério da Cultura 469

Aviso (extrato) n.º 1547/2020:

Procedimento concursal n.º 1000_CReSAP_44_05/19, de recrutamento e seleção para o cargo de vice-presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária. 470

Aviso (extrato) n.º 1548/2020:

Procedimento concursal n.º 1023_CReSAP_57_07/19, de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor-geral para a Área da Relação com o Contribuinte da Autoridade Tributária e Aduaneira 471

Aviso (extrato) n.º 1549/2020:

Procedimento concursal n.º 1036_CReSAP_69_08/19, de recrutamento e seleção para o cargo de diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa do Instituto da Segurança Social, I. P.. 472

Aviso (extrato) n.º 1550/2020:

Procedimento concursal n.º 1038_CReSAP_70_08_19, de recrutamento e seleção para o cargo de diretor-adjunto de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa do Instituto da Segurança Social, I. P.. 473

Aviso (extrato) n.º 1551/2020:

Procedimento concursal n.º 1042_CReSAP_73_10/19, de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor-geral (1) do Tesouro e Finanças 474

Aviso (extrato) n.º 1552/2020:

Procedimento concursal n.º 1043_CReSAP_74_10/19, de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor-geral (2) do Tesouro e Finanças 475

Aviso (extrato) n.º 1553/2020:

Procedimento concursal n.º 1014_CReSAP_49_06/19, de recrutamento e seleção para o cargo de presidente da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP) 476

Aviso (extrato) n.º 1554/2020:

Procedimento concursal n.º 1024_CReSAP_59_07/19, de recrutamento e seleção para o cargo de diretor de Finanças do Porto da Autoridade Tributária e Aduaneira. 477

Aviso (extrato) n.º 1555/2020:

Procedimento concursal n.º 1035_CReSAP_68_08/19, de recrutamento e seleção para o cargo de diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Bragança do Instituto da Segurança Social, I. P. 478

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 1556/2020:

Procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de coordenador executivo, cargo equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra 479

Instituto Politécnico de Lisboa

Aviso (extrato) n.º 1557/2020:

Procedimento concursal para provimento do cargo de dirigente intermédio de grau 2 para o Departamento de Assessoria Jurídica dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa 482

PARTE J3

Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Aviso n.º 1558/2020:

Alteração dos Estatutos da Comissão de Trabalhadores do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.. 483

Aviso n.º 1559/2020:

Alteração ao Acordo Coletivo de Trabalho n.º 26/2015, celebrado entre o Município de Resende e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho de 2015. 501

Aviso n.º 1560/2020:

Alteração dos Estatutos da Comissão de Trabalhadores do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. (Aviso n.º 4529/2012, de 21 de março) 504

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Chancelaria das Ordens Honoríficas Portuguesas

Despacho (extrato) n.º 1264/2020

Sumário: Aceitação de condecoração estrangeira.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 61.º da Lei n.º 5/2011, de 2 de março, autorizo as individualidades abaixo indicadas a aceitar a seguinte condecoração:

Ordre National de la Reconnaissance Centrafricaine da República Centro-Africana

Oficial

Coronel João Carlos Carvalho e Cunha Godinho.
Coronel Sérgio Augusto Valente Marques.
Major Fernando Amorim da Cunha.
Major António Marco Sá Machado.
Major Miguel Henrique Domingo Dias Sereno.

Cavaleiro

Capitão Flávio José Rodrigues Fernandes.

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

312922249

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 1265/2020

Sumário: Exoneração de Rute Rosário Serôdio Simões do gabinete de apoio do Partido Livre, com efeitos a 30 de dezembro de 2019.

Por despacho de 30 de dezembro de 2019, da Deputada Única Representante do Partido Livre, Joacine Katar Moreira, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, é exonerada do gabinete de apoio:

Rute Rosário Serôdio Simões — da categoria de assessora jurídica, com efeitos a partir do dia 30 de dezembro de 2019.

14 de janeiro de 2020. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

312924711

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1441/2020

Sumário: Torna pública a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico de Ana Cristina de Jesus Farinha no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, torna-se público que por meu despacho de 13 de dezembro de 2019, precedido de pareceres prévios favoráveis dos interessados, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico, da trabalhadora Ana Cristina de Jesus Farinha no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, com efeitos a 1 de agosto de 2019.

Nos termos do n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja, 7.ª posição, nível remuneratório 12 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2019. — O Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, *David Xavier*.

312923659

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1442/2020

Sumário: Torna pública a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico de Lúcia Maria Jardim de Abreu Oliveira Pinto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, torna-se público que por meu despacho de 16 de dezembro de 2019, precedido de pareceres prévios favoráveis dos interessados, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnico, da trabalhadora Lúcia Maria Jardim de Abreu Oliveira Pinto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, com efeitos a 1 de maio de 2019.

Nos termos do n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja a 5.ª posição remuneratória, nível remuneratório 10 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

16 de dezembro de 2019. — O Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, *David Xavier*.

312923707

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Deliberação n.º 137/2020

Sumário: Designação de Maria João Teixeira Pinto Carneiro como coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos do Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Nomeação da coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, do Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Com a entrada em vigor da Lei Orgânica e dos Estatutos do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (ACM, I. P.), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 31/2014 de 27 de fevereiro e pela Portaria n.º 227/2015 de 3 de agosto, compete ao Conselho Diretivo proceder à criação de Núcleos, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 1.º dos Estatutos do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. em função de objetivos específicos e diferentes áreas de atuação.

Assim, o Conselho Diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, IP, ao abrigo do disposto nos artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 31/2014, de 27 de fevereiro, do artigo 21.º, n.º 1, alínea *h*) da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e da Portaria n.º 227/2015 de 3 de agosto, n.º 2 do artigo 1.º, deliberou:

1 — Proceder à designação da Licenciada e Especialista em Administração Pública, Maria João Teixeira Pinto Carneiro, em regime de substituição, como Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, na dependência hierárquica do Alto-comissário para as Migrações do ACM, I. P.

2 — Face à natureza, complexidade e tecnicidade das funções a desempenhar, é atribuído à Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, o cargo de Dirigente Intermédio de 2.º grau.

3 — A nomeada possui as habilitações académicas, capacidades adequadas e experiência profissional, evidenciados na síntese curricular em anexo à presente deliberação, do qual faz parte integrante.

4 — Mais deliberou o Conselho Diretivo, que a nomeação da Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, na dependência hierárquica do Alto-Comissário para as Migrações do ACM, I. P., produz efeitos a 9 de dezembro de 2019.

9 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Calado.*

ANEXO

Nota curricular da coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos

Maria João Teixeira Pinto Carneiro, nascida a 28 de março de 1966, em Luanda, Angola.
Habilitações literárias:

2002-2006 — Licenciatura em Ciências Sociais — Psicologia Social e Organizacional Universidade Aberta;

2010 — Especialização em «Gestão de Projetos do QREN» — Instituto Nacional de Administração;

2010 — Pós-Graduação em «Administração Pública e Direito Administrativo» — Universidade Autónoma de Lisboa;

2013-2015 — Pós-Graduação em Administração Pública — Instituto Superior de Ciências Sociais e Politicas — Universidade Técnica de Lisboa.

Experiência profissional:

2006-2010 — Coordenadora do Programa P001 — Agência para a Sociedade do Conhecimento, I. P.;

2010-2011 — Coordenadora no Departamento de Recursos Humanos, Divisão da Formação — Direção-Geral de Reinserção Social (DGRS);

2011-2019 — Técnica Superior no Departamento de Recursos Humanos, no Centro de Competências Organizacionais — ISS, I. P.

312923756

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Deliberação n.º 138/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço de Sandra Sofia da Silva Esteves como chefe de divisão do Núcleo de Gestão do Fundo para o Asilo, Migração e Integração da Equipa de Fundos e Apoio Financeiro, do Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Cessação de comissão de serviço da chefe de divisão do Núcleo de Gestão do Fundo para o Asilo, Migração e Integração (FAMI), da Equipa de Fundos e Apoio Financeiro, do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., mestre Sandra Sofia da Silva Esteves

Nos termos conjugados da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com fundamento no disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, torna-se público que foi decidido, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., Alto-comissário para as Migrações, o Mestre Pedro Calado, a cessação da comissão de serviço da Mestre Sandra Sofia da Silva Esteves, no cargo de Chefe de Divisão do Núcleo de Gestão do Fundo para o Asilo, Migração e Integração (FAMI), da Equipa de Fundos e Apoio Financeiro deste Instituto, com efeitos a 01 de janeiro de 2020, para o qual tinha sido nomeada, em regime de substituição pelo Despacho n.º 1355/2018, de 13 de novembro de 2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 7 de dezembro de 2018.

11 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Calado*.

312923934

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Deliberação n.º 139/2020

Sumário: Designação de Mário José Fernandes Ribeiro como diretor do Departamento de Apoio e Assistência Migratória do Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Nomeação do diretor do Departamento de Apoio e Assistência Migratória, do Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Com a entrada em vigor da Lei Orgânica e dos Estatutos do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (ACM, I. P.), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 31/2014 de 27 de fevereiro e pela Portaria n.º 227/2015 de 3 de agosto, compete ao Conselho Diretivo proceder à criação de Núcleos, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 1.º dos Estatutos do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. em função de objetivos específicos e diferentes áreas de atuação.

Assim, o Conselho Diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, IP, ao abrigo do disposto nos artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 31/2014, de 27 de fevereiro, do artigo 21.º, n.º 1, alínea *h*) da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e da Portaria n.º 227/2015 de 3 de agosto, n.º 2 do artigo 1.º, deliberou:

1 — Proceder à designação do Mestre, Mário José Fernandes Ribeiro, em regime de substituição, como Diretor do Departamento de Apoio e Assistência Migratória, na dependência hierárquica do Alto-comissário para as Migrações do ACM, I. P.

2 — Face à natureza, complexidade e tecnicidade das funções a desempenhar, é atribuído ao Coordenador do Núcleo de Gestão do FAMI, o cargo de Dirigente Intermédio de 1.º grau.

3 — O nomeado possui as habilitações académicas, capacidades adequadas e experiência profissional, evidenciados na síntese curricular em anexo à presente deliberação, do qual faz parte integrante.

4 — Mais deliberou o Conselho Diretivo, que a nomeação Diretor do Departamento de Apoio e Assistência Migratória, na dependência hierárquica do Alto-comissário para as Migrações do ACM, I. P., produz efeitos a 1 de janeiro de 2020.

11 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Calado*.

ANEXO

Nota curricular do diretor do Departamento de Apoio à Assistência Migratória, do ACM, I. P.

Mário José Fernandes Ribeiro, nascido em Pinheiro Grande — Chamusca, em 5 de novembro de 1972.

Habilitações literárias:

2019 — mestre em Sociologia — Migrações Internacionais no ISCTE-IUL;
2013 — pós-graduação em Sociologia — Migrações Internacionais no ISCTE-IUL
2013 — licenciatura em Ciências Sociais — Psicologia, pela Universidade Aberta;

Experiência profissional:

2017 — até à presente data — responsável pelo Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes;
2015-2016 — coordenador dos Centros Nacionais de Apoio à Integração de Migrantes de Lisboa, Porto e Algarve;
2013-2016 — técnico superior, a funções de gestor do Centro Nacional de Apoio Ao Imigrante de Lisboa (CNAI);

2009-2013 — assistente técnico no Centro Distrital de Segurança Social de Santarém;

2005-2009 — assistente administrativo principal no Instituto de Segurança Social, Centro Nacional de Pensões — Lisboa;

2000-2005 — assistente administrativo na Escola Secundária da Marquesa de Alorna — Almeirim.

312923901

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Deliberação n.º 140/2020

Sumário: Designação de Ana Rita Figueiredo Gonçalves como coordenadora do Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes do Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Nomeação da coordenadora do Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes, do Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Com a entrada em vigor da Lei Orgânica e dos Estatutos do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (ACM, I. P.), aprovados pelo Decreto-Lei n.º 31/2014 de 27 de fevereiro e pela Portaria n.º 227/2015 de 3 de agosto, compete ao Conselho Diretivo proceder à criação de Núcleos, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 1.º dos Estatutos do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. em função de objetivos específicos e diferentes áreas de atuação.

Assim, o Conselho Diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, IP, ao abrigo do disposto nos artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 31/2014, de 27 de fevereiro, do artigo 21.º, n.º 1, alínea *h*) da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, e da Portaria n.º 227/2015 de 3 de agosto, n.º 2 do artigo 1.º, deliberou:

1 — Proceder à designação da Licenciada, Ana Rita Figueiredo Gonçalves, em regime de substituição, como Coordenadora do Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes, na dependência hierárquica do Coordenador do Departamento de Apoio e Assistência Migratória do ACM, I. P.

2 — Face à natureza, complexidade e tecnicidade das funções a desempenhar, é atribuído à Coordenadora do Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes, o cargo de Dirigente Intermédio de 2.º grau.

3 — A nomeada possui as habilitações académicas, capacidades adequadas e experiência profissional, evidenciados na síntese curricular em anexo à presente deliberação, do qual faz parte integrante.

4 — Mais deliberou o Conselho Diretivo, que a nomeação da Coordenadora do Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes, na dependência hierárquica do Coordenador do Departamento de Apoio e Assistência Migratória do ACM, I. P., produz efeitos a 1 de janeiro de 2020.

11 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Calado*.

ANEXO

Nota Curricular da Coordenadora do Núcleo de Apoio à Integração de Migrantes

Ana Rita Figueiredo Gonçalves, nascida a 12 de agosto de 1977, em Lisboa

Habilitações Literárias:

1996-2001 — Licenciatura Antropologia Social e Cultural — Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

2005 — Especialização em “Direito e Imigração” — Universidade Católica Portuguesa

Experiência profissional:

2002-2004 — Técnica de Atendimento e Coordenação de Equipas — Presidência de Conselho de Ministros;

2005-2011 — Coordenadora do Gabinete de Acolhimento e Triagem do Centro Nacional de Apoio ao Imigrante (CNAI) de Lisboa — Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I. P.;

2011-2013 — Gestora do Centro Nacional de Apoio ao Imigrante (CNAI) de Lisboa — Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I. P.;

2013-2019 — Coordenadora do Gabinete de Apoio às Políticas Locais de Integração de Migrantes (GAPLIM) — Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

312923812

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Deliberação n.º 141/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço de Ana Luísa Fernandes Ribeiro no cargo de chefe de divisão do Núcleo de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos do Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

Cessação de comissão de serviço da chefe de divisão do Núcleo de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos, do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., mestre Ana Luísa Fernandes Ribeiro

Nos termos conjugados da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com fundamento no disposto na subalínea *iv*) da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, torna-se público que foi decidido, por despacho do Presidente do Conselho Diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., Alto-comissário para as Migrações, o Mestre Pedro Calado, a cessação da comissão de serviço da Mestre Ana Luísa Fernandes Ribeiro, no cargo de Chefe de Divisão do Núcleo de Gestão Administrativa e de Recursos Humanos deste Instituto, com efeitos a 18 de novembro de 2019, para o qual tinha sido nomeada, em seguimento de procedimento concursal, pelo Despacho n.º 2133/2017, de 17 de fevereiro de 2017 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2017.

11 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Calado*.

312923731

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1266/2020

Sumário: Organismo de verificação metrológica de instrumentos de pesagem não automática (IPnA) — A3L — Laboratório de Metrologia Industrial, L.da

Organismo de Verificação Metrológica de Instrumentos de Pesagem não Automática (IPnA)

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, sendo aplicável, no caso dos Instrumentos de Pesagem não Automática (IPnA), a Portaria n.º 320/2019, de 19 de setembro.

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 A3L — Laboratório de Metrologia Industrial, L.da, com instalações na Rua dos Terços, n.º 619, 4410-236 Canelas, Vila Nova de Gaia, 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 no domínio dos Instrumentos de Pesagem não Automática (IPnA).

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, e para efeitos da aplicação da Portaria n.º 320/2019, de 19 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade A3L — Laboratório de Metrologia Industrial, L.da, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática (IPnA);

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Odemira, Ourique, Serpa, Vidigueira, Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo, Vila Viçosa, Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo, Vila Real Sto. António, Alter do Chão, Arronches, Avis, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Gavião, Marvão, Monforte, Nisa, Ponte de Sor, Portalegre, Sousel, Coruche, Alcochete, Almada, Barreiro, Moita, Montijo, Palmela, Seixal, Sesimbra, Setúbal, Alcácer do Sal, Grândola, Santiago do Cacém e Sines;

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 legal 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 289/2018, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-11. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

312902388

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1267/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.023 de Luís Manuel Ramalho Saraiva, L.da

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de taxímetros n.º 101.21.20.6.023

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 da 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. (adiante 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.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Taxímetros de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade Luís Manuel Ramalho Saraiva, L.da, com sede na Estrada Nacional, 221 — Cruzamento de Pinhel — Arrifana, 6300-035 Guarda, 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 referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

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:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Luís Manuel Ramalho Saraiva, L.da, como Instalador e/ou Reparador de Taxímetros, no âmbito da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, para a realização da operação de Primeira Verificação.

2 — 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 legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas.

4 — 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.

5 — 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.

6 — O presente despacho entra em vigor a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* procedendo à revogação do Certificado n.º 101.21.04.6.032, anteriormente emitido pelo IPQ.

7 — A qualificação da entidade efetuada nos termos do presente despacho, é válida até 31 de dezembro de 2020, podendo ser revalidada anualmente, até ao limite do ano de 2022.

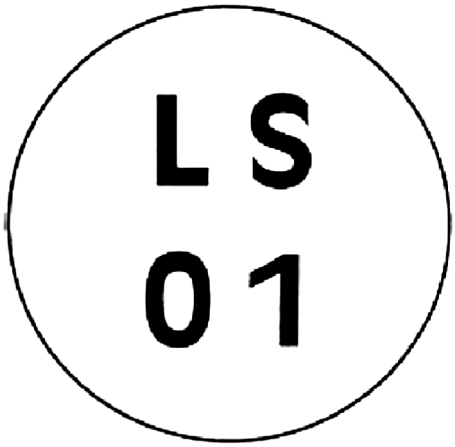
8 — A revalidação anual depende da verificação prévia dos respetivos pressupostos por parte do IPQ, devendo ser comunicada à entidade com a antecedência mínima de 60 dias, antes do final de cada ano civil.

9 — No caso de os pressupostos de revalidação da qualificação não se verificarem, a comunicação é igualmente efetuada pelo IPQ, no mesmo prazo referido no número anterior.

2019-12-19. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



312898906

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1268/2020

Sumário: Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Amares.

Serviço municipal 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 legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Amares, com sede na Praça do Município, 4720-029 Amares, 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 do Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Amares, 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: Amares, Terras de Bouro e Vila Verde;

c) O referido Serviço de Metrologia 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 legal 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 o Serviço de Metrologia 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 IPQ n.º 09/97 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

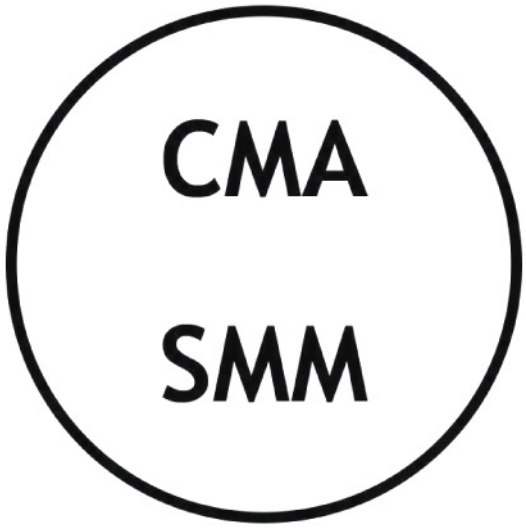
2020-01-02. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

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	6 kg
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	50 g a 5 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M2 e M3	1 g a 20 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa)		
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Parquímetros (*)		

(*) Apenas em Terras de Bouro e Vila Verde.



312906365

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1269/2020

Sumário: Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Torres Vedras.

Serviço municipal 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 legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Torres Vedras, com sede no Largo do Município, 2560-359 Torres Vedras, 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 do Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Torres Vedras, 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: Arruda dos Vinhos, Sobral Monte Agraço e Torres Vedras;

c) O referido Serviço de Metrologia 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 legal 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 o Serviço de Metrologia 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 IPQ n.º 113/94 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-02. — 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	10
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e IIII	5000
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M2 e M3	200 g a 20 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa).		
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Parquímetros.		

312907037

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1270/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de reparador de contadores de água n.º 103.60.20.6.003 — Flow Systems — Sistemas de Medição de Fluidos, Unipessoal, L.da

Reconhecimento de qualificação de reparador de contadores de água n.º 103.60.20.6.003

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 da 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.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Reparador de Contadores de Água de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade Flow Systems — Sistemas de Medição de Fluidos, Unipessoal, L.da, com sede na Rua Vasco da Gama, 68, 4750-220 Barcelos, 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 referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação após reparação e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

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 Flow Systems — Sistemas de Medição de Fluidos, Unipessoal, L.da, como Reparador de Contadores de Água, no âmbito da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, para a realização da operação de Primeira Verificação, após a reparação;

b) 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 legal aplicável, no esquema de selagem dos instrumentos de medição abrangidos pelo regulamento aprovado pela Portaria n.º 962/90, 9 de outubro;

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

d) 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;

e) 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;

f) O presente despacho revoga o Certificado n.º 103.60.14.6.001 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-06. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

FS

312910633

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1271/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.209 — Lifer — Sociedade de Reparações e Instalações Mecânicas, L.da

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.209

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 da 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. (adiante 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.

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador e/ou Reparador de Sistema de Medição de Distribuição de Combustíveis (SMDC), de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade Lifer — Sociedade de Reparações e Instalações Mecânicas, L.da, com sede na Estrada de Chelas, 160 A, 1900-157 Lisboa, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação.

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:

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Lifer — Sociedade de Reparações e Instalações Mecânicas, L.da, como Instalador e/ou Reparador de Sistema de Medição de Distribuição de Combustíveis (SMDC), no âmbito da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho.

2 — A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho, nos pontos de selagem do(s) órgão(s) reparado(s) previstos no esquema de selagem constante nos respetivos despachos de aprovação de modelo, deixando os instrumentos em funcionamento, devendo solicitar no prazo de vinte e quatro horas, à entidade qualificada para o exercício de controlo metrológico legal, a operação de primeira verificação, após essa reparação.

3 — Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes.

4 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 103.91.19.6.003 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-06. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)

312909046

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL E FINANÇAS

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e do Secretário de Estado Adjunto e da Economia

Despacho n.º 1272/2020

Sumário: Designa o fiscal único do Instituto Português da Qualidade (IPQ, I. P.).

Considerando que nos termos da alínea *b*) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014 de 15 de maio diploma que aprovou a lei orgânica do Instituto Português da Qualidade, é órgão deste instituto, o fiscal único.

Considerando que o atual fiscal único do Instituto Português da Qualidade, I. P., designado pelos Despachos n.º 17405/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série de 29 de julho e n.º 12973/2013, publicado no *Diário da República,* 2.ª série de 11 de outubro completou já dois mandatos consecutivos, torna-se necessário proceder à designação de um novo fiscal único, em conformidade com a proposta apresentada por este Instituto Público.

Considerando que, nos termos da Lei-Quadro dos Institutos públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, os Institutos Públicos dispõem obrigatoriamente de um fiscal único, que é responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do instituto, sendo designado de entre os auditores registados na Comissão de Mercado de Valores Mobiliários ou, quando tal não se mostrar adequado, de entre os revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas inscritos em lista da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Considerando que, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, o fiscal único é designado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela, para um mandato com a duração de cinco anos, renovável, uma única vez nos termos da lei.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, na sua redação atual, e na alínea *b*) do n.º 5 do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março na sua redação atual, do Despacho n.º 12924/2012, de 25 de setembro, do Ministro de Estado e das Finanças, e ainda ao abrigo das competências delegadas previstas na alínea *e*) do n.º 9.1, do Despacho n.º 12483/2019, de 31 de dezembro do Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, publicado em DRE, 2.ª série, n.º 251, determina-se o seguinte:

1 — É designado como fiscal único do Instituto Português da Qualidade (IPQ, I. P.) a sociedade de revisores oficiais de contas Ribeiro, Rigueira, Marques, Roseiro & Associados, pessoa coletiva n.º 507327314, com sede na Rua Julieta Ferrão, n.º 12, Torre A, Sala 903, em 1600-131 Lisboa, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas sob o n.º 197 e registada na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários de Portugal, com o n.º 20161495, representada por Joaquim Eduardo Pinto Ribeiro, inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 1015 e na Comissão de Mercado dos Valores Mobiliários com o n.º 20160630.

2 — A presente designação tem a duração de cinco anos, renovável uma única vez.

3 — Nos termos do n.º1 do Despacho n.º 12924/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 2 de outubro, é fixada ao fiscal único do Instituto Português da Qualidade, I. P. a remuneração mensal ilíquida de 21 % do montante fixado para o vencimento mensal ilíquido do cargo de direção superior de 1.º grau da Administração Pública, acrescida de IVA à taxa legal em vigor, paga em 12 mensalidades.

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

13 de janeiro de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*. — 2 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Economia, *João Jorge Arêde Correia Neves*.

312922354

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 1273/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de assistente técnico de Paulo Renato Pires da Silva.

Nos termos 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, e do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público, ter sido autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na carreira e na categoria de assistente técnico, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Paulo Renato Pires da Silva, com efeitos a 14 de dezembro de 2019, ficando situado na 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico e 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 27 de fevereiro.

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

312928721

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 1274/2020

Sumário: Exoneração do ministro plenipotenciário de 2.ª classe Luís Manuel de Magalhães de Albuquerque Veloso do cargo de subchefe do Protocolo do Estado.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 23 de dezembro de 2019, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 3 e 7 do artigo 20.º e da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que o Ministro Plenipotenciário de 2.ª Classe, Luís Manuel de Magalhães de Albuquerque Veloso, pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, designado pelo Despacho (extrato) n.º 6269/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 137 de 18 de julho, para exercer o cargo de Subchefe do Protocolo do Estado da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, seja exonerado do referido cargo.

2 — O referido despacho produz efeitos a 30 de janeiro de 2020.

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

312926486

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 1275/2020

Sumário: Transferência do primeiro-secretário de embaixada Fernando Manuel Alves Morgado para os Serviços Internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 6 de janeiro de 2020, nos termos das disposições conjugadas do n.º 3 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual e, em conformidade com o artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, foi determinado que o Primeiro-Secretário de Embaixada Fernando Manuel Alves Morgado, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Roma, pelo Despacho (extrato) n.º 7401/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 6 de junho, seja transferido para os serviços internos do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

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

312926437

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 1276/2020

Sumário: Designação da conselheira de embaixada Maria Cristina Xavier Castanheta no cargo de subdiretora-geral de Política Externa.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 6 de janeiro de 2020, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 9.º, dos n.os 3 e 7 do artigo 20.º e da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi designada, em regime de comissão de serviço, para exercer o cargo de Subdiretora-Geral de Política Externa do Ministério dos Negócios Estrangeiros, a Conselheira de Embaixada Maria Cristina Xavier Castanheta, pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investida.

2 — O referido despacho produz efeitos a 6 de janeiro de 2020.

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

ANEXO

Nota curricular

Maria Cristina Xavier Castanheta — Nasceu em 19 de janeiro de 1965, em Lisboa; licenciada em Línguas e Literaturas Modernas pela Universidade Nova de Lisboa; aprovada no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 11 de julho de 1994; adida de embaixada, na Secretaria de Estado, em 1 de fevereiro de 1995; secretária de embaixada, em 26 de abril de 1996; terceira-secretária de embaixada, em 2 de março de 1998; na Representação Permanente junto da OSCE, em Viena, em 30 de julho de 1999; segunda-secretária de embaixada, em 2 de fevereiro de 2000; primeira-secretária de embaixada, em 2 de fevereiro de 2003; na Secretaria de Estado, em 5 de janeiro de 2004; Chefe de Divisão na Direção de Serviços das Organizações Económicas Internacionais da Direção-Geral dos Assuntos Multilaterais, em 1 de março de 2005; Chefe de Divisão dos Assuntos do Mar e do Ambiente da Direção-geral dos Assuntos Técnicos e Económicos, em 1 de maio de 2007; Diretora de Serviços das Organizações Económicas Internacionais da Direção-Geral dos Assuntos Multilaterais, em 22 de agosto de 2008; conselheira de embaixada, em 24 de outubro de 2008; na Embaixada em Londres, em 11 de outubro de 2010; encarregada de negócios a.i., de 1 de novembro de 2010 a 16 de janeiro de 2011; na Secretaria de Estado, a 31 de agosto de 2015; Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional, em 26 de novembro de 2015; na Secretaria de Estado, em 16 de outubro de 2018; adjunta no Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros, em 19 de dezembro de 2018.

Medalha de Defesa Nacional de 1.ª classe.

312926348

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

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

Despacho n.º 1277/2020

Sumário: Autorização da licença sem remuneração ao comissário João António Costa Sousa Almeida Simões, do efetivo da Polícia de Segurança Pública, para o exercício das funções em organismo internacional.

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do artigo 50.º e dos artigos n.os 52.º e 53.º do estatuto profissional do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, é autorizada a licença sem remuneração, ao comissário João António Costa Sousa Almeida Simões, do efetivo da Polícia de Segurança Pública, para o exercício das funções em organismo internacional, EUROPOL, de 1 de janeiro de 2020 a 31 de dezembro 2024.

2 de janeiro de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.* — 10 de janeiro de 2020. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*.

312922605

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

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

Despacho n.º 1278/2020

Sumário: Prorrogação da licença sem remuneração ao Chefe M/137149, Luciano Tavares Fernandes, do efetivo da Polícia de Segurança Pública, para o exercício das funções de *Security Officer* na Missão das Nações Unidas.

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do artigo 50.º e dos artigos 52.º e 53.º do estatuto profissional do pessoal com funções policiais da Polícia de Segurança Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, é prorrogada a licença sem remuneração, ao Chefe M/137149, Luciano Tavares Fernandes, do efetivo da Polícia de Segurança Pública, para o exercício das funções de *Security Officer* na Missão das Nações Unidas, no Haiti (BINUH), de 16 de outubro de 2019 a 15 de janeiro 2020.

2 de janeiro de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.* — 10 de janeiro de 2020. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*.

312922638

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado do Tesouro

Despacho n.º 1279/2020

Sumário: Delegação de competências na chefe do Gabinete, mestre Ana Filipa Ribeiro Brandão.

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, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, delego na chefe do meu Gabinete, mestre Ana Filipa Ribeiro Brandão, a competência para a prática dos seguintes atos:

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

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

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

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

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

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

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

h) Despachar todos os assuntos que concernem à gestão do pessoal do meu Gabinete;

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

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

k) Autorizar, nos termos da lei, deslocações em serviço dos restantes membros do Gabinete, ao estrangeiro e no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.os 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril, conjugados com o estabelecido no decreto-lei que fixa as normas de execução orçamental;

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

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

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

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

p) Autorizar a inscrição, participação e correspondentes encargos em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações da mesma natureza, quer decorram em território nacional quer no estrangeiro.

2 — Nas suas ausências ou impedimentos, a chefe do Gabinete será substituída pela Adjunta do Gabinete, licenciada Débora Figueiredo Carvalho Rodrigues, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

13 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado do Tesouro, *Álvaro António da Costa Novo*.

312923075

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 1443/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de diretora de finanças adjunta do Porto.

Por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira de 2019.12.27, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, foi designada, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de Diretora de Finanças Adjunta do Porto, a técnica economista assessora principal, Daciana Bela Gomes da Silva Leite, com efeitos a 17 de fevereiro de 2018.

9 de janeiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

312913396

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 1444/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão do Imposto sobre Veículos (DIT) da DSIECIV.

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço da licenciada Maria de Lurdes Mesquita Vieira, no cargo de Chefe de Divisão do Imposto sobre Veículos (DIT) da Direção de Serviços dos Impostos Especiais de Consumo e do Imposto sobre Veículos, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro.

16 de janeiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

312932552

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 1445/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe de divisão de Inspeção Tributária I (DIT I) da Direção de Finanças de Braga.

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do mestre Rui Manuel Pereira da Costa Bastos, no cargo de Chefe de Divisão de Inspeção Tributária I (DIT I) da Direção de Finanças de Braga, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro.

16 de janeiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

312932617

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 1446/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de diretor de Finanças de Castelo Branco.

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi renovada a comissão de serviço do licenciado Paulo Jorge Tiago Seguro Sanches, no cargo de Diretor de Finanças de Castelo Branco, ao abrigo do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro.

16 de janeiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

312933662

FINANÇAS

Inspeção-Geral de Finanças

Despacho n.º 1280/2020

Sumário: Designação da licenciada Bárbara Maria Borges Friza para exercer o cargo de inspetora de finanças diretora, em regime de substituição, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

Considerando a necessidade de garantir a adequada execução do Plano de Atividades para 2020 e atento o sucessivo alargamento das atribuições da Inspeção-Geral de Finanças — Autoridade de Auditoria (IGF). Considerando que a Lei Orgânica da IGF, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 96/2012, de 23 de abril, consagra como cargo de direção intermédia de 1.º grau, o de inspetor de finanças diretor, existindo lugares não providos, conforme mapa anexo ao referido decreto-lei, cujas competências inerentes podem ser exercidas em regime de substituição, com a subsequente abertura de procedimento concursal.

Considerando a saída, por aposentação, de inspetor de finanças diretor responsável por projetos no domínio do controlo da administração tributária, a necessidade de prosseguir o objetivo de contribuir para a eficácia dos sistemas tributários e da gestão da AT e para a prevenção da fraude e corrupção, enquanto eixo estratégico de atuação da Inspeção-Geral de Finanças, bem como de assegurar o apoio técnico especializado em matéria de contencioso, atento o conhecimento e experiência profissionais exigidas.

Considerando que a licenciada Bárbara Maria Borges Friza, inspetora da IGF, a exercer funções de chefe de equipa multidisciplinar, detém cerca de 20 anos de experiência no referido domínio de controlo, reúne os requisitos legais exigidos previstos no artigo 20.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual e possui a competência técnica, a aptidão e a experiência profissional adequadas ao exercício do cargo de inspetora de finanças diretora, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo.

Assim, nos termos do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado e ouvido o Conselho de Inspeção, designo a licenciada Bárbara Maria Borges Friza, inspetora do mapa de pessoal da IGF, para exercer o cargo de inspetora de finanças diretora, em regime de substituição, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, podendo exercer a opção consagrada no n.º 3 do artigo 31.º do referido Estatuto.

18 de dezembro de 2019. — O Inspetor-Geral de Finanças, *Vítor Miguel Rodrigues Braz.*

Nota curricular

1 — Identificação: Bárbara Maria Borges Friza

2 — Habilitações Académicas:

Licenciatura em Direito (vertente jurídico-económicas) pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1994).

Pós-Graduação em Gestão e Controlo Financeiro e Orçamental pela *Nova Information Management School* — Instituto Superior de Estatística e Gestão de Informação, da Universidade Nova de Lisboa (2019).

3 — Atividade profissional:

Chefe de Equipa Multidisciplinar da Inspeção-Geral de Finanças-Autoridade de Auditoria, desde janeiro de 2015. Inspetora da Inspeção-Geral de Finanças, desde janeiro de 1996.

4 — Experiência profissional:

Realização e coordenação de auditorias, designadamente nas áreas do controlo da administração tributária e aduaneira e da supervisão das Sociedades Gestoras de Participações Sociais e das Sociedades de gestão e investimento imobiliário.

Funções de apoio técnico especializado, *maxime* no âmbito do contencioso.

Participação em iniciativas no âmbito do exercício de funções da IGF enquanto serviço coordenador da luta antifraude e da Coordenação com a Comissão Europeia e o Tribunal de Contas.

Integração da delegação Portuguesa no Comité Consultivo dos Recursos Próprios Comunitários entre 2002 e 2004.

5 — Outras atividades e formação profissional

Representação institucional da IGF no júri das reclamações do "Sorteio Fatura da Sorte", da Autoridade Tributária e Aduaneira de 2014 a 2018.

Atividade enquanto formadora no âmbito do Programa Integrado de Cooperação e Assistência Técnica em Finanças Públicas (PICATFIN) na área tributária e das normas internacionais de auditoria.

Participação no grupo de trabalho para a elaboração de comentários ao relatório da Comissão para o Desenvolvimento da Reforma Fiscal, presidida pelo Dr. José Silva Lopes (1996), comentários publicados no livro "Debate sobre a Reforma Fiscal — observações ao relatório Silva Lopes e jornadas fiscais", edição do Ministério das Finanças, de julho de 1999.

312923245

FINANÇAS

Inspeção-Geral de Finanças

Despacho n.º 1281/2020

Sumário: Atribuição aos chefes de equipas multidisciplinares Alexandre Amado, Belmiro Morais, Filomena Martinho Bacelar, José Magalhães Oliveira, Marlene Fernandes e Ricardo Reis das competências fixadas para os titulares dos cargos de direção intermédia, previstas no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2020.

Para a concretização dos objetivos operacionais, a Inspeção-Geral de Finanças (IGF) encontra-se estruturada por equipas multidisciplinares encarregues da execução de projetos.

Por Despacho do Inspetor-Geral de Finanças, anualmente, a responsabilidade pela direção daqueles projetos é atribuída a inspetores de finanças diretores ou a chefes de equipa multidisciplinar, conforme previsto no n.º 2 do artigo 7.º da sua Lei Orgânica, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 96/2012, de 23 de abril.

Considerando a necessidade de assegurar a execução dos projetos, nos termos do n.º 5 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, ouvido o Conselho de Inspeção, determino:

1 — Atribuir aos chefes de equipas multidisciplinares: Alexandre Amado, Belmiro Morais, Filomena Martinho Bacelar, José Magalhães Oliveira, Marlene Fernandes e Ricardo Reis, as competências fixadas para os titulares dos cargos de direção intermédia, previstas no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e demais competências legalmente previstas para os dirigentes intermédios de 1.º grau.

2 — Atribuir ao inspetor de finanças diretor, Rui Vaz Ribeiro e ao chefe de equipa multidisciplinar Alexandre Amado, a responsabilidade pela gestão das áreas de suporte, das estruturas de apoio e dos trabalhadores com domicílio profissional nas unidades territoriais do Porto e de Coimbra, respetivamente, sem prejuízo das competências da Direção de Serviços Administrativos.

3 — Que o presente despacho produz efeitos a partir de 2 de janeiro de 2020, ficando por este meio revogados os despachos anteriores sobre estes assuntos e ratificados todos os atos entretanto praticados ao abrigo do presente despacho.

18 de dezembro de 2019. — O Inspetor-Geral de Finanças, *Vítor Miguel Rodrigues Braz.*

312926218

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 98/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 941.005,50 EUR, isento de IVA referente à aquisição de MCDT--Gastrenterologia.

O Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de MCDT-Gastrenterologia, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 36 (trinta e seis) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica o Centro Hospitalar do Oeste, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 941.005,50 EUR (novecentos e quarenta e um mil e cinco euros e cinquenta cêntimos), isento de IVA referente à aquisição de MCDT-Gastrenterologia.

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

2020: 313.668,50 EUR isento de IVA;
2021: 313.668,50 EUR isento de IVA;
2022: 313.668,50 EUR isento de IVA.

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

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

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

312939835

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 99/2020

Sumário: Autoriza o INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 704.856,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de vigilância e segurança.

O INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., necessita de proceder à aquisição de serviços de vigilância e segurança, celebrando para o efeito o respetivo contrato, através da Centralização 2020-2021 da Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica o INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 704.856,00 EUR (setecentos e quatro mil, oitocentos e cinquenta e seis euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de vigilância e segurança.

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

2020: 347.024,68 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 357.831,32 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P.

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

312940158

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 100/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Aquisição de travessas de madeira de pinho e cavilhas de madeira creosotada».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «Aquisição de travessas de madeira de pinho e cavilhas de madeira creosotada»;

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

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

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

Considerando que a «Aquisição de travessas de madeira de pinho e cavilhas de madeira creosotada» tem execução financeira plurianual, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação;

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 4.626.720,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2020 e 2021:

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

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Aquisição de travessas de madeira de pinho e cavilhas de madeira creosotada», até ao montante global de € 4.626.720,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

Em 2020: € 2.500.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2021: € 2.126.720,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

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

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

20 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 21 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

312949993

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1282/2020

Sumário: Delegação de competências no Chefe do Estado-Maior da Armada, com faculdade de subdelegação, para outorga dos contratos inerentes à aquisição de combustíveis rodoviários para o ano de 2020.

Considerando a necessidade de aquisição de combustíveis rodoviários, destinados a satisfazer as necessidades de funcionamento da Marinha, no cumprimento das missões atribuídas;

Considerando que a Resolução do Conselho de Ministros n.º 78/2017, de 6 de junho, centralizou na ESPAP, I. P., a categoria de compra de energia que compreende eletricidade, combustível rodoviário e gás natural para as entidades compradoras vinculadas do SNCP, podendo aderir igualmente entidades compradoras voluntárias do SNCP, nos termos do Decreto-Lei n.º 37/2007, de 19 de fevereiro, na sua redação atual;

Considerando que, através do Procedimento Agregado realizado ao abrigo do acordo quadro de fornecimento de combustíveis rodoviários (AQ-CR/19) e no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 159/2019, de 25 setembro, foram adjudicados ao Ministério da Defesa Nacional — Marinha os lotes A (combustíveis rodoviários em postos de abastecimento em Portugal Continental), B (combustíveis rodoviários em postos de abastecimento na Região Autónoma da Madeira) e C (combustíveis rodoviários a granel em Portugal Continental).

Considerando que, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 159/2019, de 25 de setembro, foi autorizada a assunção de encargos orçamentais e a realização das despesas inerentes à aquisição de combustíveis rodoviários, pela Marinha, para o ano de 2020 no valor de €1 267 033,45 acrescido IVA à taxa legal em vigor, e foi delegada, com faculdade de subdelegar, no Ministro da Defesa Nacional a competência para a outorga dos respetivos contratos de aquisição ao abrigo do acordo quadro para o fornecimento de combustíveis rodoviários (AQ-CR). A referida resolução autoriza ainda que o montante previsto para o ano de 2021 possa ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

Assim:

Nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e do n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 159/2019, de 25 de setembro, determino o seguinte:

1 — Delegar no Chefe do Estado-Maior da Armada, Almirante António Maria Mendes Calado, com faculdade de subdelegação, a competência para a outorga, em representação da Marinha, dos contratos respeitantes aos Lotes A (combustíveis rodoviários em postos de abastecimento em Portugal Continental), B (combustíveis rodoviários em postos de abastecimento na Região Autónoma da Madeira) e C (combustíveis rodoviários a granel em Portugal Continental), adjudicados ao abrigo do Procedimento Agregado do acordo quadro para o fornecimento de combustíveis rodoviários AQ-CR/19, para o ano de 2020, a nomeação do gestor do contrato e, bem assim, a prática dos atos posteriores no âmbito da execução contrato.

2 — Que o presente despacho produz efeitos a partir da data da sua aprovação, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados no seu âmbito.

10 de janeiro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

312928413

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 1283/2020

Sumário: Delegação de competências no diretor-geral de Política de Defesa Nacional para assinatura do Protocolo de Cooperação para a Implementação do Projeto de Melhoria da Proficiência em Língua Portuguesa das Forças Armadas da Guiné-Bissau.

Considerando que, desde 2017, tem vindo a ser desenvolvido pelo Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., um Projeto de melhoria da proficiência em língua portuguesa das Forças Armadas da República da Guiné-Bissau, que tem contado com o apoio do Ministério da Defesa Nacional, e em especial da cooperação no domínio da Defesa;

Considerando que o referido Projeto deve entrar agora na sua 2.ª fase, sendo para o efeito necessária a formalização de alguns instrumentos, envolvendo ambas as entidades, mas também o Estado-Maior-General das Forças Armadas da Guiné-Bissau;

Considerando que, de entre esses instrumentos, sobressai o Protocolo de cooperação para a implementação do projeto de melhoria da proficiência em Língua Portuguesa das Forças Armadas da Guiné-Bissau, que urge assinar;

Determino:

Nos termos das disposições conjugadas nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação introduzida pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, e no uso das competências delegadas pela alínea *b*) do n.º 1 e pela alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 12399/2019, de 6 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 249, de 27 de dezembro de 2019, delego no diretor-geral de Política de Defesa Nacional, Dr. Nuno Maria Herculano de Carvalho Pinheiro Torres, no âmbito daquele serviço central do Ministério da Defesa Nacional, a competência para assinatura do Protocolo de cooperação para a implementação do projeto de melhoria da proficiência em Língua Portuguesa das Forças Armadas da Guiné-Bissau.

15 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, *Jorge Filipe Teixeira Seguro Sanches*.

312928381

DEFESA NACIONAL

Polícia Judiciária Militar

Louvor n.º 42/2020

Sumário: Atribuição de louvor ao SMOR António Maria Batista Nascimento pelo extraordinário desempenho, dedicação, elevada competência e profissionalismo que vem demonstrando ao longo da carreira dedicada ao Exército e à Polícia Judiciária Militar.

Louvo o Sargento-Mor de Cavalaria, NIM 09521386, António Maria Batista Nascimento, pelo extraordinário desempenho, dedicação, elevada competência e profissionalismo que vem demonstrando ao longo da sua vasta, prestigiante e distinta carreira, dedicada ao Exército e à Polícia Judiciária Militar, tendo sempre evidenciado um elevado sentido de responsabilidade e aptidão para bem servir nas mais diversas circunstancias.

Militar de profunda e muito relevante experiência no âmbito da investigação criminal, demonstrou permanente e exemplar dedicação no desempenho das suas funções, pela forma altamente dinâmica, inteligente e eficiente como sempre assumiu não só as desafiantes responsabilidades da investigação, mas também o muito relevante compromisso de prestar assessoria jurídica às demais equipas que integram a Unidade de Investigação Criminal no polo da Polícia Judiciária Militar no Porto. Merece especial destaque nesta particular incumbência, a forma imensamente esclarecida, séria, equilibrada, zelosa e altruísta com que, constantemente, transmitiu os vastíssimos e magnânimos conhecimentos de que é detentor na área especifica do Direito, contribuindo para um aperfeiçoamento do trabalho produzido, repercutindo-se ainda numa mais sólida formação e célere integração organizacional de novos investigadores.

De realçar o excelente e brilhante percurso militar, contando com 36 anos de serviço efetivo, o Sargento-Mor António Nascimento patenteou a sua conduta, pela afirmação constante de elevados dotes de carácter, lealdade, abnegação, espírito de sacrifício e de obediência, constituindo-se como um elemento de extraordinário e indelével valor para as equipas de investigação que integrou e, consequentemente, para a Polícia Judiciária Militar. A sua indubitável competência profissional materializou-se num irrefutável acréscimo de valor para a organização, sendo evidenciada através da imaculada folha de serviço e registo disciplinar de que é portador, permitindo-lhe, a par das suas muito relevantes características pessoais, granjear a mais elevada consideração e estima de todos os militares e civis que constituem este particular Órgão Superior de Polícia.

Pelas excecionais qualidades e virtudes militares e pessoais demonstradas, o Sargento-Mor António Nascimento honrou e engrandeceu a classe de Sargentos a que pertence, tendo contribuindo inequivocamente para a altíssima imagem de competência e profissionalismo da organização que tão brilhantemente integrou, contribuindo assim significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Exército, da Polícia Judiciária Militar e do Ministério da Defesa Nacional, devendo os serviços por si prestados serem considerados de elevado mérito.

20 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Paulo Manuel José Isabel,* Comodoro.

312876225

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 1284/2020

Sumário: Promove ao posto de Capitão-de-Mar-e-Guerra o 63183, Capitão-de-Fragata da classe do Serviço Especial Álvaro José Carvalho Relvas.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, 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 por escolha ao posto de capitão-de-mar-e-guerra, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, o seguinte capitão-de-fragata da classe do Serviço Especial:

63183, Álvaro José Carvalho Relvas (no quadro), que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 29 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 66980 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Serviço Especial Abílio Manuel Narciso Ramalho da Silva. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 62783 capitão-de-mar-e-guerra da classe do Serviço Especial Luís Manuel Teixeira Fonseca.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizada de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 205.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocado na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

31-12-2019. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

312933443

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 1285/2020

Sumário: Promoção ao posto imediato de diversos oficiais.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 27 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 os seguintes oficiais:

Por escolha ao posto de capitão-tenente, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, os seguintes primeiros-tenentes:

Da classe de Médicos Navais:

20101, Bruno Filipe Pacheco Stuart Borges (no quadro)
20001, Carina Isabel da Rocha Fernandes (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes da promoção ao posto imediato da 7100702 capitão-tenente da classe de Médicos Navais Andreia Mamede Dias Martins Santos Rocha e da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 35/19, de 14 de agosto. Estes oficiais, uma vez promovidos, e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 20699 capitão-tenente da classe de Médicos Navais Francisco Miguel Trindade Simas.

20401, Diogo d'Agorreta d'Alpuim Santos Costa (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 9 de agosto de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da promoção ao posto imediato da 7100301 capitão-tenente da classe de Médicos Navais Terezinha Francisca Sheryl Anne das Mercês da Costa Gabriel.

Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 20001 capitão-tenente da classe de Médicos Navais Carina Isabel da Rocha Fernandes.

20502, Moisés Alexandre dos Santos Henriques (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 7 de novembro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do

Estado-Maior da Armada, n.º 51/19, de 29 de novembro. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 20401 capitão-tenente da classe de Médicos Navais Diogo d'Agorreta d'Alpuim Santos Costa.

Da classe de Engenheiros Navais:

21702, João Paulo Tremoceiro de Paiva (quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida em 21 de agosto de 2019, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 24195 capitão-tenente da classe de Engenheiros Navais Vítor Luís Magalhães Estevinho Maltez. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 23301 capitão-tenente da classe de Engenheiros Navais Manuel Jorge Pereira da Fonte e à direita do 24001 capitão-tenente da classe de Engenheiros Navais Miguel Barata Correia Pinheiro Simões.

Da classe do Serviço Técnico:

850688, Manuel Francisco Felizardo Carvalho (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 11/18, de 4 de abril. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 908890 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico Augusto João Bilro Rebola.

852188, António Manuel Vilar Patrão (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de setembro de 2018, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, da passagem à situação de reserva do 235081 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico Paulo Jorge Dias Martinho Monteiro. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 850688 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico Manuel Francisco Felizardo Carvalho.

410593, Victor Manuel e Sá Venda (no quadro)
6300391, Sérgio Manuel Damião Lopes (no quadro)
6301091, Romão Carlos Falcão dos Santos (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes da promoção ao posto imediato do 318384 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico Carlos Alberto Bandeira de Abreu, do 501882 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico Paulo Baptista Maia Marques e resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 35/19, de 14 de agosto. Estes oficiais, uma vez promovidos, e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de

antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 852188 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico António Manuel Vilar Patrão.

335989, José Augusto Cabete de Oliveira (no quadro)
6202091, Samuel Marcos Moreira Pereira (adido ao quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 26 de março de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas em 1 de janeiro de 2019, resultantes da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 35/19, de 14 de agosto. Estes oficiais, uma vez promovidos, e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 6301091 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico Romão Carlos Falcão dos Santos.

6313492, Marco Paulo Pinto Guimarães (no quadro)
6200293, Jorge Barroso Braga (no quadro)
635694, João Miguel Almeida Abrantes (no quadro)
900590, Ilídio António Dionísio Nunes (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas em 1 de janeiro de 2019, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 35/19, de 14 de agosto, em 19 fevereiro de 2019, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 501083 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico Paulo Jorge Maria Guerreiro, em 2 de setembro de 2019, resultante da passagem à reserva do 850988 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico José Alexandre Gomes de Carvalho e em 16 de setembro de 2019, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 900588 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico Roberto Carlos Cançado Bito. Estes oficiais, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 6202091 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico Samuel Marcos Moreira Pereira.

6200991, José Manuel Martinho Sequeira (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 22 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 910488 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico António Manuel Barroso Braga. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 900590 capitão-tenente da classe do Serviço Técnico Ilídio António Dionísio Nunes.

Por antiguidade ao posto de primeiro-tenente, em conformidade com o previsto na alínea *d*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, o seguinte segundo-tenente do quadro permanente:

Da classe de Médicos Navais

27009, Fernando Miguel Mendes Gonçalves Vinhais Guedes (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta

a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida em 1 de janeiro de 2019, resultante da promoção ao posto superior da 20001 primeiro-tenente da classe de Médicos Navais Carina Isabel da Rocha Fernandes. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 27109 primeiro-tenente da classe de Médicos Navais Joana dos Santos Cardoso.

Por diuturnidade ao posto de segundo-tenente, em conformidade com o previsto na alínea *e*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, o seguinte subtenente do quadro permanente:

Da classe do Serviço Técnico:

9827609, Ivo Emanuel da Rocha Lima Costa dos Santos Soares (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 4 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9105510 segundo-tenente da classe do Serviço Técnico Fábio Fernando Santos Mota e à direita do 9322005 segundo-tenente da classe do Serviço Técnico Ricardo Rodrigues Marques Tavares.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, 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 ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 205.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.

As promoções produzem efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

31-12-2019. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

312933346

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 1286/2020

Sumário: Promoção ao posto imediato de diversos oficiais.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, 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 os seguintes oficiais:

Por escolha ao posto de capitão-de-fragata, em conformidade com o previsto na alínea *b*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, o seguinte capitão-tenente:

Da classe de Administração Naval:

20492, Sérgio Manuel Monteiro Lopes (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de janeiro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da atualização dos quadros especiais, em vigor, conforme despacho do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, n.º 35/19, de 14 de agosto. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 23491 capitão-de-fragata da classe de Administração Naval Hélder António Feijão Margalho e à direita do 22492 capitão-de-fragata da classe de Administração Naval Anselmo Manuel dos Santos Victorino.

Por escolha ao posto de capitão-tenente, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, os seguintes primeiros-tenentes:

Da classe de Engenheiros Navais:

21302, Daniel Couto Arez Gonçalves (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida em 1 de janeiro de 2019, resultante da promoção ao posto imediato do 20293 capitão-tenente da classe de Engenheiros Navais João Luís Reis Fidalgo Neves. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda da 21201 capitão-tenente da classe de Engenheiros Navais Ana Lília Fialho Pires da Silva e à direita do 22402 capitão-tenente da classe de Engenheiros Navais Vítor Miguel Vieira Neves.

24001, Miguel Barata Correia Pinheiro Simões (quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 23 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do

artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de adido ao quadro do 25299 capitão-tenente da classe de Engenheiros Navais Daniel Jorge Mendes Rodrigues. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 23301 capitão-tenente da classe de Engenheiros Navais Manuel Jorge Pereira da Fonte.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, 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 ou exercer funções estatutárias de acordo com artigo 205.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.

As promoções produzem efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

31-12-2019. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

312928754

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 1287/2020

Sumário: Procede à subdelegação e delegação de competências no diretor de Abastecimento, Comodoro António Carlos Dias Gonçalves.

Considerando que, através do Despacho n.º 4142/2019, de 3 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 75, de 16 de abril de 2019, foi autorizada a contratação, por parte da Direção de Abastecimento — Marinha, da Aquisição de Carne, Pescado e Ovos (NPD 3019008203), mediante adoção de procedimento pré-contratual de concurso público, com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia.

Considerando que, através do Despacho n.º 6944/2019, de 15 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 149, de 6 de agosto de 2019, foi autorizada a contratação, por parte da Direção de Abastecimento — Marinha, da Aquisição de Frango e Pescado (NPD 3019017253), mediante adoção de procedimento pré-contratual de concurso público, com publicação de anúncio no Jornal Oficial da União Europeia.

Considerando que, através do Despacho n.º 8146/2019, de 23 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 16 de setembro de 2019, foi autorizada a contratação, por parte da Direção de Abastecimento — Marinha, da Aquisição de Gasóleo Marítimo Melhorado — MGO (NPD 3019021408), mediante adoção de procedimento pré-contratual de ajuste direto ao abrigo do Acordo Quadro n.º 02/AQ-UMC/2016.

Considerando que, ao abrigo dos supramencionados despachos, foi delegada no Diretor de Abastecimento, com faculdade de subdelegação, a competência para a prática de todos os atos posteriores no âmbito dos citados procedimentos pré-contratuais, bem como no âmbito da sua execução contratual.

Considerando que a 26 de outubro de 2016 tomou posse o XXII Governo Constitucional, fazendo caducar as delegações de competências existentes, atento o disposto na alínea *b*) do artigo 50.º do Código do Procedimento Administrativo, verifica-se, assim, a necessidade de se proceder a novas delegações.

Considerando que nesta sequência foi, através do Despacho n.º 12430/2019, de 16 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019, delegada, com faculdade de subdelegação, no Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, António Maria Mendes Calado, a competência para autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços até 1.250.000,00 €, de acordo com o previsto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Neste contexto:

1 — Ao abrigo da alínea *a*), do n.º 2 e n.º 6 do Despacho n.º 12430/2019, de 16 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019, conjugado com o n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e o disposto no n.º 1 do artigo 109.º do CCP, delego, com a faculdade de subdelegação, no Diretor de Abastecimento, Comodoro AN António Carlos Dias Gonçalves, no âmbito dos Procedimentos com os NPD 3019008203 (Aquisição de Carne, Pescado e Ovos), 3019017253 (Aquisição de Frango e Pescado) e 3019021408 (Aquisição de Gasóleo Marítimo Melhorado — MGO), atenta a conjugação do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a competência para proceder, após a devida liquidação e quitação e, cumulativamente, a concessão de declaração de conformidade ou visto pelo Tribunal de Contas, à autorização, efetivação e realização dos pagamentos nos termos definidos no contrato de aquisição em causa.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Abastecimento, Comodoro António Carlos Dias Gonçalves, desde o dia 26 de outubro de 2019.

15-01-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

312936173

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 1288/2020

Sumário: Promoção por escolha ao posto de Sargento-Mor de vários Sargentos-Chefes.

Ao abrigo do ponto xliii), da alínea *c*), do n.º 2 do Despacho n.º 509/2019, de 26 de dezembro, do Almirante CEMA, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 7, de 10 de janeiro de 2019, manda o Superintendente do Pessoal, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, 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 por escolha ao posto de sargento-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 229.º do mesmo Estatuto, os seguintes sargentos-chefes:

Da classe de Mergulhadores:

415385 Juvenal Faustino de Freitas Abreu (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 27 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 425284 sargento-mor U Rui Paulo Branco Santa Bárbara Teixeira. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe ocupando a primeira posição.

Da classe de Condutores Mecânicos de Automóveis:

266184 Pedro Lúcio Loureiro Justo (adido ao quadro)
250785 José Miguel Martins Carreiró (no quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 29 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida em 30 de setembro de 2019, resultante da passagem à situação de reserva do 371384 sargento-mor V Fausto dos Reis Carvalho. Estes sargentos, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 163388 sargento-mor V José Manuel Pinguinhas Roleta.

Da classe de Fuzileiros:

777083 João Martinho Travassos Espada (no quadro)
775483 António Antunes da Graça (adido ao quadro)
779084 Manuel Augusto Ferro (adido ao quadro)
776485 Francisco António Zangão Gomes (no quadro)
772685 Vítor Manuel Pinto Dias (adido ao quadro)

que satisfazem as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 31 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência das vacaturas ocorridas nessa data, resultantes da passagem à situação de reserva do 772882 sargento-mor FZ António Luís Marques dos Santos, do 773082 sargento-mor FZ António Manuel Alves Esteves Antunes e do 774182 sargento-mor FZ António Manuel Pais Ribeiro. Estes sargentos, uma vez promovidos e tal como vão ordenados, deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 775284 sargento-mor FZ José António Cordeiro.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizadas de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, 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 ou exercer funções estatutárias de acordo com a alínea *c*) do n.º 4 do artigo 236.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe das presentes vacaturas.

As promoções produzem efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

10 de janeiro de 2020. — O Superintendente do Pessoal, *Vladimiro José das Neves Coelho*, Vice-Almirante.

312919982

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 1289/2020

Sumário: Promoção por escolha ao posto de Sargento-Mor do Sargento-Chefe da classe de Fuzileiros 773484, Joaquim José Botas Henriques.

Ao abrigo do ponto *xliii*), da alínea *c*), do n.º 2 do Despacho n.º 509/2019, de 26 de dezembro, do Almirante CEMA, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 7, de 10 de janeiro de 2019, manda o Superintendente do Pessoal, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, 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 por escolha ao posto de sargento-mor, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do artigo 229.º do mesmo Estatuto, o seguinte sargento-chefe da classe de Fuzileiros:

773484 Joaquim José Botas Henriques (adido ao quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 237.º do mencionado Estatuto, conjugado com o n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 236/1999, de 25 de junho, a contar de 31 de dezembro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º e para efeitos do n.º 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida nessa data, resultante da passagem à situação de reserva do 773082 sargento-mor FZ António Manuel Alves Esteves Antunes. Este sargento, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 775483 sargento-mor FZ António Antunes da Graça e à direita do 779084 sargento-mor FZ Manuel Augusto Ferro.

A promoção obedece ao efetivo autorizado constante no Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, sendo realizada de acordo com a fundamentação constante do n.º 1 do Anexo A, do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destina a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica ou exercer funções estatutárias de acordo com a alínea *c*) do n.º 4 do artigo 236.º do EMFAR, atribuíveis ao posto e classe da presente vacatura.

A promoção produz efeitos remuneratórios à data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho.

15 de janeiro de 2020. — O Superintendente do Pessoal, *Vladimiro José das Neves Coelho*, Vice-Almirante.

312932933

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando da Logística da Força Aérea

Despacho n.º 1290/2020

Sumário: Subdelegação de competências do comandante da Logística da Força Aérea no diretor de Manutenção de Sistema de Armas, Major-General ENGAER 082273-G, José Manuel Freitas Santiago.

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Diretor de Manutenção de Sistema de Armas, Major-General ENGAER 082273-G José Manuel Freitas Santiago, a competência para autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, que me foi delegada pelo n.º 2 do Despacho n.º 5838/2019, de 24 de maio de 2019, do Chefe de Estado-Maior da Força Aérea, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 25 de junho de 2019, até ao montante de 99.759,58€.

2 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 9 de janeiro de 2020, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados que se incluam no âmbito da presente subdelegação de competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

13 de janeiro de 2020. — O Comandante da Logística da Força Aérea*, João Guilherme Rosado Cartaxo Alves,* Tenente-General PILAV.

312927263

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1291/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da licenciada Rita Baptista da Silva Penedo para exercer funções de chefe de equipa do Observatório do Tráfico de Seres Humanos.

Ao abrigo do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 229/2008, de 27 de novembro, e ouvidos os membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça, da cidadania e da igualdade de género, renova-se a comissão de serviço à licenciada Rita Baptista da Silva Penedo, para exercer funções de chefe de equipa do Observatório do Tráfico de Seres Humanos (OTSH), por um período de três anos.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 agosto 2019.

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

312922573

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 1292/2020

Sumário: Primeira alteração ao Despacho n.º 11132/2018, de 11 de novembro — unidades orgânicas flexíveis.

Considerando que a Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro, definiu a missão, atribuições e as bases da organização interna da Guarda Nacional Republicana (GNR);

Considerando que o Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro, determinou a estrutura nuclear do Comando da Guarda Nacional Republicana, definiu as competências das respetivas unidades nucleares e fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis em 40;

Considerando que, de acordo com a Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, que estabelece os princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração direta do Estado, as unidades orgânicas flexíveis são criadas, alteradas ou extintas por despacho do dirigente máximo do serviço, a quem cabe igualmente definir as respetivas atribuições e competências, no âmbito do limite máximo previamente fixado;

Considerando que a definição das unidades orgânicas flexíveis da Estrutura de Comando da GNR, bem como as correspondentes atribuições e competências fixadas pelo Despacho n.º 11132/2018, de 11 de novembro de 2018;

E considerando ser necessário proceder a alguns ajustamentos ao nível da estrutura orgânica flexível, tendo em vista uma correta adequação da mesma às necessidades de funcionamento e de otimização de recursos, bem como a um criterioso controlo de custos e resultados, tudo à luz dos objetivos de modernização e qualificação do Comando da Guarda e dos órgãos superiores de comando e direção.

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º, com as adaptações previstas no n.º 3 do artigo 2.º, da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, determino o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Unidades orgânicas flexíveis

1 — No âmbito do apoio e assessoria do comandante-geral, e na sua direta dependência, funcionam as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) A Divisão de História e Cultura da Guarda (DHCG);
b) A Divisão de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais (DPERI);
c) A Divisão de Assessoria Jurídica (DAJ);
d) A Divisão de Comunicação e Relações Públicas (DCRP).

2 — Os serviços diretamente dependentes do comandante-geral estruturam-se, ainda, nas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) A Divisão de Procedimentos Não Sancionatórios (DPNS) e a Divisão de Procedimentos Sancionatórios e Contencioso (DPSC), integradas na Direção de Justiça e Disciplina;
b) A Revista da Guarda (RG), integrada na Secretaria-Geral da Guarda;

c) Os Serviços Clínicos, integrados no Centro Clínico (CC).

3 — Os serviços dos Órgãos Superiores de Comando e Direção (OSCD) estruturam-se nas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Comando Operacional (CO):

i) A Divisão de Estudos, Planeamento e Organização (DEPO), a Divisão de Emprego Operacional (DEO) e a Divisão de Trânsito e Segurança Rodoviária (DTSR), integradas na Direção de Operações;
ii) A Divisão de Informações (DI) e a Divisão de Contrainformação e Segurança (DCIS), integradas na Direção de Informações;
iii) A Divisão de Análise e de Investigação Criminal (DAIC) e a Divisão de Criminalística (DC), integradas na Direção de Investigação Criminal;
iv) A Divisão da Natureza e do Ambiente (DNA) e a Divisão Técnica Ambiental (DTA), integradas na Direção do Serviço de Proteção da Natureza e do Ambiente;
v) A Divisão de Infraestruturas e Comunicações (DIEC), a Divisão de Gestão Aplicacional, Segurança e Cibersegurança (DGASC) e a Divisão de Sistemas de Informação (DSI), integradas na Direção de Comunicações e Sistemas de Informação;

b) Comando da Administração dos Recursos Internos (CARI):

i) A Divisão de Planeamento, Obtenção e Nomeação de Recursos Humanos (DPONRH), a Divisão de Administração de Recursos Humanos (DARH), a Divisão de Avaliação e de Promoções de Recursos Humanos (DAPRH) e a Divisão de Abonos (DA), integrados na Direção de Recursos Humanos;
ii) A Divisão de Contabilidade (DC), a Divisão do Orçamento (DO) e a Divisão de Controlo Interno (DCI), integradas na Direção de Recursos Financeiros;
iii) A Divisão de Reabastecimento (DR), a Divisão de Manutenção e Transportes (DMT) e a Divisão de Aquisições (DA) integradas na Direção de Recursos Logísticos;
iv) A Divisão de Planeamento, Projetos e Fiscalização (DPPF) e a Divisão de Património (DP), integradas na Direção de Infraestruturas;
v) A Divisão de Saúde (DS), a Divisão de Medicina Veterinária (DMV) e a Divisão de Assistência na Doença (DAD), integradas na Direção de Saúde e Assistência na Doença;

c) Comando da Doutrina e Formação (CDF):

i) A Divisão de Análise e Projetos Formativos (DAPF), a Divisão da Doutrina e Documentação (DDD) e a Divisão de Qualidade da Formação e Certificação (DQFC), integradas na Direção de Doutrina;
ii) A Divisão de Formação, Tiro e Treino (DFTT) e a Divisão de Ensino (DE), integradas na Direção da Formação.

4 — As unidades orgânicas flexíveis são chefiadas por coronel ou tenente-coronel.

Artigo 2.º

Competências comuns das unidades orgânicas flexíveis

As unidades orgânicas flexíveis do comando da GNR, previstas no artigo anterior, têm as seguintes competências comuns:

a) Planear e programar atividades no âmbito das respetivas áreas funcionais;
b) Propor a elaboração ou revisão de procedimentos internos e o estabelecimento de boas práticas que assegurem a melhoria contínua da qualidade de procedimentos;
c) Constituir e manter atualizados os processos das respetivas áreas funcionais;
d) Propor as listas e a afetação de recursos relativos às respetivas áreas funcionais;

e) Propor as necessidades de formação no âmbito das áreas funcionais em que se inserem e colaborar na execução de planos de formação e treino;

f) Colaborar na elaboração da proposta de orçamento e do relatório de atividades;

g) Articular-se com as unidades orgânicas que prossigam atividades complementares;

h) Propor a aquisição de documentação e informação técnica necessária à prossecução das suas competências;

i) Assegurar o desenvolvimento de outras atribuições que, no âmbito das suas competências, lhes forem superiormente cometidas.

CAPÍTULO II

Serviços diretamente dependentes do comandante-geral

SECÇÃO I

Artigo 3.º

Divisão de História e Cultura da Guarda

Compete à DHCG, no âmbito do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro:

a) Gerir o acervo do Arquivo Histórico, Biblioteca e Museu;

b) Promover e apoiar o estudo científico, técnico e cultural dos valores inerentes ao património histórico, bem como à sua adequada divulgação;

c) Orientar e coordenar a obtenção, a utilização, a conservação, o restauro, a inventariação e o cadastro do património histórico da Guarda;

d) Propor e difundir normas e regulamentos e executar os atos relativos à heráldica, vexilologia e uniformologia da Guarda;

e) Propor e difundir normas respeitantes à uniformização das ações relativas ao arquivo e à classificação, reprodução e eliminação de documentos e verificar da sua aplicação, bem como, coordenar o sistema de arquivos;

f) Assegurar a receção, o armazenamento, a conservação, o controlo e a consulta de livros e de outras publicações com interesse para a Guarda;

g) Assegurar a seleção, a recolha, o arquivo, o estudo, a preservação, o restauro e a disponibilização para a consulta da documentação histórica e a exposição do património museológico.

Artigo 4.º

Divisão de Planeamento Estratégico e Relações Internacionais

Compete à DPERI, no âmbito do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro:

a) Coordenar os projetos cofinanciados;

b) Elaborar o Plano e o Relatório de Atividades da Guarda;

c) Elaborar o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) e monitorizar a sua execução;

d) Elaborar o Relatório de Autoavaliação da Guarda;

e) Coordenar, no âmbito do ciclo de gestão, a elaboração do balanço social e o desenvolvimento do SIADAP;

f) Promover a qualidade e as boas práticas no seio da Guarda;

g) Efetuar estudos e coordenar a elaboração e monitorização do Plano Estratégico da Guarda;

h) Realizar e promover estudos prospetivos sobre assuntos que pela sua natureza inovadora ou evolutiva, impliquem uma programação a médio e a longo prazo;

i) Propor e instruir as candidaturas de projetos a submeter a programas de financiamento comunitário e coordenar a sua execução;

j) Assessorar o comandante-geral no âmbito das relações internacionais, coordenando especificamente as atividades que decorrem do envolvimento direto do comando da Guarda nas organizações internacionais;

k) Constituir-se como ponto de contacto para o relacionamento com entidades e organismos estrangeiros, promovendo o encaminhamento dos assuntos para os órgãos e serviços respetivos e monitorizando o seu acionamento;

l) Apoiar tecnicamente o comando, na área de tradução e da interpretação de línguas estrangeiras;

m) Assegurar a coordenação geral dos assuntos relativos à participação da Guarda em programas e ações de cooperação policial internacional e em missões no estrangeiro, bem como a ligação às entidades externas;

n) Garantir a ligação da Guarda aos Oficiais empenhados em missões de cooperação internacional, no âmbito das suas atividades, bem como a entidades e organizações internacionais;

o) Acionar os procedimentos administrativo-logísticos inerentes às deslocações de militares da Guarda ao estrangeiro.

Artigo 5.º

Divisão de Assessoria Jurídica

Compete à DAJ, no âmbito do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro:

a) Prestar assessoria jurídica ao comandante-geral e elaborar estudos, pareceres e informações de carácter jurídico;

b) Analisar e apresentar propostas e projetos de decisão relativos aos assuntos submetidos a despacho ao comandante-geral;

c) Colaborar, quando solicitado, na elaboração de projetos de diplomas legais, produzindo, quando tal lhe seja determinado, os prévios estudos jurídicos;

d) Emitir pareceres sobre a documentação elaborada pelos órgãos superiores de comando e direção e pelo gabinete do comandante-geral relativa a informações e pronúncias a remeter à tutela e às entidades judiciais;

e) Intervir nos processos contenciosos e acompanhar as ações judiciais, em que a Guarda Nacional Republicana seja parte, que não sejam da competência própria de outro órgão, praticando todos os atos processuais nos termos previstos na lei;

f) Propor a difusão pelos órgãos superiores de comando e direção das decisões proferidas pelos tribunais administrativos nos processos que acompanhem e que se revelem de interesse direto para a Guarda.

Artigo 6.º

Divisão de Comunicação e Relações Públicas

Compete à DCRP, no âmbito do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro:

a) Conceber, desenvolver, promover e superintender a imagem institucional e as atividades de relações públicas da Guarda;

b) Assegurar a aplicação das regras e normas de protocolo nas cerimónias oficiais da Guarda;

c) Planear, coordenar e executar as atividades de informação pública, assegurando a ligação do Comando da Guarda com a Comunicação Social;

d) Assegurar a conceção, coordenação e difusão de conteúdos de comunicação interna;

e) Garantir a função de porta-voz oficial da Guarda;

f) Coordenar o relacionamento dos diversos Comandos da Guarda com a Comunicação Social;

g) Recolher, processar, e difundir os elementos de informação respeitantes à atividade da Guarda divulgados pela Comunicação Social;

h) Assegurar a gestão do *site* da Guarda e das redes sociais em que a Guarda tenha um perfil oficial;

i) Garantir, em articulação com a DPERI, a ligação protocolar, e de representação da Guarda, a entidades estrangeiras.

SECÇÃO II

Direção de Justiça e Disciplina

Artigo 7.º

Divisão de Procedimentos Não Sancionatórios

Compete à DPNS no âmbito da alínea *b*) do artigo 2.º, conjugado com o artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Estudar, informar e acionar todos os processos, em matéria não sancionatória, nomeadamente os processos relativos a acidentes em serviço e acidentes de viação, assegurando o controlo de toda a atividade processual;

b) Informar, acionar e analisar os processos tendentes ao reconhecimento de doenças profissionais, remetendo-os posteriormente à entidade competente para decisão;

d) Pronunciar-se sobre os recursos hierárquicos e contenciosos;

e) Desencadear os procedimentos necessários à instauração e tramitação dos Processos de Inquérito de Compensação Especial por Invalidez ou Morte;

f) Apoiar, secretariar e fornecer ao Conselho de Ética, Deontologia e Disciplina os elementos indispensáveis ao seu funcionamento;

g) Apreciar e informar os procedimentos relativos às responsabilidades de reparação de acidentes em serviço e acidentes de viação, nos termos em que a lei as comete à Guarda, acautelando, sempre que devido, o respetivo reembolso e direito de regresso;

h) Estudar, analisar e propor soluções para a resolução das questões indemnizatórias decorrentes dos procedimentos administrativos submetidos à sua consideração, nomeadamente, efetuando os Pedidos de Indemnização Cível, admissíveis em sede judicial e prestando a colaboração necessária ao Ministério Público na representação judicial do Estado em matéria indemnizatória;

i) Organizar e informar os processos de condecorações e louvores nos termos dos respetivos regulamentos;

j) Recolher e analisar elementos de informação e dados estatísticos respeitantes à atividade processual não sancionatória;

k) Manter a ligação com entidades externas no âmbito das necessidades impostas pelas suas atribuições;

l) Estudar e analisar as diretivas em vigor em matéria não sancionatória e propor as alterações necessárias de acordo com o quadro legal em vigor, assim como, a execução de ações de formação julgadas necessárias de acordo com as necessidades identificadas.

Artigo 8.º

Divisão de Procedimentos Sancionatórios e Contencioso

Compete à DPSC, no âmbito da alínea *b*) do artigo 2.º, conjugado com o artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Estudar, informar e acionar todos os processos, em matéria de justiça e disciplina, assegurando o controlo de toda a atividade processual, disciplinar e estatutária;

b) Pronunciar-se sobre os recursos hierárquicos e elaborar as pronúncias relativas aos recursos hierárquicos e contenciosos dirigidos à tutela;

c) Produzir informações com vista à aplicação de penas disciplinares da competência do comandante-geral e de natureza estatutária;

d) Apoiar, secretariar e fornecer ao Conselho de Ética, Deontologia e Disciplina os elementos indispensáveis ao seu funcionamento;

e) Estudar e propor medidas sobre a administração da justiça e disciplina visando a uniformização de procedimentos;

f) Recolher e analisar elementos de informação e dados estatísticos respeitantes à justiça e disciplina;

g) Estudar, analisar e propor soluções para a resolução dos problemas decorrentes da responsabilidade civil, na sequência de procedimento disciplinar, e prestar a colaboração necessária ao Ministério Público na representação judicial do Estado, em matéria de indemnizações contenciosas daquela natureza;

h) Elaborar pedidos de indemnização civil junto dos tribunais e informações sobre custas judiciais e no âmbito do apoio judiciário;

i) Estudar o Regulamento de Disciplina da Guarda Nacional Republicana e o Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores com Funções Públicas, à luz da jurisprudência e doutrina e elaborar propostas de diretivas internas para uma melhor aplicação das normas disciplinares;

j) Estudar e analisar as diretivas em vigor em matéria sancionatória e propor as alterações necessárias de acordo com o quadro legal em vigor, assim como, planear e executar ações de formação de acordo com as necessidades identificadas.

SECÇÃO III

Secretaria-Geral da Guarda

Artigo 9.º

Revista da Guarda

Compete à RG, no âmbito da alínea *g*) do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro, veicular formação, informação e cultura a todos os militares e promover a divulgação da imagem e identidade institucional da Guarda.

SECÇÃO IV

Centro Clínico

Artigo 10.º

Serviços Clínicos

Compete aos Serviços Clínicos, no âmbito do n.º 2 do artigo 26.º da Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro:

a) Superintender a atividade clínica do CC;

b) Assegurar o cumprimento das atribuições dos diversos Departamentos Clínicos, designadamente, do Departamento de Medicina Operacional e Pré-Hospitalar, do Departamento de Medicina, do Departamento de Cirurgia, do Departamento de Saúde Mental, do Bloco Operatório e Unidade de Cuidados Pós-Operatórios, do Departamento de Medicina Preventiva e do Trabalho e do Departamento de Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica;

c) Verificar e atestar, através da Consulta do Viajante, a aptidão médica e psicológica de militares nomeados para missões e cargos internacionais, assegurando a respetiva preparação médico-sanitária, o acompanhamento permanente durante a missão, designadamente através da telemedicina, e a avaliação clínica e psicológica após o regresso;

d) Assegurar a intervenção psiquiátrica e/ou psicológica, em situações de urgência e de crise, garantindo, nomeadamente, o funcionamento da linha de prevenção do suicídio na GNR;

e) Coordenar a assistência aos utentes e assegurar a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde prestados;

f) Assegurar uma integração adequada da atividade clínica dos diversos departamentos, serviços e outras unidades, designadamente, através de uma utilização não compartimentada da capacidade instalada;

g) Propor as medidas necessárias à melhoria da sua estrutura organizativa, nomeadamente quanto à criação de novos serviços, a sua extinção ou modificação;

h) Aprovar as orientações clínicas relativas à prescrição de medicamentos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica, bem como os protocolos clínicos adequados às patologias mais frequentes, respondendo pela sua adequação em termos de qualidade e de custo-benefício;

i) Promover a implementação de instrumentos de garantia de qualidade técnica dos cuidados de saúde;

j) Dirimir os conflitos de natureza técnica na área clínica;

k) Participar nos processos de admissão e mobilidade interna do pessoal clínico;

l) Promover a constante atualização científica e técnico-profissional do pessoal clínico, nomeadamente através da implementação de ações de formação;

m) Pronunciar-se sobre questões relativas à deontologia médica.

CAPÍTULO III

Serviços dos órgãos superiores de comando e direção

SECÇÃO I

Comando Operacional

SUBSECÇÃO I

Direção de Operações

Artigo 11.º

Divisão de Estudos, Planeamento e Organização

Compete à DEPO, no âmbito do artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Analisar a legislação publicada com interesse para a atuação operacional da Guarda e difundir as normas orientadoras para a sua aplicação;

b) Elaborar estudos técnicos sobre a atuação policial e militar;

c) Apresentar e estudar propostas no âmbito da organização do dispositivo da Guarda;

d) Recolher e tratar dados estatísticos relativos à atividade operacional e sobre outras áreas que lhe sejam cometidas;

e) Elaborar o Plano de Atividades do Comando Operacional.

Artigo 12.º

Divisão de Emprego Operacional

Compete à DEO, no âmbito do artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Elaborar, difundir e assegurar a coordenação do cumprimento das diretivas e orientações relativas às missões de segurança, proteção, socorro e defesa atribuídas à Guarda, designadamente em matéria de:

i) Polícia Administrativa;

ii) Segurança pública e privada;

iii) Espetáculos desportivos;

iv) Policiamento e segurança de pessoas e bens;

v) Vigilância e proteção de pontos sensíveis, nomeadamente infraestruturas rodoviárias, ferroviárias, aeroportuárias e portuárias, edifícios públicos e outras instalações críticas;

vi) Proteção civil e socorro;

vii) Prevenção criminal, policiamento comunitário, policiamento de proximidade e programas especiais, designadamente no âmbito da violência doméstica, do apoio e proteção de menores, idosos e outros grupos especialmente vulneráveis ou de risco;

viii) Ação tributária, fiscal e aduaneira;

ix) Vigilância marítima e controlo costeiro, em coordenação com a autoridade marítima nacional (AMN);

x) Missões militares;

b) Planear as atividades relacionadas com as matérias referidas na alínea anterior, nas vertentes operativa e de informação, promovendo a coordenação com os demais órgãos do Comando Operacional, bem como o controlo técnico e supervisão de toda a sua atividade na área de responsabilidade da Guarda;

c) Planear, coordenar e supervisionar a execução de missões de controlos móveis e outras ações operacionais de cooperação transfronteiriça;

d) Assegurar o planeamento e a coordenação das honras e cerimónias militares à responsabilidade da Guarda;

e) Planear, coordenar e supervisionar o treino, a projeção e atividade de forças em operações, nomeadamente em missões internacionais e de cooperação, monitorizando a sua sustentação em coordenação com o CARI.

Artigo 13.º

Divisão de Trânsito e Segurança Rodoviária

Compete à DTSR, no âmbito do artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Planear as atividades relacionadas com o trânsito, transportes terrestres e segurança e prevenção rodoviária, nas vertentes operativa e de informação, promovendo a coordenação, controlo técnico e supervisão de toda a sua atividade na área de responsabilidade da Guarda;

b) Propor as normas técnicas necessárias ao regular funcionamento da Divisão, assim como colaborar no desenvolvimento das disposições legais relacionadas com toda a sua atividade;

c) Elaborar e difundir normas, circulares e fichas técnicas de atuação, visando a uniformidade de procedimentos por parte do dispositivo operacional;

d) Identificar as necessidades de formação e através do CO, em coordenação com o CDF e com o CARI, propor a realização de cursos, estágios e outras ações de formação, bem como as normas de recrutamento e seleção do efetivo da estrutura de trânsito e segurança rodoviária;

e) Identificar as necessidades relativas a aparelhos especiais utilizados no âmbito da fiscalização rodoviária, e propor, através do CO, em coordenação com o CARI, a sua aquisição e atribuição;

f) Representar a Guarda em conselhos, comissões especializadas, seminários e grupos de trabalho sobre matérias rodoviárias.

SUBSECÇÃO II

Direção de Informações

Artigo 14.º

Divisão de Informações

Compete à DI, no âmbito do artigo 7.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Elaborar, difundir e assegurar a supervisão do cumprimento das diretivas, normas de execução e orientações técnicas, bem como elaborar estudos referentes à atividade de informações;

b) Proceder à pesquisa, análise e difusão de notícias e informações com interesse para a missão da Guarda, das restantes forças e serviços de segurança (FSS), e de outras entidades, a quem, nos termos da lei, lhes devam ser comunicadas;

c) Proceder à pesquisa e processamento de notícias para produção de informações em apoio ao nível estratégico, operacional e tático;

d) Apoiar as unidades da Guarda na recolha de notícias necessárias ao cumprimento da sua missão;

e) Orientar o esforço de pesquisa de notícias com interesse para a Guarda;

f) Centralizar, manter e assegurar a gestão da atividade de informações na Guarda;

g) Elaborar estudos sobre a realidade sociológica e criminológica e relatórios temáticos de informações sobre criminalidade e delinquência nas áreas de intervenção da Guarda;

h) Garantir a participação em reuniões, grupos de trabalho, eventos e exercícios nas atividades na área das informações, no âmbito nacional e internacional;

i) Garantir o intercâmbio regular de informações com as outras FSS, com o Ponto Único de Contacto para a Cooperação Policial Internacional (PUC-CPI), com a estrutura de informações das Forças Armadas (FFAA) e/ou outras entidades com interesse geral para a missão da Guarda ou específico em razão da matéria;

j) Constituir-se como Ponto de Contacto Nacional para intercâmbio de informações relativas à criminalidade automóvel transfronteiriça;

k) Garantir o contacto com os oficiais de ligação e as forças ou elementos destacados em missões internacionais, para efeito das atividades relacionadas com informações policiais;

l) Realizar estudos normativos e pareceres técnicos no âmbito da cibersegurança e conduzir atividades de ciberinteligência, especialmente no domínio «open source intelligence» (OSINT), monitorizando, recolhendo e processando notícias existentes no ciberespaço.

Artigo 15.º

Divisão de Contrainformação e Segurança

Compete à DCIS, no âmbito do artigo 7.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Desenvolver as atividades de contrainformação e segurança inerentes ao cumprimento da missão da Guarda, no âmbito nacional e internacional;

b) Elaborar, difundir e assegurar a supervisão do cumprimento das diretivas, normas de execução e orientações técnicas, bem como elaborar estudos, referentes às atividades de contrainformação e de segurança;

c) Manter o conhecimento consciente da situação através da identificação, análise e avaliação de riscos específicos associados ao cumprimento da missão da Guarda, de âmbito nacional ou internacional, nomeadamente em termos da radicalização, do extremismo violento e do terrorismo;

d) Assegurar a coordenação dos assuntos relacionados com a Proteção de Infraestruturas Críticas e outras;

e) Pesquisar, analisar e difundir notícias e informações com interesse para a segurança nos espetáculos desportivos;

f) Definir e assegurar a coordenação dos procedimentos de segurança das informações;

g) Estabelecer as normas de segurança dos aquartelamentos e colaborar nos estudos de segurança, no âmbito de projetos de conceção ou alteração, dos mesmos;

h) Orientar e realizar as avaliações de segurança pessoais ou institucionais, por iniciativa da Guarda ou por solicitação de entidades externas;

i) Promover a realização de auditorias de segurança;

j) Realizar investigações de segurança em caso de quebra ou comprometimento de segurança de informação, nos termos da legislação em vigor;

k) Garantir a participação em reuniões, grupos de trabalho, eventos e exercícios nas atividades de contrainformação ou da segurança, no âmbito nacional e internacional;

l) Executar e apoiar, quando determinado, o planeamento e execução de operações, eventos ou outras atividades, nas áreas da contrainformação e segurança;

m) Participar na cooperação internacional em matéria de contrainformação e segurança;
n) Colaborar no aprontamento de forças e elementos nacionais a projetar;
o) Elaborar relatórios periódicos e não periódicos, no âmbito da contrainformação e segurança.

SUBSECÇÃO III

Direção de Investigação Criminal

Artigo 16.º

Divisão de Análise e de Investigação Criminal

Compete à DAIC, no âmbito do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Coordenar o funcionamento das atividades da Guarda em matéria de investigação criminal (IC), nas vertentes operativa e de análise de informação criminal;
b) Elaborar, difundir e assegurar o cumprimento das normas técnicas no âmbito da atividade de investigação criminal operativa e de análise de informação criminal;
c) Apoiar tecnicamente as unidades, propondo e difundindo instruções relativas à investigação criminal nas áreas territorial, tributária, trânsito e ambiental;
d) Proceder ao tratamento da informação criminal em coordenação com a Direção de Informações;
e) Assegurar, no âmbito das suas competências, a ligação e a coordenação com outras entidades, designadamente em matéria de informação criminal;
f) Participar na cooperação internacional em matéria de informação criminal;
g) Acompanhar a evolução da criminalidade e o surgimento de novas táticas e técnicas aplicáveis à investigação criminal;
h) Assegurar as competências comuns das unidades orgânicas flexíveis previstas no normativo legal;
i) Outras atribuições que, direta ou indiretamente relacionadas com a investigação criminal, lhe sejam cometidas.

Artigo 17.º

Divisão de Criminalística

Compete à DC, no âmbito do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Elaborar, difundir e assegurar o cumprimento das normas técnicas no âmbito da criminalística;
b) Realizar perícias criminalísticas e garantir o apoio às unidades nas atividades de polícia técnico-científica e do uso de meios centralizados;
c) Assegurar, no âmbito das suas competências, a coordenação com outras entidades, designadamente em matéria de polícia científica.

SUBSECÇÃO IV

Direção do Serviço de Proteção da Natureza e do Ambiente

Artigo 18.º

Divisão da Natureza e do Ambiente

Compete à DNA, no âmbito do artigo 9.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Assegurar o planeamento, coordenação e supervisão técnica, da atividade operacional desenvolvida pelo Serviço de Proteção da Natureza e do Ambiente (SEPNA), elaborando as diretivas de atuação;

b) Cooperar com as demais entidades ligadas direta ou indiretamente ao serviço do SEPNA na realização das várias ações operacionais, assegurando no âmbito técnico, a ligação institucional da Guarda com os demais organismos nacionais e internacionais;

c) Assegurar a participação da Guarda, nos fóruns nacionais e internacionais, onde é indispensável dar a conhecer as atividades desenvolvidas em Portugal, em matéria de polícia ambiental, trocando experiencias e recolhendo novos métodos e procedimentos;

d) Estudar, planear e coordenar as ações de vigilância e prevenção no âmbito da defesa da floresta contra incêndios, de acordo com as competências legalmente atribuídas, e apoiar o Sistema de Gestão de Incêndios Florestais, colaborando na atualização permanente dos dados;

e) Promover, incentivar e planear ações de sensibilização, formação e informação em matéria de educação ambiental.

Artigo 19.º

Divisão Técnica Ambiental

Compete à DTA, no âmbito do artigo 9.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Elaborar os estudos necessários à formulação das políticas de segurança e proteção ambiental com base na legislação vigente e nas diretrizes emanadas superiormente para o serviço, procedendo à recolha e tratamento de elementos bibliográficos e documentação respeitante às atividades do SEPNA, promovendo a sua divulgação;

b) Obter, manter atualizada e tratar toda a informação recolhida através da Linha SOS Ambiente e Território, na sua dependência orgânica e técnica fazendo uma análise de diagnóstico tendo em vista o fornecimento de dados de auxílio à ação operacional;

c) Acompanhar a atividade das várias equipas operacionais, tendo por base os estudos previamente elaborados, garantindo o apoio técnico, propondo e difundindo instruções;

d) Avaliar, de forma sistemática, a eficácia de atuação do SEPNA, na perspetiva da produtividade e qualidade dos serviços prestados e o grau de realização dos objetivos traçados, no âmbito do QUAR, identificando e corrigindo eventuais desvios;

e) Realizar estudos e recolha de elementos estatísticos, fazendo o seu tratamento, mantendo atualizado o sistema de apoio à decisão;

f) Promover a realização de estudos técnicos, económicos e sociais indispensáveis ao enquadramento dos inúmeros problemas ambientais, integrando-os na avaliação das situações e propondo metodologias adequadas ao êxito das ações de segurança e proteção ambiental;

g) Elaborar fichas técnicas, com base nos vários estudos efetuados, utilizando as novas tecnologias, que possibilitem uma atuação mais competente e célere, estabelecendo um canal técnico proativo e dinâmico com os operacionais.

SUBSECÇÃO V

Direção de Comunicações e Sistemas de Informação

Artigo 20.º

Divisão de Infraestruturas e Comunicações

Compete à DIEC, no âmbito do artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Assegurar a direção, coordenação, controlo, gestão e execução das atividades da Guarda em matéria de comunicações de voz, dados e vídeo, bem como sensores optoeletrónicos e dos sistemas complementares de segurança física;

b) Exercer a autoridade técnica em relação às operações de instalação, configuração, funcionamento e à sustentação das infraestruturas de comunicações e dos sistemas de informação e de segurança eletrónica, em apoio ao dispositivo e das forças destacadas;

c) Administrar, em coordenação com as autoridades nacionais competentes, a gestão das frequências atribuídas à Guarda;

d) Administrar as infraestruturas e assegurar a autoridade técnica em relação à manutenção dos equipamentos de comunicações de voz, dados e vídeo e sensores óticos e eletrónicos e dos sistemas complementares de segurança física;

e) Assegurar, no âmbito da Guarda, o funcionamento interoperacional com a Rede Nacional de Segurança Interna (RNSI) e com o Sistema Integrado de Redes de Emergência e Segurança de Portugal (SIRESP), bem como o funcionamento das aplicações e sistemas específicos de segurança e de emergência, designadamente o serviço de emergência 112, e a interoperabilidade dos sistemas de comunicações da Guarda com os demais sistemas nacionais, no âmbito da segurança, defesa e proteção civil.

Artigo 21.º

Divisão de Gestão Aplicacional, Segurança e Cibersegurança

Compete à DGASC, no âmbito do artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Garantir a segurança da informação e das comunicações e das matérias classificadas através do Sub-Registo e garantir a supervisão dos Postos de Controlo da Guarda;

b) Assegurar, em coordenação com as entidades nacionais responsáveis, o abastecimento, sustentação, operação e controlo das atividades da Guarda no domínio específico dos sistemas criptográficos e de segurança da informação;

c) Assegurar a direção, coordenação, controlo, gestão e execução das atividades da Guarda em matéria de Cibersegurança;

d) Apoiar os utilizadores na resposta a incidentes de segurança informática;

e) Coordenar o desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação operacionais, administrativos e documentais.

Artigo 22.º

Divisão de Sistemas de Informação

Compete à DSI, no âmbito do artigo 10.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Exercer as funções de controlo de qualidade, no âmbito do funcionamento, operação e utilização dos sistemas de informação;

b) Exercer a autoridade técnica em relação às operações de instalação, configuração, funcionamento e à sustentação dos sistemas de informação;

c) Assegurar a autoridade técnica em relação à manutenção das tecnologias de informação;

d) Coordenar os projetos no âmbito dos Sistemas de Informação, orientar e acompanhar o desenvolvimento, gestão e operação dos mesmos, garantindo a sua adequação às necessidades do Dispositivo;

e) Acompanhar a gestão de serviços de desenvolvimento de *software*, quer internamente, quer em regime de *outsourcing*, no âmbito dos Sistemas de Informação;

f) Superintender o funcionamento do Portal da Guarda, em coordenação com a DCRP;

g) Coordenar o desenvolvimento e manutenção do Sistema Integrado de Informações Operacionais de Polícia.

SECÇÃO II

Comando da Administração dos Recursos Internos

SUBSECÇÃO I

Direção de Recursos Humanos

Artigo 23.º

Divisão de Planeamento, Obtenção e Nomeação de Recursos Humanos

Compete à DPONRH, no âmbito do artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Elaborar estudos, inquéritos e outros trabalhos tendentes à definição e desenvolvimento da administração dos recursos humanos;
b) Estudar e propor o quantitativo necessário à manutenção do mapa geral;
c) Estudar e propor a distribuição de lugares por armas e serviços;
d) Elaborar o balanço social;
e) Realizar as ações de recrutamento e seleção para ingresso nos quadros da Guarda;
f) Promover, em coordenação com a DCRP, a divulgação dos concursos de admissão para o recrutamento da Guarda;
g) Organizar os concursos de admissão aos diferentes cursos;
h) Efetuar a seleção e a gestão dos recursos humanos para prover os cargos e funções;
i) Organizar a eleição dos representantes para o Conselho Superior da Guarda (CSG) e para o Conselho de Ética, Deontologia e Disciplina (CEDD);
j) Propor as normas relativas à nomeação e mobilidade dos recursos humanos e assegurar a sua aplicação uniforme em todas as unidades e subunidades da Guarda;
k) Gerir e organizar as escalas de nomeação e promover as nomeações dos recursos humanos;
l) Diagnosticar as necessidades de formação, em colaboração com os demais serviços e unidades da Guarda.

Artigo 24.º

Divisão de Administração de Recursos Humanos

Compete à DARH, no âmbito do artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Coordenar a execução estratégica dos recursos humanos;
b) Assegurar toda a atividade administrativa relativa à gestão do pessoal da Guarda, designadamente:

i) Organizar e garantir a atualização dos registos biográficos e de assiduidade do pessoal;
ii) Administrar os militares na situação de reserva e promover a elaboração dos processos de reforma e aposentação;
iii) Emitir os documentos de identificação do pessoal da Guarda e quaisquer certidões requeridas pelo mesmo;
iv) Providenciar pela emissão de passaportes especiais do pessoal em missão no estrangeiro;

c) Promover o moral e bem-estar dos militares e civis da Guarda.

Artigo 25.º

Divisão de Avaliação e de Promoções de Recursos Humanos

Compete à DAPRH, no âmbito do artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Coordenar, processar e controlar a validade dos dados constantes das fichas biográficas e das fichas de avaliação individuais dos militares;
b) Assegurar a gestão do processo de avaliação de desempenho dos militares e civis em serviço na Guarda;
c) Organizar os trabalhos preparatórios e secretariar o CSG, na sua composição alargada, e o Conselho Coordenador da Avaliação;
d) Assegurar o tratamento de dados estatísticos;
e) Elaborar estudos e outros trabalhos tendentes à definição e desenvolvimento da avaliação dos recursos humanos;
f) Organizar a eleição para os representantes da Comissão Paritária da avaliação dos trabalhadores civis;
g) Organizar as listas anuais de antiguidade e os processos de promoção.

Artigo 26.º

Divisão de Abonos

Compete à DA, no âmbito do artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Processar todos os abonos e descontos do pessoal militar e civil da Guarda;
b) Preparar a elaboração de listagens diversas, relativas ao pagamento das remunerações e à entrega dos descontos, para efeitos de contabilização nas correspondentes rubricas económicas;
c) Proceder à análise da regularidade e legalidade dos elementos remetidos pelas unidades com vista ao processamento dos respetivos abonos;
d) Fornecer informação à Divisão do Orçamento que a habilite à obtenção das verbas relativas ao pessoal.

SUBSECÇÃO II

Direção de Recursos Financeiros

Artigo 27.º

Divisão de Contabilidade

Compete à DC, no âmbito do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Assegurar a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas;
b) Promover e acompanhar a exploração e utilização da contabilidade financeira e da contabilidade de gestão na GNR;
c) Proceder à avaliação sistemática da situação económica e financeira da GNR;
d) Estudar, definir e promover o aperfeiçoamento dos métodos de gestão financeira e a normalização e implementação dos sistemas contabilísticos, e propor as instruções necessárias ao seu funcionamento e manutenção;
e) Analisar a qualidade dos dados e a coerência da informação financeira residente no sistema contabilístico em uso e prestar apoio técnico à exploração do mesmo;
f) Elaborar e atualizar as normas relativas à contabilidade financeira e de gestão da GNR;
g) Estudar e propor instruções e outros instrumentos de apoio técnico, no âmbito das respetivas competências;

h) Assegurar o cumprimento das obrigações legais relativas ao apuramento e liquidação dos impostos relacionados com a aquisição de bens e serviços.

Artigo 28.º

Divisão do Orçamento

Compete à DO, no âmbito do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Elaborar o quadro plurianual de programação orçamental e acompanhar a sua execução;
b) Elaborar a proposta de orçamento da Guarda, devendo, para o efeito, coordenar e consolidar os projetos orçamentais das unidades, estabelecimentos e órgãos (UEO);
c) Elaborar a proposta de distribuição orçamental às UEO;
d) Elaborar projeções de suporte à execução do orçamento da GNR e respetiva previsão de execução;
e) Proceder à consolidação, gestão e controlo do orçamento da Guarda e das UEO, produzindo e difundindo informação respeitante à execução orçamental;
f) Preparar os pedidos e reportes de âmbito orçamental;
g) Elaborar informações, estudos, análises, planos e relatórios de gestão orçamental concorrendo para a concretização do Ciclo de Gestão da Guarda;
h) Assegurar o controlo e encerramento das contas da Guarda e elaborar as respetivas demonstrações orçamentais.

Artigo 29.º

Divisão de Controlo Interno

Compete à DCI, no âmbito do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Exercer a autoridade técnica sobre os órgãos de gestão financeira da Guarda;
b) Realizar auditorias no âmbito da administração financeira da Guarda, e colaborar com os órgãos de inspeção internos e externos;
c) Verificar a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos, com vista a garantir a fiabilidade da informação produzida, propondo as devidas correções;
d) Verificar as prestações de contas mensais das UEO e efetuar o seu acompanhamento técnico;
e) Produzir análises e recomendações sobre as atividades auditadas, promovendo a melhoria contínua;
f) Elaborar estudos e fazer recomendações visando a racionalização e otimização dos recursos financeiros disponíveis;
g) Avaliar o funcionamento e a fiabilidade dos processos de controlo interno, bem como contribuir para o desenvolvimento do plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, no âmbito financeiro;
h) Analisar e emitir parecer sobre a legalidade e regularidade das operações de despesa e receita.

SUBSECÇÃO III

Direção de Recursos Logísticos

Artigo 30.º

Divisão de Reabastecimento

Compete à DR, no âmbito do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Elaborar as condições técnicas para os cadernos de encargos referentes aos concursos públicos para aquisição de bens e de serviços;

b) Promover o reabastecimento de fardamento e respetivo material acessório, armamento e material técnico e demais equipamentos necessários à atividade da Guarda, em articulação com os serviços e as unidades da Guarda;

c) Realizar o controlo da execução material dos contratos da sua área específica;

d) Rececionar os bens adquiridos, verificando a sua adequabilidade aos parâmetros requeridos para o serviço da Guarda;

e) Assegurar a supervisão das atividades de reabastecimento das unidades;

f) Verificar e validar as manifestações de necessidades (Pedido de Aquisição de Bens e Serviços — PABS), remetidas pelas unidades, antes de envio à entidade competente para condução do procedimento aquisitivo;

g) Efetuar e manter atualizados os dados estatísticos relativos à atividade logística desenvolvida pela Guarda;

h) Colaborar na elaboração dos Quadros Orgânicos de Material (QOM);

i) Promover a agregação das necessidades específicas e colaborar na elaboração do Plano Logístico da Guarda (PLG), privilegiando a centralização das compras em articulação com a Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (SGMAI);

j) Realizar as auditorias que lhe forem atribuídas, nos termos previstos no Plano Anual de Auditorias, superiormente aprovado, no âmbito logístico e multidisciplinar;

k) Em articulação com a SGMAI, colaborar com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública (ESPAP), na elaboração dos cadernos de encargos relativos à aquisição de bens e serviços da responsabilidade desta;

l) Realizar o acompanhamento do controlo da execução financeira dos contratos relativos a procedimentos centralizados;

m) Propor práticas e procedimentos que promovam a redução da despesa e uma maior eficiência ambiental na aquisição de bens e serviços;

n) Colaborar na elaboração e atualização de doutrina logística específica e participar nas ações de formação promovidas pela Direção.

Artigo 31.º

Divisão de Manutenção e Transportes

Compete à DMT, no âmbito do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Elaborar, difundir e supervisionar as normas técnicas relativas às atividades de manutenção e transportes;

b) Elaborar as especificações técnicas para os cadernos de encargos e os PABS, referentes a aquisição de bens e serviços de manutenção;

c) Realizar o controlo da execução material dos contratos da sua área específica;

d) Promover a agregação das necessidades específicas e colaborar na elaboração do PLG;

e) Supervisionar as atividades de transportes e manutenção das unidades;

f) Assegurar e controlar a execução das operações de manutenção atribuídas e aferir os níveis de qualidade técnica dos materiais e equipamentos;

g) Assegurar o registo cadastral dos veículos da Guarda no Sistema Geral do Parque de Veículos do Estado (SGPVE) e a articulação com a ESPAP para este efeito;

h) Em articulação com a SGMAI, colaborar com a ESPAP, na elaboração das especificações técnicas necessárias à aquisição de combustível e de viaturas indispensáveis à atividade da Guarda;

i) Colaborar na elaboração dos Quadros Orgânicos de Viaturas (QOV);

j) Promover a aquisição e distribuição de viaturas, em articulação com os demais serviços e unidades da Guarda;

k) Colaborar na elaboração e atualização de doutrina logística específica e participar nas ações de formações promovidas pela Direção;

l) Propor práticas e procedimentos que promovam a redução da despesa e uma maior eficiência ambiental na aquisição de bens e serviços, na sua área de competências;

m) Realizar as auditorias que lhe forem atribuídas, nos termos previstos no Plano Anual de Auditorias superiormente aprovado, no âmbito logístico e multidisciplinar;

n) Elaborar, difundir e supervisionar as normas técnicas relativas à utilização dos transportes da Guarda.

Artigo 32.º

Divisão de Aquisições

Compete à DA, no âmbito do artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Promover e organizar, sob o aspeto administrativo e financeiro, os procedimentos para a aquisição de bens e serviços desenvolvidos no âmbito das competências atribuídas à GNR;

b) Garantir os pagamentos contratualmente previstos nos termos da lei;

c) Efetuar o controlo financeiro das existências em depósitos;

d) Proceder ao aumento, à gestão e abate de materiais e equipamentos;

e) Promover a alienação de materiais e equipamentos incapazes;

f) Verificar a conformidade dos processos que devam ser submetidos a despacho ou fiscalização prévia de entidade exterior à Guarda;

g) Classificar e catalogar o património móvel suscetível de aumento à carga;

h) Promover a elaboração dos balancetes de tesouraria, que deverão ser acompanhados dos documentos justificativos dos movimentos;

i) Assegurar o registo no sistema informático dos procedimentos realizados;

j) Colaborar na elaboração e atualização de doutrina logística específica e participar nas ações de formações promovidas pela Direção;

k) Realizar as auditorias que lhe forem atribuídas, nos termos previstos no Plano Anual de Auditorias, superiormente aprovado, no âmbito logístico e multidisciplinar;

l) Elaborar a proposta orçamental anual no âmbito das necessidades logísticas, em coordenação com a Repartição de Planeamento e a Direção de Recursos Financeiros;

m) Realizar o controlo da execução financeira de todos os contratos realizados pela Direção.

SUBSECÇÃO IV

Direção de Infraestruturas

Artigo 33.º

Divisão de Planeamento, Projetos e Fiscalização

Compete à DPPF, no âmbito do artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Elaborar o plano anual de necessidades de infraestruturas;

b) Elaborar estudos e pareceres técnicos referentes a infraestruturas;

c) Propor as medidas e normas relativas às características, funcionalidades e segurança específicas das instalações das unidades e subunidades da Guarda;

d) Apresentar propostas de atribuição de verbas, para ações de manutenção de infraestruturas;

e) Superintender nos assuntos técnicos referentes à conservação de infraestruturas;

f) Propor práticas e procedimentos que promovam a redução da despesa e uma maior eficiência ambiental na realização de obras;

g) Elaborar estudos e projetos, organizar processos para concursos e analisar propostas relativas às obras a efetuar;

h) Acompanhar e fiscalizar as obras a decorrer em infraestruturas da Guarda.

Artigo 34.º

Divisão de Património

Compete à DP, no âmbito do artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Organizar e manter atualizada a inventariação dos bens imóveis afetos à Guarda;
b) Promover e organizar os procedimentos para a execução de contratos de arrendamento;
c) Coordenar com as entidades exteriores à Guarda os assuntos relativos aos bens imóveis;
d) Assegurar a gestão do património imobiliário atribuído.

SUBSECÇÃO V

Direção de Saúde e Assistência na Doença

Artigo 35.º

Divisão de Saúde

Compete à DS, no âmbito do artigo 15.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Assegurar o funcionamento do serviço de saúde da Guarda e coordenar tecnicamente a atividade do Centro Clínico;
b) Coordenar e dar apoio técnico e administrativo à Junta Superior de Saúde, às Juntas Médicas e Juntas de Seleção e Recrutamento;
c) Propor e implementar medidas adequadas à prevenção de acidentes de serviço e de prevenção e rastreio de doenças potenciadas pela atividade profissional;
d) Propor e desenvolver a aplicação de medidas de saúde individuais e dos princípios e práticas da medicina preventiva;
e) Estudar as necessidades de técnicos para a área da saúde, bem como definir as especificações dos equipamentos, materiais e medicamentos a adquirir.

Artigo 36.º

Divisão de Medicina Veterinária

1 — Compete à DMV, no âmbito do e artigo 15.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Promover o apoio de medicina veterinária, de acordo com as diretivas superiores, nas seguintes áreas:

i) Apoio sanitário ao efetivo animal;
ii) Qualidade e segurança alimentar;
iii) Saúde pública, saúde pública veterinária e bem-estar animal;
iv) Aquisição de canídeos e de solípedes;

b) Dirigir e coordenar a atividade do Centro de Medicina Veterinária;
c) Elaborar estudos técnicos, diretivas, pareceres e propostas tendentes à melhoria do apoio sanitário ao efetivo animal, bem como ao controlo da qualidade e segurança alimentar das refeições servidas na Guarda;
d) Colaborar nos procedimentos aquisitivos de bens, na respetiva área;
e) Colaborar com os Organismos Oficiais no âmbito da Saúde Pública, Saúde Pública Veterinária e Proteção Civil.

2 — A DMV integra o Centro de Medicina Veterinária para a proteção da saúde do efetivo animal da Guarda.

Artigo 37.º

Divisão de Assistência na Doença

Compete à DAD, no âmbito do artigo 15.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Organizar, implementar e controlar o sistema de assistência na doença, exercendo as competências previstas na lei no que respeita ao pessoal ao serviço da Guarda;
b) Propor as medidas adequadas à utilização dos recursos que lhe são atribuídos, de forma a prosseguir os seus fins dentro dos princípios de uma gestão por objetivos;
c) Propor a celebração dos acordos, convenções, contratos e protocolos que interessem ao desempenho da sua missão e supervisionar o cumprimento rigoroso dos mesmos;
d) Constituir uma bolsa de ofertas para celebração de novas convenções e analisar as candidaturas dos oferentes;
e) Promover e manter atualizado o registo da situação de beneficiário;
f) Gerir os benefícios a aplicar no domínio da assistência na doença, designadamente:

i) Processar e conferir a faturação relativa a cuidados de saúde prestados;
ii) Processar as comparticipações a pagar aos beneficiários;
iii) Desenvolver os mecanismos de controlo inerentes à atribuição de benefícios;
iv) Notificar os beneficiários que devam repor valores indevidamente despendidos;

g) Estudar a evolução e a caracterização do universo dos beneficiários, elaborar estatísticas relativas à assistência prestada na doença, bem como relatórios das ações desenvolvidas e respetivos encargos.

SECÇÃO III

Comando da Doutrina e Formação

SUBSECÇÃO I

Direção de Doutrina

Artigo 38.º

Divisão de Análise e Projetos Formativos

Compete à DAPF, no âmbito do artigo 16.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Analisar necessidades de formação interna, decorrentes da avaliação de competências e de projetos de desenvolvimento organizacional e propor a criação e atualização de referenciais de competências e de formação;
b) Analisar, processar e difundir a informação contida em relatórios de atividades;
c) Coordenar, acompanhar e controlar os processos de criação e validação dos referenciais de competências e de formação desenvolvidos internamente e respetivos regulamentos de cursos;
d) Efetuar a análise dos relatórios de todas as atividades de formação e de ensino que relevam para os referenciais de competências e de formação e regulamentos de cursos;
e) Propor a adoção de conceitos, princípios orientadores, normas e metodologias no domínio das tecnologias educativas;
f) Elaborar e difundir o plano anual de criação e de revisão de cursos;

g) Representar a Guarda nas comissões especializadas conducentes à certificação de competências e da formação;

h) Promover a inovação do sistema de formação, através da implementação e o emprego de novas metodologias e tecnologias, designadamente plataformas digitais.

Artigo 39.º

Divisão de Doutrina e Documentação

Compete à DDD, no âmbito do e artigo 16.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Avaliar, permanentemente, a situação do corpo doutrinário existente, tendo como referência os estudos da segurança interna e dos fenómenos criminais, no âmbito das ciências militares, de acordo com a doutrina militar nacional, na perspetiva conjunta e combinada, bem como a sua evolução e atualização;

b) Acionar, coordenar e controlar a execução da produção doutrinária e estabelecer ciclos de produção de doutrina, de acordo com as prioridades estabelecidas pelo comandante-geral;

c) Assegurar a normalização, uniformização e validação da terminologia;

d) Coordenar a produção e a difusão de publicações doutrinárias da Guarda;

e) Assegurar a supervisão da aplicação da doutrina da Guarda;

f) Promover, organizar e ou colaborar na realização de reuniões, seminários e palestras com interesse para a doutrina da Guarda;

g) Analisar e difundir todas as publicações doutrinárias externas com interesse para a Guarda, nomeadamente as de Forças e Serviços de Segurança, das Forças Armadas, União Europeia (EU), Organização das Nações Unidas (ONU), Organização do Tratado Atlântico Norte (OTAN) e outras;

h) Colaborar nos estudos e trabalhos relativos à interoperabilidade de equipamentos e materiais e organizações de forças e respetivos requisitos operacionais, bem como assegurar a normalização, uniformização e validação da terminologia;

i) Coordenar, integrar e explorar as atividades desenvolvidas por grupos de trabalho nacionais e internacionais com incidência na doutrina da Guarda.

Artigo 40.º

Divisão de Qualidade da Formação e Certificação

Compete à DQFC, no âmbito dos artigos 16.º e 17.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Acompanhar e monitorizar o funcionamento do sistema de formação da Guarda e proceder à validação das atividades desenvolvidas ao longo do ciclo formativo;

b) Efetuar o acompanhamento e o controlo da realização das ações de formação, internas e externas, de forma a garantir a qualidade global da formação ministrada na Guarda e sua certificação;

c) Propor a adoção de conceitos, princípios, estratégias e instrumentos para assegurar a qualidade da formação ministrada na Guarda;

d) Propor e promover o plano anual de auditorias e inspeções técnicas na área da formação às entidades formadoras e promotoras de formação da Guarda;

e) Recolher os dados que contribuem para a avaliação do sistema de formação da Guarda, proceder à sua análise e tratamento estatístico e efetuar a análise dos relatórios resultantes de todas as atividades formativas, tendo em vista garantir a qualidade global da formação ministrada na Guarda;

f) Desenvolver o processo de acreditação do ensino na Guarda e promover a avaliação externa e as atividades de reconhecimento, validação e certificação de competências;

g) Promover projetos e parcerias com outras instituições, no âmbito das atividades do Comando de Doutrina e Formação.

SUBSECÇÃO II

Direção da Formação

Artigo 41.º

Divisão de Formação, Tiro e Treino

Compete à DFTT, no âmbito do artigo 17.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Planear, monitorizar e controlar a organização das ações de formação internas da sua responsabilidade, designadamente do Dossier Técnico-pedagógico (DTP), por parte das entidades formadoras e promotoras de formação da Guarda, bem como as ações de formação e treino externas, em território nacional ou no estrangeiro;

b) Controlar a execução dos planos de atividades de formação bem como promover e programar atividades de formação de natureza eventual, em função de requisitos específicos apresentados ao CDF;

c) Elaborar e difundir o catálogo de formação bem como efetuar o planeamento anual das atividades de formação e respetivos encargos;

d) Planear, gerir e coordenar a atividade desportiva na Guarda;

e) Planear e controlar a execução das diferentes modalidades de tiro na Guarda;

f) Colaborar no planeamento e acompanhamento da cooperação no âmbito da formação e treino com outros países;

g) Criar e manter atualizados os registos, ficheiros, estatísticas e outros elementos de informação relativos às atividades formativas da Guarda, bem como de formandos e formadores;

h) Efetuar a análise dos relatórios de todas as atividades de formação, tiro e treino.

Artigo 42.º

Divisão de Ensino

Compete à DE, no âmbito do artigo 17.º do Decreto Regulamentar n.º 19/2008, de 27 de novembro:

a) Elaborar o planeamento global do ensino e da formação da sua responsabilidade e respetivos encargos, a inserir a inserir no planeamento anual das atividades de formação;

b) Planear, monitorizar e controlar a organização das ações de ensino e de formação internas da sua responsabilidade, designadamente do Dossier Técnico-pedagógico (DTP), por parte das entidades formadoras e promotoras de formação;

c) Promover, coordenar e controlar o ensino a realizar em organismos externos à Guarda, preparando, se necessário, a celebração de protocolos de cooperação com entidades militares e civis;

d) Efetuar a análise dos relatórios de todas as atividades de ensino;

e) Colaborar em projetos de investigação e desenvolvimento a nível interno e externo;

f) Colaborar e promover projetos de investigação e desenvolvimento a nível interno e externo, tendo como referência o desenvolvimento dos estudos da segurança interna e dos fenómenos criminais, no âmbito das ciências militares e recolher, analisar, integrar e explorar as lições identificadas e o retorno de experiências;

g) Coordenar a controlar os estágios e pedidos de investigação externos.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 43.º

Revogação

O presente despacho revoga o Despacho n.º 11132/2018, de 11 de novembro de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 28 de novembro de 2018.

Artigo 44.º

Entrada em vigor

O presente despacho entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2020.

13 de janeiro de 2020. — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

312933062

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 1293/2020

Sumário: Transição para a situação de reforma — Sargentos e Guardas.

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

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data da reforma
Sargento-Chefe	INF	1850090	Sebastião Domingos Ramos Branquinho	04-out-18
Sargento-Chefe	INF	1856132	José Manuel Lima Correia	07-out-18
Sargento-Chefe	MUS	1866018	Cassiano Pestana Saraiva Pereira	31-out-18
Sargento-Ajudante	MUS	1866014	Adelino António Correia Rodrigues	31-out-18
Cabo-Mor	INF	1870028	José António Gomes Afonso	01-out-18
Cabo-Mor	INF	1830522	Manuel Fernandes Monteiro	04-out-18
Cabo-Chefe	INF	1856279	António Manuel Dias Gomes Bernardino	13-out-18
Cabo-Chefe	INF	1856238	Manuel de Castro Vieira	31-out-18
Cabo	INF	1836363	António Pereira Aldeia Nova	04-out-18
Cabo	INF	1846330	João António Seixas Costa	04-out-18
Cabo	CAV	1870202	Luís Manuel António de Matos Catarrinho	04-out-18
Cabo	INF	1830239	António Manuel Gonçalves Varela	06-out-18
Cabo	INF	1850165	Élio Fernando Antunes Martins da Silva	15-out-18
Cabo	INF	1856299	José Luís Jesus de Almeida	18-out-18
Cabo	INF	1856282	Manuel Augusto Almeida Bexiga	28-out-18
Cabo	INF	1830975	José dos Santos Fernandes	30-out-18
Cabo	INF	1850115	Manuel Fernando Campelo Machado	30-out-18
Cabo	INF	1856240	José Rui da Silva Gonçalves	31-out-18
Cabo	TIE	1856264	Custódio Augusto Vieira Trindade	31-out-18

16 de janeiro de 2020. — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

312939502

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Alvará n.º 2/2020

Sumário: Emissão de alvará em estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos de Joaquim Freire, Herdeiros, L.da

Faço saber aos que este Alvará virem que, atendendo ao que me foi requerido por a empresa Joaquim Freire, Herdeiros, L.da, sediada no Lugar Lage de Paulos, freguesia de Souropires, concelho de Pinhel, distrito da Guarda, com o NIF 502 555 750, pedindo licença para instalar um estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos (Paiol Permanente), no mesmo lugar da sede, vistos os documentos do mesmo processo organizado nos termos da legislação em vigor, hei por bem conceder à requerente licença para a utilização do estabelecimento supramencionado, nas condições seguintes:

A) Produtos explosivos a armazenar: (vide quadro 1 do anexo).
B) Construções:

1) Construção com matéria ativa (tipo de construção e lotação):

Paiol: (vide quadro 2 do anexo).
Lotação: (vide quadro 2 do anexo).

2) Traveses (constituição e dimensões): (vide quadro 2 do anexo).
3) Paredes fortes (constituição e espessura): (vide quadro 2 do anexo).
4) Construção sem matéria ativa: (vide quadro 3 do anexo).

C) Instalação elétrica de iluminação: (Vide quadro 4 do anexo).
D) Zona de segurança: (vide quadro 5 do anexo).
E) Vedação: (vide quadro 6 do anexo).
F) Tipo de embalagens: (vide quadro 7 do anexo).
G) Sistema de vigilância permanente: (vide quadro 8 do anexo).
H) Sinalização de acessos: (vide quadro 9 do anexo).
I) Proteção eletromagnética: (vide quadro 10 do anexo).
J) Meios de combate a incêndios: (vide quadro 11 do anexo).
K) Proteção Individual: (vide quadro 12 do anexo).
L) Pessoal: (vide quadro 13 do anexo).
M) Estrutura técnica responsável: (vide quadro 14 do anexo).
N) Cláusulas especiais: A descrição pormenorizada das características intrínsecas a este estabelecimento de armazenagem consta no anexo a este Alvará, devendo ser observado o seu conteúdo, fazendo parte integrante deste título de licenciamento.

Assim, no uso das competências delegadas nos termos da alínea *c*), do n.º 2, do Despacho n.º 10673/2017, de 16 de novembro, de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 235, de 7 de dezembro de 2017, conjugado com a alínea *b*), do n.º 1, do Despacho n.º 1419/2018, de 26 de janeiro, de Sua Excelência a Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 9 de fevereiro de 2018, procedo à autenticação do presente Alvará.

9 de janeiro de 2020. — O Diretor Nacional, *Luís Manuel Peça Farinha,* Superintendente-Chefe.

ANEXO

Estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos da empresa Joaquim Freire, Herdeiros, L.da, Lage de Paulos, freguesia de Souropires, Concelho de Pinhel, distrito da Guarda

1 — Produtos armazenados

Tipo de produto	N.º ONU	Classe	Código de classificação
Explosivo de Desmonte tipo A	0081	1	1.1 D
Explosivo de desmonte de tipo B	0082	1	1.1 D
Explosivo de desmonte de tipo E	0241	1	1.1 D
Detonadores de desmonte elétricos	0030	1	1.1 B
Detonadores não elétricos	0360	1	1.1 B
Detonadores não elétricos	0029	1	1.1 B
Mechas de mineiro (rastilho ou cordão Bickford)	0105	1	1.4 S
Cordão Detonante	0065	1	1.1 D
Pólvora Negra	0027	1	1.1 D
Pólvora Negra	0028	1	1.1 D

2 — Construções com produtos explosivos (matéria ativa)

Edifício – Paiol 1		
A	Produtos explosivos	Explosivo de Desmonte (divisão de risco: 1.1)
	Lotação	1000 Kg - PL;
B	Produtos explosivos	Explosivo de Desmonte (divisão de risco: 1.1)
	Lotação	1000 Kg - PL;
C	Produtos explosivos	Explosivo de Desmonte (divisão de risco: 1.1)
	Lotação	1000 Kg - PL;
D	Produtos explosivos	Explosivo de Desmonte (divisão de risco: 1.1)
	Lotação	1000 Kg - PL;
E	Produtos explosivos	Detonadores (Divisão de risco 1.1 ou 1.4)
	Lotação	30.000 Unidades (30 kg)

Dimensões (m)		Interiores - (Células A e B: 2 X 2.5 X 2; Células C e D: 2 X 2.3 X 2 Célula E: 1.8 X 1.7 X 2)
Travesamento		Sim (Sul e Poente)
Materiais de construção	Paredes	Alvenaria de tijolo revestida a reboco liso e betão armado, pintadas a branco
	Pavimento	Betonilha de cimento com cobertura em madeira
	Cobertura	Teto falso em madeira e cobertura em Telha tipo “Lusa”, duas águas
	Porta	Em madeira, forrada a chapa de zinco, de abrir para fora

2.1 — Construções com produtos explosivos (matéria ativa)

Edifício – Paiol 2		
-	Produtos explosivos	Pólvora negra (divisão de risco: 1.1)
	Lotação	250 Kg - PL;
Dimensões (m)		Interiores: 1.5 X 1.3 X 2.5/2
Travesamento		Sul e Nascente
Materiais de construção	Paredes	Alvenaria de tijolo revestida a reboco liso, pintadas a branco
	Pavimento	Betonilha de cimento com cobertura em madeira
	Cobertura	Laje de cimento aligeirada com cobertura em telha tipo “Lusa”, uma água
	Porta	Em madeira, forrada a chapa de zinco, de abrir para fora

2.2 — Construções com produtos explosivos (matéria ativa)

Edifício – Paiol 3		
A	Produtos explosivos	Pólvora negra (divisão de risco: 1.1)
	Lotação	250 Kg - PL;
Dimensões (m)		Interiores: 1.5 X 1.3 X 2.5/2
Travesamento		Sul e Nascente
Materiais de construção	Paredes	Alvenaria de tijolo revestida a reboco liso, pintadas a branco
	Pavimento	Betonilha de cimento com cobertura em madeira
	Cobertura	Lage de cimento aligeirada e cobertura em telha tipo “Lusa”, uma água
	Porta	Em madeira, forrada a chapa de zinco, de abrir para fora

Nota. — Todas as lotações referidas neste anexo são relativas a matéria ativa/peso líquido (PL) ou NEC.

É admissível a armazenagem conjunta de artigos de diferentes divisões de risco aplicando-se a lotação correspondente à divisão de risco que representa maior perigosidade.

3 — Construção sem matéria ativa

Identificação
Casa do guarda, 30 m a Noroeste de P1
Depósito de inertes, 3 m a nascente de P1

4 — Energia a utilizar

Os paióis não dispõem de energia elétrica.

5 — Zona de Segurança (ZS)

A ZS, constituída para o estabelecimento, permite observar os requisitos legais constantes no artigo 12º do Regulamento de Segurança em vigor.
O perímetro da zona de segurança encontra-se devidamente assinalado por painéis com a indicação "ZONA DE SEGURANÇA DE ESTABELECIMENTO DE FABRICO E DE ARMAZENAGEM DE PRODUTOS EXPLOSIVOS".

6 — Vedação

O estabelecimento encontra-se vedado em conformidade com o previsto no nº 8 do artigo 12º do RS em vigor.
Na vedação existem painéis bem visíveis ostentando a inscrição "PERIGO DE EXPLOSÃO" e junto da entrada a inscrição "PROIBIDA A ENTRADA A PESSOAS ESTRANHAS AO SERVIÇO".

7 — Tipo de embalagens

As embalagens a utilizar no acondicionamento para transporte de produtos explosivos obedecem ao preceituado no Regulamento Nacional de Transporte de Matérias Perigosas por Estrada em vigor.

8 — Sistema de vigilância permanente

O estabelecimento está protegido por um sistema vigilância permanente (videovigilância) composto por 4 câmaras de captação de imagem e que promove, em caso de urgência, o aviso às forças de segurança e bombeiros.
O sistema foi aprovado pela Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

9 — Sinalização de acessos

Os edifícios possuem afixado, no seu interior e próximo da entrada, em posição bem visível, instruções sobre as condições de laboração ou de funcionamento e sobre as normas de segurança a observar, bem como a indicação da natureza e da quantidade máxima dos produtos explosivos que nele podem existir e os perigos que oferecem.
Na zona frontal dos edifícios que constituem o estabelecimento, e em local bem visível, existe uma inscrição em letras bem legíveis, respeitante ao produto armazenado, sua natureza, quantidade máxima autorizada e correspondente divisão de risco.

10 — Proteção contra descargas atmosféricas

Os edifícios contendo produtos explosivos estão convenientemente protegidos por 1 para-raios, cuja operacionalidade foi atestada por técnico competente.

11 — Meios de combate a incêndios

O estabelecimento dispõe de um sistema de combate a incêndios aprovado pelo Serviço Nacional de Bombeiros e proteção Civil (atual Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC)) do Centro Distrital de Operações e Socorro da Guarda.
Os paióis dispõem de extintores de pó químico para o combate a incêndios das classes A, B e C.

12 — Proteção Individual

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), fornecidos pela empresa aos seus funcionários, observam o disposto no artigo 35º do RS em vigor.

13 — Pessoal

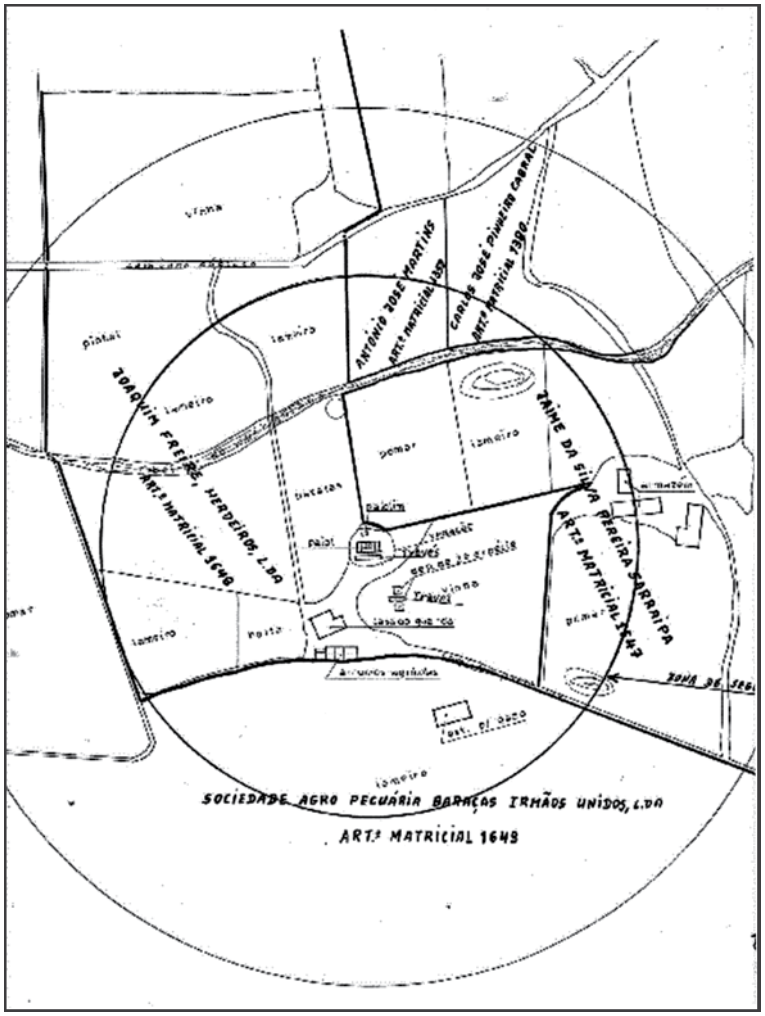
Conforme o quadro de pessoal empresa.

14 — Estrutura Técnica Responsável

O cargo de responsável técnico geral é exercido por Alfredo Seixas Freire e o cargo de responsável técnico substituto é exercido por António Gama Soares, pessoas com comprovada experiência na área.

Planta de localização

Lugar Lage de Paulos, freguesia de Souropires, concelho de Pinhel, distrito da Guarda



312913363

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1294/2020

Sumário: Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres e de direitos políticos a uma cidadã brasileira.

Lista n.º 117/2019

Por despacho do Ministro da Administração Interna de 30 dezembro de 2019, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres e de Direitos Políticos, previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do art. 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, à cidadã brasileira:

Nome	Data de nascimento
Clara Davies Cotrim	16/05/1989

8 de janeiro de 2020. — A Diretora Nacional, *Cristina Gatões.*

312929297

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1295/2020

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

Por despacho do Ministro da Administração Interna de 30 de dezembro de 2019, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Lista n.º 113/2019

Nome	Data de nascimento
Tatiane Martins Ferreira	12/03/1982
Fábio Henrique da Silva	21/01/1982
Nathalia Barbosa Pitta	16/07/1993
Patricia de Carvalho Morais Borges	10/08/1990
Evaldo Borges de Castro	16/12/1971
Cleber Evangelista Maciel	13/07/1982
Marco Aurelio Melo da Silva	21/05/1973
Pedro Arthur Bahia Oliveira Silva	18/04/2000
Maria Lucia Seixas de Araujo Soares	08/02/1967
Pedro Henrique Pinheiro Braz	09/12/1995
Charles da Silva Botelho	17/04/1979
Anibal Monteiro dos Santos Neto	12/07/1986
Ricardo Megale Baumgartner	06/09/1988
Walkir Macedo dos Santos	19/02/1977
Bruno de Campos Lobato	30/08/1986
Elicio Diniz da Rocha	31/03/1969
José Augusto Ferreira de Souza	19/03/1985
Pedro Gustavo de Oliveira	29/06/1990
Evandeson de Matos Vieira	23/05/1979
Jaine dos Santos Gonçalves	21/03/1992
Valter Elias	23/031954
Simone Regina Marques Bergamin	15/12/1982
Maria Helena de Lima	30/10/1963
Carlos Eduardo da Silva Dias	08/09/1980
Luiz Reuter Silva Torro	02/02/1977
Maria Liziane Pinto de Macêdo	06/021983
Anselmo Roberto Sant'Ana Fernandes	14/02/1987
Celina Carvalho Felisdorio Espindola	07/07/1976
Bernardo Felisdorio Espíndola	19/06/2001
Felipe Aurélio de Melo	10/10/1981
Janaina Avila Miranda de Melo	02/10/1978
Eliane Bárbara dos Santos Pais	27/11/1970
Camilla dos Santos Regis	23/11/2000
Fernanda Moraes Veiga	23/08/1987
Cristiane Pessoa Spinelli	10/02/1982
Darci Maria dos Santos Paula	21/08/1982

8 de janeiro de 2020. — A Diretora Nacional, *Cristina Gatões*.

312931215

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1296/2020

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

Lista n.º 116/2019

Por despacho do Ministro da Administração Interna de 30 de dezembro de 2019, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do art. 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Ana Cláudia Trindade da Silva	16/05/1964
Roberto Verissimo de Jesus	25/06/1963
Gislaine Ferreira dos Santos	28/05/1977
Niely Fortunato da Silva	12/06/1989
Israel Pedro de Castro	22/12/1987
Mauro Celso Paizante Monteiro	27/10/1976
Mauruzan Ribeiro Batista	20/01/1966
Débora Amado Scerni	20/03/1962
Pedro Augusto Scerni	27/01/1965
Jane Gonçalves dos Santos	15/07/1993
Camila Millena Brito Ventura	02/04/1998
Anna Carolina Rezende Ribeiro de Castro	26/12/1976
Glaycon Maia da Silva Fernandes	28/11/1986
Angelica Kodama Bueno Lopes	16/02/1984
Wiltancley Silva de Araujo	15/04/1985
Bruno Cesar Soares de Lima	28/04/1993
Luciano Floriano da Silva	14/06/1993
Daiane Eliza Sabino da Silva	04/12/1990
Thais Guedes Silva	08/11/1993
Mauro Alves Batista	01/09/1997
Anderson de Aguiar Pimenta	24/12/1978
Raphael Benvindo Campos	12/10/1989
Elton Luiz Farias Batista	31/07/1995
Inês Priscila Dantas Peyroteo	20/10/1979
Marcos Ribeiro Guimarães	06/10/1951
Clara Oliveira de Miranda Coelho	02/05/2001
Karla Karina de Oliveira Menezes	09/06/1978
Silvio Faria de Menezes	27/04/1971
Marcio Fernandes Moura	21/03/1980
Marcos da Silva Canto	19/03/1974
Josiele Fernanda Montelo Souza	29/04/1991
Mônica Cristina Leite de Carvalho Batista	08/05/1967
Noele Cássia Rufino Campos Valadares	20/03/1995
Pétala Antonia Severiano de Sousa	15/01/1991
Ronaldo Gonçalves Peris	23/01/1984
Fabiana Pires da Silva	22/02/1985
Laila Ferreira Xavier	13/01/1992
Mario Augusto Rupp de Magalhães	16/12/1966
Kenia Cristina da Silva Bento	24/12/1970

8 de janeiro de 2020. — A Diretora Nacional, *Cristina Gatões.*

312929231

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1297/2020

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

Por despacho do Ministro da Administração Interna de 30 de dezembro de 2019, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do art. 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Lista n.º 119/2019

Nome	Data de nascimento
Dayane Gomes de Paula Pereira	08/04/1990
Juliana Silvia Ecard	15/07/1984
Júlia Gonçalves dos Reis	27/10/1999
Suely de Almeida Basílio	27/09/1974
Adson Roberto Ressurreição de Abreu	16/04/1981
Marion Martins Rates Nkosi	06/05/1970
Lilian Cristiane Franzoso Fairbanks	16/05/1970
Carlos Augusto de Lima Fairbanks Barbosa	04/03/1960
Felipe Leal Santos	08/09/1988
Antonio Carlos Basso	22/09/1959
Sandra Aparecida Vensi Basso	27/04/1960
Emerson Queiroz de Souza	24/08/1991
Greise Bernz	25/04/1984
Aminor Donizete da Silva Chagas	21/05/1966
Euclides Gonçalves dos Santos Junior	02/08/1977
Danila de Lima	30/07/1992
Hayron Ferreira Mota da Silva	12/11/1989
Tiele Araujo de Arruda Rafael	07/10/1986
Regiane Oliveira dos Santos	10/10/1979
Danielle Ramos Nogueira	30/03/1994
Gabriela Oliveira e Teles	12/11/1990
Julianna Karla Ferreira de Andrade Figueiredo	08/05/1990
Daniel Elias Muniz da Silva	23/05/1986
Abdnéas Alves de Lima	04/09/1963
Stheffany Ronchetti Reifman	04/03/1995
Claudia Aparecida da Costa Lopes	17/06/1976
Gleison Carlos da Silva	03/02/1981
Evelyn Dias de Almeida	06/11/1994
Raphael Schuch Vaz Ferreira do Prado	08/02/1984
Fernanda Motta de Barros	25/10/1981
Maria Carolina Whitaker de Castro Santos	22/08/1970
Lívia de Castro Prati	09/07/1982
Marcio Cavalcanti	16/12/1977
Mônica Breuel Sturaro Ramos Ferreira	09/05/1959
Luciana Alves de Oliveira	20/04/1977
Paulo Cesar da Costa	30/04/1962
Gizelda Morato Costa	27/09/1959
Marília Pereira Dias	05/02/1989
Henrique José Castelo Branco	21/07/1960
Denise Pinheiro Francisco Castelo Branco	05/06/1962
Alexandre Flavio Dias Vieira	02/03/1989
Maria Virginia Almeida de Oliveira Teles	26/04/1965
Joacy Silva dos Santos	19/12/1989

Nome	Data de nascimento
Nicoli Martins da Silva	17/07/2001
Dayane Romão Martins Aparecido	21/11/1982
Rafaela Hellena da Silva	05/01/1990
Orleans Ferreira	25/01/1966
Camila Arlego Tavares Dias	20/06/1990

8 de janeiro de 2020. **—** A Diretora Nacional, *Cristina Gatões*.

312925384

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1298/2020

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

Por despacho do Ministro da Administração Interna de 30 de dezembro de 2019, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Lista n.º 118/2019

Nome	Data de nascimento
Samuel Elias Maciel Ramos	02/08/1977
Ana Paula Gomes Paiva	27/04/1990
Aliender Laureano da Silva	03/01/1974
José Agnaldo Araujo Junior	23/02/1979
Patricia Alves Prado	27/09/1988
Sirlaine Andrade Morais Tubias	19/08/1989
Fernanda de Mattos Gama Crespo	15/03/1984
Cesar Siqueira de Oliveira	18/09/1981
Luiz Fernando Magacho da Silva	19/10/1982
Vanessa dos Reis Cardoso	19/04/1985
Marcos Cesar Seixas	18/08/1963
Eliana Dias Seixas	23/11/1967
Bettina Schunke Guenter	28/03/1988
Carlos Tiago Pellacani Petrini	10/12/1975
Geraldo Medeiros Gonçalves Junior	29/08/1981
Poliana Reis de Souza	21/08/1950
Gislaine Borges da Fonseca	15/01/1979
Clenio Santes Pereira Júnior	12/08/1996
Gabriel Carvalho de Simas	01/03/1996
Ana Flavia Foppa	04/01/1993
Victor Hugo José Moreira Raposo	04/11/1984
Cristina Oliveira Landi	16/09/1974
Felipe de Siqueira Gil	11/01/1983
Edinaldo Baida Vaz	02/04/1990
Elizete de Jesus Freitas Mello	24/12/1957
Marcio Pires	22/03/1972
Jaqueline Cavalcanti dos Santos Rabelo	01/05/1993
Mariana Evangelho Buarque	13/05/1986
Heloiza Ribas	12/03/1957
Sandra Maria Chaves de Aquino	02/03/1956
Thatiana Chaves D. Agostini Aquino	06/03/1986
Márcio Alves da Gama	16/10/1964
Marcelo Pereira Costa	18/01/1976
Rita Garcia de Araujo	13/01/1953
Robson Evandro de Oliveira	22/09/1979
Gabriel Costa Mendes	08/08/1998
Yuri de Sousa Pereira	08/12/1985
Rodrigo da Rocha Pessôa	08/12/1978
Eduardo de Sá Fortes Leitão Rodrigues	13/09/1974
Nailde Oliveira Valverde	10/11/1975
Helner Fernando Teles	30/01/1983
Sualy Sofia dos Reis Lima Albernaz	05/02/1988
Claudio de Farias Figueiredo	17/06/1975

Nome	Data de nascimento
Alexsandra Alves Soares	03/02/1983
Alan Tichesco Gedeão da Silva	12/05/1993
Wilma Alves Rocha	16/10/1932

8 de janeiro de 2020. **—** A Diretora Nacional, *Cristina Gatões*.

312925351

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1299/2020

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

Por despacho do Ministro da Administração Interna de 30 de dezembro de 2019, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Lista n.º 111/2019

Nome	Data de nascimento
Isidoro Alves de Lima Filho	09/03/1978
Andréa de Vasconcelos Xavier Fernandes	02/12/1992
Vagner Goes do Nascimento	31/08/1972
Patricia da Silva Ferreira	01/05/1972
Mateus Pedrosa de Cerqueira	15/09/1984
Juliano Brito Rabelo	24/04/1989
Thiago Freitas Melo	12/01/1999
Viviane das Dores Ribeiro Duarte	28/07/1980
Regina Lucia Furtado de Souza	27/02/1962
Vandick Alves dos Santos Neto	26/08/1995
Delcimar Nunes do Amaral Catalão	19/07/1971
Douglas Araujo Lopes Calais	20/10/1987
Janielly Virginia Calais Araujo Lopes	15/01/1986
Tiago da Silva Barbosa	25/10/1992
Claudia Martins dos Santos	12/02/1982
Solange Cristina Gomes David Monteiro	13/05/1976
Wanderson do Amaral	07/10/1980
Fernanda Barbosa Pereira Pinto	18/12/1989
Renato Andrade Rebelo	31/03/1959
Rubio Araujo Teixeira	15/03/1990
Marcia Kerley Rosa	01/12/1977
Antonia Marilene Araujo dos Santos	13/06/1961
Alexandre Alves de Macedo	17/05/1976
Gustavo Oliveira da Silva	01/06/1995
Luciana Figueiredo Vieira	08/04/1975
Suzana Lima dos Santos Pinto	05/08/1972
Marcus Vinicius de Paula Pereira Junior	20/12/1982
Aldrin Cardoso Vasconcelos	19/02/1986
Robson Monteiro Cabral	17/01/1978
Marcelo José Braz	02/04/1961
Elyne de Souza Bastos da Silva	07/12/1959
Helio Staszevski	05/12/1979
Thálison Vinícius de Sousa	22/10/1994
Sidney Lopes Correa	17/09/1981
Patrick de Oliveira Martins	04/09/1989
Andreza Freire Holanda	16/08/1994
Bruno Cintra Diógenes	05/10/1993
Amanda Maria Santos Pessoa	27/06/1995
Otaciano Silva Sobrinho	07/04/1994
Jaqueline de Azevedo	01/12/1987
Ellen Cristina Madeiro de Farias	02/09/1973
Diana Joaquina Oliveira Rosa	28/03/1978
Fernando Ricardo Pontes Martins	07/06/1965

Nome	Data de nascimento
Maria Ariel Aguiar Pimenta	28/01/1997
Mauricio Lucas da Silva	13/02/1973
Cinthya Langue Blois	26/02/1986
Wilson Ricardo Mingorance	31/05/1985
Marciano Junho dos Santos	27/06/1978
Hugo da Fonte Ramos	29/04/1978
Amanda Ribeiro Nunes Fernandes Martins	16/11/1977
Alvaro Luiz Fernandes Martins	08/01/1968
Rafael de Lucca Uchôa Vasconcelos	18/04/2001

8 de janeiro de 2020. **—** A Diretora Nacional, *Cristina Gatões*.

312925262

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1300/2020

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

Por despacho do Ministro da Administração Interna de 30 de dezembro de 2019, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Lista n.º 109/2019

Nome	Data de nascimento
Gisele Maria Campos Lemos	31/12/1959
Sandro Santana Silva Júnior	08/08/1993
Marta Candido Soares	04/10/1978
Késia dos Santos Venâncio	12/06/1989
Patricia Melo Rocha	26/09/1987
Luiane Ferreira de Oliveira	04/07/1991
Elisio Faria	07/07/1944
Bruna Suelene Pontes da Silva	23/03/1995
Jessica Lorena Gonçalves Carvalho	25/03/1991
Rafael Pereira Pedrasse	17/01/1986
Graciela Alves de Deus Faria	25/03/1978
Julio César de Faria	09/06/1981
Leonardo Cauê Pereira Dias	05/08/1986
Rodrigo Menegazzo Mazini	07/03/1985
Victor Araujo de Souza	07/02/1989
Carlos Gonçalves Vasconcelos	23/03/1972
Maikel Braz Santos	25/05/1984
Ary Shinji Otonari	15/07/1985
Alef William dos Santos Lima	19/10/1993
Daniel da Silva Vieira	18/05/1978
Neil Vladimir Pires dos Santos	06/01/1970
Ana Paula Silva Lima	02/04/1979
Tammye Grassi Morais	02/03/1988
Diego Maurilio do Pinho	12/11/1991
Marcos António dos Reis Salles	21/11/1965
Rafael Pereira de Lima	08/06/1982
Edivania Quaresma de Oliveira	13/09/1983
Ully Clévia Thaynan Vieira Silva	06/04/1993
Luciano Marques Ribeiro	16/09/1976
Joana Darc Ferreira Flattery	20/10/1969
Roberta Crivano Reis Rodrigues	11/08/1992
Suelen Souza dos Santos	31/01/1989
Eric Zanghi	06/07/1971
Marina Guimaraes Barros Cabral	13/09/1985
Keila da Silva Santos Barcelos	20/06/1978
Elayne Esmeraldo Nogueira	30/05/1985
Odair José Reis	09/04/1985
Ana Lúcia Almeida de Farias	22/01/1982
Pablo de Souza Marques	10/04/1998
Lourran Barbosa Lazari de Almeida	04/09/2000
Francisco Carlos Machado da Ponte	29/04/1976
Michael Gonçalves Oliveira	30/12/1979
Liliane Couto Alves Gonçalves Oliveira	17/09/1982

Nome	Data de nascimento
Rogerio Parissentti	09/04/1982
Igor Dias Jorge	25/11/2000
Walace Cestari de Freitas	06/02/1976
Iago Dias Jorge	25/11/2000
Cibeli de Oliveira França Pires	13/12/1986
Tuanny Guerra Pires	01/03/1991
Lorena Araujo Fraga	03/03/1973
Celso Augusto Paiva Fraga	20/07/1970

8 de janeiro de 2020. **—** A Diretora Nacional, *Cristina Gatões*.

312925198

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1301/2020

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

Por despacho do Ministro da Administração Interna de 30 de dezembro de 2019, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Lista n.º 107/2019

Nome	Data de nascimento
Henrique Willian Cardoso Martins	29/05/1992
Jorge Luis Pedroso Junior	13/12/1982
Ezequiel Chao Chong Wang	24/03/1976
Liang Mei Tzu Wang	30/10/1979
Mauricio Valerio de Alvarenga	30/11/1978
Euler Eduardo de Freitas	28/10/1981
Geovany Diniz de Oliveira	21/04/1993
Marinalva de Almeida Silva Santana	06/10/1982
Paulo Henrique Campos	05/04/1984
Zuleide Deziderio Wanderley	30/12/1970
Ludmilla Aparecida Coelho da Silva	01/11/1982
Ana Carolina Coutinho Hummel Gomes	29/04/1990
Caio Vinicius de Souza Gomes	07/03/1990
Alexandre Monte de Meneses	25/09/1968
Sylvana Amaral de Abreu de Meneses	11/12/1970
Rafael Vinicius Lima Costa	28/07/1984
Fernando Paulo Lopes Amorim	30/12/1976
Monica dos Santos Prado	05/08/1982
Paula Colvara de Souza	28/08/1988
Ananda Franco Garcia	24/10/1989
Esdras Teixeira Falcão	24/10/1959
Esdras Teixeira Falcão Filho	26/12/1997
Marcia Maria Araujo Falcao	30/05/1972
Diego da Costa Porto	01/03/1986
Roberta de Medeiros Caldas Braga da Costa	20/07/1980
Guilherme Braga Menezes da Costa	26/08/1980
Wellington Diego Delgado	14/12/1988
Iasmim Souza Alves Delgado	10/06/1990
Adilson Delmiro de Oliveira	22/04/1961
Luis Carlos Matheo de Oliveira	13/09/1980
Estone Benitah Martins	23/10/1971
Elza Irani Izahias Sardinha	26/04/1964
Andrea Pinheiro Ressureicão	24/05/1970
Gedeson Wasley Ramos de Oliveira	30/08/1989
Karoline Ferreira dos Santos	15/08/1990
Rarele Rodrigues da Silva	06/12/1982
Adriana de Carvalho Amarante	28/05/1973
João Pedro Mansur Araújo Dias	02/07/1993
Pedro Luis Ribeiro Augusto	12/06/1990
Ricardo Ferreira Fernandes	18/10/1961
Camilo Lelis de Oliveira	03/02/1958
Maury Fadel Goncalves	12/12/1974
Nedir Machado da Rosa	10/06/1947

Nome	Data de nascimento
Laurete Kazue Irie	19/03/1961
Luciana Maria Vieira Calado	30/05/1988
Ana Sofia Godinho Vasconcelos	10/06/1977
Edilaine Carvalho	25/04/1983
Leonardo Alves Garcia	18/06/1994
Anderson Roberto Torres Figueiredo	13/03/1989
Anadalia Soares Nogueira	27/03/1987
Fernando Barbosa dos Santos	10/12/1990
Ivania Maria Azevedo Gomes de Arruda	12/02/1970
Danilo Alves Magalhães	04/11/1991
Jorge Luiz Barbosa Gonçalves	23/10/1970
Ednalva Honda Xavier	07/02/1966
Gabriella Silva Cardoso	16/11/1998
Maria do Carmo Silva Cardoso	26/10/1974
Frederico Tupinambá Simões	03/08/1982
Juliana Ramos dos Santos	11/12/1986
Denes Robson Alves Rocha	10/08/1978
Adonay José Franco	26/11/1982
Anderson Eduardo de Santana	20/04/1981

8 de janeiro de 2020. — A Diretora Nacional, *Cristina Gatões*.

312924752

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 1302/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente técnica de Rosa Maria Basto Silva Pereira Esperança.

Por despacho de 21-11-2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da assistente técnica, Rosa Maria Basto Silva Pereira Esperança, nos termos do n.º 3 do Artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a mesma a integrar o mapa de pessoal deste serviço, com efeitos a 01-01-2020.

14 de janeiro de 2020. — A Coordenadora do Gabinete de Recursos Humanos, *Ana Fernandes Ribeiro*.

312926972

JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 1303/2020

Sumário: Subdelega no Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, Dr. Mário Belo Morgado, com possibilidade de subdelegação, as competências para a prática de todos os atos a realizar no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 152/2019, de 5 de setembro — despesa relativa à aquisição de serviços de gestão partilhada do Estabelecimento Prisional Especial de Santa Cruz do Bispo.

Considerando que a Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 152/2019, de 5 de setembro, autorizou a Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP) a realizar a despesa relativa à aquisição de serviços de gestão partilhada do Estabelecimento Prisional Especial de Santa Cruz do Bispo, por recurso ao procedimento previsto nos artigos 6.º-A e 250.º-A a 250.º-C do Código dos Contratos Públicos, até ao montante de €12.591.174,60;

Considerando que nos termos do n.º 6 da resolução supra identificada, foi delegada, com faculdade de subdelegação, na Ministra da Justiça, a competência para a prática de todos os atos a realizar no âmbito da mesma;

Considerando o vertido no artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, que prevê que os atos de delegação de poderes efetuados pelo Conselho de Ministros nos respetivos membros do Governo, no âmbito do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, que ainda não esgotaram todos os seus efeitos, não se extinguem, considerando-se as delegações efetuadas nos membros do Governo que os sucederam nas suas atribuições e competências:

1 — Nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 1 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, subdelego no Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, Dr. Mário Belo Morgado, com possibilidade de subdelegação, as competências para a prática de todos os atos a realizar no âmbito da resolução do Conselho de Ministros acima referenciada.

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

14 de janeiro de 2020. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem.*

312926145

PLANEAMENTO

Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento

Despacho n.º 1304/2020

Sumário: Delega, com faculdade de subdelegação, na chefe do Gabinete do Secretário de Estado do Planeamento Sónia Alexandra Martins Páscoa competência para a prática de vários atos.

1 — Ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, 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, delego na chefe do meu Gabinete, a licenciada Sónia Alexandra Martins Páscoa, com faculdade de subdelegação, os poderes para a prática dos seguintes atos, no âmbito do meu Gabinete:

a) Despachar assuntos da gestão corrente do meu Gabinete, em especial dos que concernem à gestão do pessoal;

b) Autorizar a prática de atos correntes relativos às funções específicas do Gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia e, bem assim, de grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do Gabinete;

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

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

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

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

g) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e justificar e injustificar faltas, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, diploma que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

h) Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário noturno e em dias de descanso semanal, de descanso complementar e feriados, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada, diploma que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

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

j) Autorizar a deslocação em serviço dos membros do Gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como a emissão das correspondentes requisições de transporte, incluindo o transporte por via aérea ou a utilização de viatura própria ou de aluguer, e o processamento das despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.^{os} 192/95, de 28 de julho, e 106/98, de 24 de abril;

k) Autorizar o pessoal do Gabinete a conduzir veículos do Estado afetos ao Gabinete;

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

m) Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização em transportes públicos, relativamente a deslocações em serviço oficial.

2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a adjunta do meu Gabinete, a licenciada Helena Eduarda Rodrigues Peres, para substituir a chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos.

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

2 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado do Planeamento, *José Fernando Gomes Mendes*.

312927822

CULTURA

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural

Portaria n.º 101/2020

Sumário: Classifica como monumento de interesse público o Teatro Sá da Bandeira, na Rua de Sá da Bandeira, 94 a 108, Porto, União das Freguesias de Cedofeita, Miragaia, Santo Ildefonso, São Nicolau, Sé e Vitória, concelho e distrito do Porto.

O Teatro Sá da Bandeira, no centro histórico do Porto, constitui a casa de espetáculos mais antiga da cidade. Inaugurado em março de 1874 como Teatro-Circo Príncipe Real, veio substituir o edifício do antigo Teatro Circo, que começara por ser um barracão de madeira para artes circenses. O Príncipe Real, com lotação de mil e setecentos lugares, passou a designar-se oficialmente Teatro Sá da Bandeira em 1910. Ao longo do século XX o imóvel teve diversas obras de ampliação de pequena monta, embora logo em 1880 tivesse sido construída nova fachada, e em 1956 se realizassem remodelações do espaço interior, com provável reconstrução dos átrios, escadas e corredores.

Apesar da sua dimensão e tipologia relativamente modestas, com sóbria frontaria neoclássica almadina, harmonizada com as fachadas das casas de habitação que o rodeiam, este espaço recreativo foi projetado seguindo os modelos dos grandes teatros e salas de ópera oitocentistas. A sala principal apresenta planta circular com cobertura em ferro, sendo o elemento de maior destaque a teia, em madeira, que conserva toda a estrutura original de escadas, passadiços e estrados, e o complexo sistema manual de cordas e roldanas que movimenta os cenários.

Para além da qualidade formal do imóvel, é de destacar o seu papel cultural no meio portuense, como palco de grandes nomes nacionais e internacionais do teatro e da ópera, entre outros. O Teatro Sá da Bandeira mantém atividade praticamente ininterrupta desde a sua fundação, representando um dos mais importantes marcos do património cultural da cidade.

A classificação do Teatro Sá da Bandeira reflete os critérios constantes do artigo 17.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, relativos ao caráter matricial do bem, ao seu interesse como testemunho notável de vivências ou factos históricos, ao seu valor estético, técnico e material intrínseco, à sua conceção arquitetónica e urbanística e à sua extensão e ao que nela se reflete do ponto de vista da memória coletiva.

Foram cumpridos os procedimentos de audição dos interessados, previstos no artigo 27.º da referida lei e no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 35/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro, manda o Governo, pela Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, o seguinte:

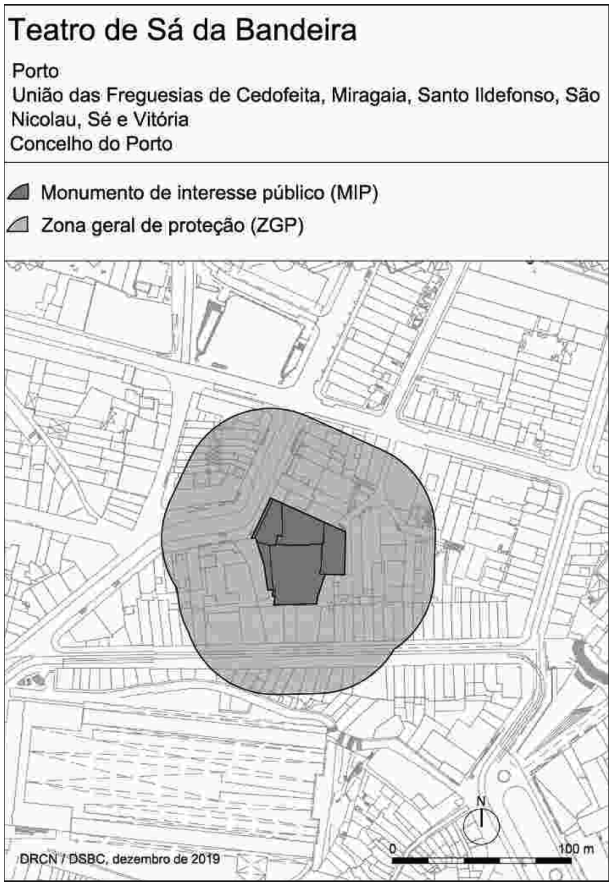
Artigo único

Classificação

É classificado como monumento de interesse público o Teatro Sá da Bandeira, na Rua Sá da Bandeira, 94 a 108, Porto, União das Freguesias de Cedofeita, Miragaia, Santo Ildefonso, São Nicolau, Sé e Vitória, concelho e distrito do Porto, conforme planta constante do anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

15 de janeiro de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e do Património Cultural, *Ângela Carvalho Ferreira.*

ANEXO



312927847

CULTURA

Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1447/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, do mapa de pessoal da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P. (CP-MC) aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15235/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 1 de outubro, homologada por meu despacho de 13 de janeiro de 2020, se encontra afixada nas instalações da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P. sita na Rua Barata Salgueiro, n.º 39, 1269-059, em Lisboa, foi disponibilizada na página eletrónica da CP-MC em www.cinemateca.pt, tendo ainda sido notificada a cada um dos candidatos para o respetivo endereço de correio eletrónico.

Consideram-se notificados do ato de homologação da lista de ordenação final, nos termos do estatuído no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e pela via prevista na alínea *d*) do artigo 10.º do mesmo diploma legal, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

Do ato de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, de acordo com o estatuído no artigo 31.º da supra citada Portaria.

13 de janeiro de 2020. — O Diretor, *José Manuel Costa.*

312924282

CULTURA

Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.

Despacho n.º 1305/2020

Sumário: Alterações do posicionamento remuneratório.

Alterações do posicionamento remuneratório por opção gestionária e atribuição de prémios de desempenho

Considerando os limites máximos de despesa aprovados para alterações de posição remuneratória no meu despacho de 15 de janeiro de 2019 (nos termos do artigo 31.º, 156.º e 158.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP);

Considerando que a verba prevista para as alterações do posicionamento remuneratório não se esgotou com as alterações de posicionamento obrigatórias dos trabalhadores que preencheram os requisitos constantes do n.º 7 do artigo 156.º da LTFP por terem atingindo 10 pontos, a saber:

António José de Almeida Rodrigues
Arnaldo dos Santos Mesquita
César Alberto de Matos Grilo Silva
João Paulo Martins Antunes
José Luís Mendes Duarte
Luís Filipe Oliveira Nunes da Silva
Maria do Sameiro André
Maria Jesus Miranda Ferreira
Michael Philippe Monnier
Miriam Adriana da Silva Viana
Teresa Alexandra Vieira Campos Barreto Borges
Teresa Gomes de Almeida Tainha
Tiago Ribeiro Ramos Baptista
Vítor Manuel Serra Almeida;

Considerando o parecer positivo emitido pelo CCA, que se transcreve (Ata n.º 3 da reunião do CCA de 6 de dezembro de 2019):

"Considerando que:

As propostas cumprem os limites máximos aprovados pelo Diretor no Despacho n.º 1/2019, de 15 de janeiro e estão de acordo com o estipulado no artigo 31.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Todos os trabalhadores contemplados integram o universo das carreiras e categorias abrangidas pela opção gestionária;

Todos os trabalhadores que não preenchem os requisitos de mérito exigidos pelo n.º 2 do artigo 156.º da LTFP obtiveram a menção de relevante na última avaliação de desempenho;

A verba remanescente após utilização da dotação necessária para a alteração obrigatória de posicionamento remuneratória é suficiente para abarcar todas as propostas de opção gestionária;

O trabalho que se vem desenvolvendo nesta Cinemateca, a exigência do mesmo e os resultados obtidos, devem ser reconhecidos, dentro das possibilidades orçamentais;

Esta valorização contribui para uma maior motivação destes trabalhadores.

Decidiu o CCA, por unanimidade, emitir parecer favorável às propostas de alteração de posicionamento remuneratória por opção gestionária, de acordo com artigo 157.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.";

Considerando o limite máximo de despesa aprovado para prémios de desempenho no meu despacho de 15 de janeiro de 2019, conjugado com o disposto no n.º 4 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2019) que estipula que a atribuição de prémios de desempenho é de 50 % do valor regulamentado dentro da dotação inicial aprovada para o pagamento de prémios de desempenho;

Determino:

1 — Quanto a alterações de posicionamento remuneratório por opção gestionária legalmente aplicáveis dentro dos limites de despesa aprovados:

a) Regra geral: Trabalhadores que, não tendo atingido 10 pontos, obtiveram nas últimas avaliações uma menção máxima (excelente) ou duas menções consecutivas imediatamente inferiores às máximas (relevante) ou três menções consecutivas imediatamente inferiores às referidas na alínea anterior (adequado), conforme o previsto no n.º 2 do artigo 156.º da LTFP.

Ao abrigo desta regra, são alterados os posicionamentos remuneratórios por opção gestionária para a posição remuneratória seguinte à que detinham em 31 de dezembro de 2018, dos trabalhadores abaixo identificados:

Ana Sofia de Matos Rigueira
Filipe Manuel Monteiro Lopes
Joana Maria Ruivo Ferreira de Ascensão
João Pedro Bénard da Costa
Joaquim José Vacondeus Oliveira e Silva
Jorge Batista Teixeira
Liseta Maria Martins Campos
Luís Filipe Gomes Gigante
Maria Antónia Santos Fonseca
Maria de Jesus Salvador Lopes
Maria Margarida Crespo Silva e Sousa
Miguel Bastos
Paula Cristina Gomes Costa Ribeiro
Sérgio Carlos Sacadura Ribeiro
Sofia Leonor Naves Cardoso

b) Regra especial — Artigo 157.º, n.º 1 da LTFP: Trabalhadores que, embora não tenham reunido os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 156.º da LTFP, tenham obtido a menção máxima ou a imediatamente inferior e se incluam nos universos definidos para a alteração de posicionamento remuneratório nos termos e limites do referido artigo 156.º

Ao abrigo desta regra, são alterados os posicionamentos remuneratórios por opção gestionária para a posição remuneratória seguinte à que detinham em 31 de dezembro de 2018, dos trabalhadores abaixo identificados:

Américo Manuel Pereira Gil

Fundamentação: Reunindo condições objetivas para aplicação da regra especial, foi reconhecido que o percurso do trabalhador ao longo de 33 anos na CP-MC e o nível assinalavelmente baixo do seu posicionamento remuneratório, quando considerados integradamente, justificam esta medida.

Tiago Alexandre Mimoso Ganhão

Fundamentação: Reunindo condições objetivas para aplicação da regra especial, foi reconhecido que as responsabilidades de coordenação assumidas pelo trabalhador no laboratório de restauro do Departamento ANIM e o nível assinalavelmente baixo do seu posicionamento remuneratório quando comparado com as suas funções, justificam esta medida.

c) Regra especial — Artigo 157.º, n.º 2 da LTFP: Alteração do posicionamento na categoria de trabalhador que se opere para qualquer outra posição remuneratória seguinte àquela em que ele

se encontra, desde que o trabalhador esteja incluído no universo de trabalhadores abrangidos para alteração de posicionamento remuneratório e nos termos e limites fixados no artigo 156.º da LTFP.

Ao abrigo desta regra, é alterado o posicionamento remuneratório por opção gestionária para a 3.ª posição remuneratória da carreira de técnico superior da trabalhadora abaixo identificada:

Teresa Gomes de Almeida Tainha

Fundamentação: Reunindo condições objetivas para aplicação da regra especial, foi reconhecido que só esta alteração permite colmatar o que foi considerado uma objetiva discriminação negativa da trabalhadora face aos restantes trabalhadores do seu sector e carreira, discriminação que decorre das circunstâncias da sua entrada na carreira e não de uma diferença de prestação profissional ao longo do percurso na CP-MC.

2 — Quanto à atribuição de prémios de desempenho no âmbito do artigo 167.º da LTFP, são atribuídos prémios de desempenho às trabalhadoras:

Maria Helena de Jesus Matos Alves Rosa — no valor de 50 % do valor regulamentado;

Sara Júlia Valoroso Moreira — no valor remanescente entre o montante máximo estabelecido e o valor pago à trabalhadora ordenada superiormente.

6 de dezembro de 2019. — O Diretor, *José Manuel Costa.*

312924225

CULTURA

Direção Regional de Cultura do Norte

Despacho n.º 1306/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14359/2019, de 17 de setembro.

1 — Nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30.04. torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final, homologada pelo Diretor Regional de Cultura do Norte, referente ao procedimento concursal comum para provimento de 3 postos de trabalho da carreira de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção Regional de Cultura do Norte, aberto pelo Aviso n.º 14359/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 178, em 17.09.2019.

Lista Unitária de Ordenação Final

Ordenação	Candidatos aprovados	Classificação final (valores)
1.º	Elsa Maria Sousa Ferreira	17,3
2.º	Tiago José Macedo Lemos	16,5
3.º	Carlos Manuel da Silva Antunes	13

2 — A lista unitária de ordenação final e correspondente homologação foi notificada aos candidatos por correio eletrónico, encontrando-se afixada nas instalações da Direção Regional de Cultura do Norte/Paço dos Duques de Bragança e disponibilizada na sua página eletrónica.

9 de janeiro de 2020. — O Diretor Regional de Cultura do Norte, *Doutor António Ponte*.

312924622

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1307/2020

Sumário: Criação do Grupo de Trabalho de Vagas do Ensino Superior 2020.

O alargamento da participação no ensino superior, no sentido da convergência europeia e de uma sociedade baseada no conhecimento, é uma das prioridades do Governo, que exige a continuidade das políticas públicas implementadas desde 2016 no âmbito do ensino superior.

Nesse contexto, o Governo renovou com as instituições de ensino superior públicas um contrato de legislatura para o período 2020-2023 onde, entre outras, se fixa a meta de atingir uma taxa média de frequência no ensino superior de 6 em cada 10 jovens com 20 anos em 2030 (enquanto hoje é de 5 em cada 10), assim como alargar as qualificações de toda a população, garantindo atingir 40 % da faixa etária dos 30-34 com educação terciária até 2023 e 50 % em 2030.

A política de fixação de vagas para acesso ao ensino superior público é um elemento central do processo de participação social no ensino superior, quer pelas opções de distribuição de vagas por áreas geográficas ou de formação, como pela sua afetação às diversas vias de ingresso existentes, assim refletindo opções políticas de racionalização da oferta formativa, de formação de recursos humanos e de coesão territorial. Mas para além do seu impacto natural no ensino superior, a regulamentação de fixação de vagas e de acesso ao ensino superior é ainda relevante de forma crescente para a relação entre a sociedade, de uma forma geral, e as instituições de ensino superior, assim como para as estratégias de desenvolvimento pedagógico nas escolas de ensino secundário, devido à forma segundo a qual os professores preparam e condicionam a orientação dos estudantes para o acesso ao ensino superior.

Os desafios hoje colocados ao acesso ao ensino superior justificam, assim, que as opções políticas tenham um robusto enquadramento técnico, social e pedagógico, considerando as várias perspetivas desenvolvidas por peritos e investigadores com experiência relevante no setor, que garantam a devida ponderação das dimensões de âmbito pedagógico, social, demográfico, geográfico, setorial, etário em causa, bem como a sua articulação com o ensino secundário e o mercado de trabalho.

Nesse contexto, já em 2018 a fixação de vagas no concurso nacional de acesso (CNA) havia sido fundamentada em diversos indicadores que, analisando a concentração de vagas nas últimas duas décadas, constatou evidentes desequilíbrios territoriais na evolução recente do ensino superior público em Portugal.

Esse esforço de análise e ponderação técnica foi prosseguido em 2019, através de um grupo de trabalho ([1]), que agora se alarga e renova para 2020, e que apresentou um relatório final que recomendou o aprofundamento dos termos de regulação usados em 2018-2019 de modo a incluir, entre outros, os seguintes aspetos:

a) Valorizar as áreas de educação e formação que registam valores do índice de excelência dos candidatos igual ou superior a 100, permitindo inclusivamente nas regiões de Lisboa e do Porto, um aumento de vagas que, no mínimo, deveria atingir os 5 % das vagas fixadas em 2018-2019;

b) Estimular as instituições sedeadas em regiões com menor procura e menor pressão demográfica a definirem eixos de especialização institucional traduzindo-se este esforço no eventual aumento de vagas nessas instituições e nas áreas de educação e formação inseridas nessas prioridades;

c) Avaliar e eventualmente reduzir as vagas das áreas de educação e formação que se caraterizem por valores do índice de excelência dos candidatos inferior a 10 % e, simultaneamente, por índice de procura com valores baixos, sempre inferiores a 80;

d) Estimular a abertura de vagas em áreas de educação e formação que funcionem em regime pós-laboral, criando simultaneamente mecanismos para adequar esta via exclusivamente a estudantes-trabalhadores;

e) Garantir a manutenção da oferta formativa nas regiões do litoral, não integradas nas regiões de Lisboa e Porto, admitindo, contudo, uma recomposição na distribuição das vagas no âmbito de cada instituição, reforçando as vagas em áreas consideradas prioritárias e limitando e/ou reduzindo, de forma equivalente, as vagas em áreas de educação e formação que registem um índice de procura baixo e um índice de dispersão que traduza uma elevada cobertura territorial dessa oferta.

As recomendações formuladas pelo grupo de trabalho foram refletidas no processo de regulação do acesso ao ensino superior ([2]) que determinou as orientações de fixação de vagas para o concurso nacional de acesso (CNA) do ano letivo de 2019-2020 e que conduziu aos seguintes resultados:

a) O número total de vagas manteve-se estável face ao ano anterior quando considerada a totalidade das instituições, decorrente do aumento de vagas nas instituições em regiões com menor procura e menor pressão demográfica ter compensado a redução de vagas em Lisboa e Porto;

b) O número de estudantes colocados na 1.ª fase do Concurso Nacional de Acesso nas instituições localizadas em regiões com menor pressão demográfica cresceu 2.6 %, tendo-se reduzido 0.1 % nas instituições localizadas em Lisboa e Porto. Quando considerados relativamente a 2015 o número de estudantes colocados nas regiões de menor pressão demográfica cresceu 13 %;

c) O número de estudantes colocados na 1.ª fase do Concurso Nacional de Acesso em ciclos de estudos que visam a formação em competências digitais aumentou 4 % (crescimento de 6220 para 6486 colocados). Desde 2015, o número de estudantes colocados nestas áreas aumentou 14 %, a par com a consolidação da Iniciativa Nacional de Competências Digitais, INCoDe.2030;

d) Concluídas todas as fases do Concurso Nacional de Acesso o número total de estudantes colocados no ensino superior público por esta via de ingresso cresceu 1.6 % face ao ano anterior (45313 colocações após 3.ª fase em 2018), aumentando principalmente em instituições fora de Lisboa e Porto.

O grupo de trabalho em causa alertou ainda para a necessidade fundamental do alargamento da capacidade de atração a outras modalidades do ensino secundário para além da via científico-humanística. Nesse sentido, o programa do XXII Governo Constitucional veio prever o aprofundamento, num quadro de autonomia das diferentes instituições, do acesso ao ensino superior para além daquele associado ao concurso nacional de acesso (CNA), que importa analisar, designadamente:

1 — O acesso ao ensino superior dos estudantes oriundos de trajetórias profissionais de nível secundário, atendendo também a que já ficou inserto no contrato de legislatura estabelecido entre instituições de ensino superior e Governo, o objetivo de garantir que até ao final da legislatura cerca de 40 % dos estudantes do ensino profissional prossigam estudos no ensino superior;

2 — O acesso ao ensino superior de adultos, designadamente através do desenvolvimento de uma plataforma inovadora de ensino a distância de âmbito nacional por forma a atrair para o ensino superior cerca de 10 mil adultos até ao final de 2023 (novos estudantes por ano) e graduar pelo menos 50 mil adultos até 2030 (em termos acumulados), tendo por base o reforço de ciclos de estudos de ensino a distância ministrados pela Universidade Aberta, os quais devem ser maioritariamente realizados em associação com outras instituições de ensino superior e com o apoio da Fundação para a Ciência e Tecnologia (designadamente através da iniciativa NAU);

3 — Os desafios emergentes em Portugal associados à internacionalização do ensino superior e a sua relação com o regime de acesso. Neste contexto, o Estatuto do Estudante Internacional é objeto de avaliação em cada triénio de aplicação ([3]), pelo que tendo sido realizada a primeira avaliação em 2016 (que abrangeu os anos letivos 2014-2015, 2015-2016 e 2016-2017), importa agora desenvolver a avaliação referente ao segundo triénio de aplicação (relativo aos anos letivos 2017-2018, 2018-2019 e 2019-2020). Refere-se, em particular, a necessidade que emerge com a oportunidade de reforçar o acesso de estudantes estrangeiros para instituições em Portugal em

todas as áreas do conhecimento, incluindo a medicina. De facto, o ensino da medicina considera situações especificas de acesso que hoje requerem ser analisadas e revistas. Deve ainda ser notado que a primeira avaliação deste estatuto conduziu a alterações em 2018 no respetivo regime legal ([4]). Neste contexto, uma nova avaliação poderá constituir uma reflexão útil e fundamentada sobre eventuais alterações a introduzir no contexto da fixação de vagas neste concurso especial, em especial sobre os ciclos de estudo abrangidos, a adequação dos limites máximos fixados e sua articulação com os demais concursos especiais, incluindo na área da medicina;

4 — O combate à segregação profissional entre homens e mulheres através de programas de desconstrução de estereótipos de género, designadamente no âmbito do acesso ao ensino superior.

Considerando a importância do trabalho de reflexão e análise desenvolvido pelo grupo de trabalho referido, o impacto das suas recomendações, bem como a necessidade de aprofundar o estudo sobre algumas matérias que não foram ainda suficientemente desenvolvidos nas recomendações formuladas até ao momento por estes peritos, determino o seguinte:

a) É renovado o mandato de João Pinto Guerreiro, presidente da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, Pedro Nuno de Freitas Lopes Teixeira, diretor do Centro de Investigação de Políticas do Ensino Superior, e João António de Sampaio Rodrigues Queiroz, diretor-geral da Direção-Geral do Ensino Superior, como membros do grupo de trabalho constituído pelo Despacho n.º 11092/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 27 de novembro de 2018;

b) São ainda nomeados como membros do mesmo grupo de trabalho: *i*) Ana Cláudia Valente, vogal do Conselho Diretivo da ANQEP I. P. — Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional; e *ii*) Pedro Guedes de Oliveira, professor emérito da Universidade do Porto e antigo coordenador da iniciativa Portugal INCoDe.2030 — Iniciativa Nacional Competências Digitais;

c) O grupo de trabalho deverá orientar o seu trabalho no sentido das sete ações seguintes:

i) Análise: Aprofundar a análise sobre o impacto do regime de acesso ao ensino superior e a regulamentação usada nos últimos anos, de forma a continuar a atualizar a análise prospetiva da evolução das vagas no ensino superior público para o período 2019-2030, tendo por base os cenários demográficos e de escolarização atualmente disponíveis;

ii) Regulamentação de fixação de vagas: Propor medidas a concretizar no âmbito do despacho orientador de fixação de vagas no Concurso Nacional de Acesso ao Ensino Superior Público de 2020, que permitam contribuir para aprofundar o promover o estímulo à formação em áreas de promoção de competências digitais e de ciências de dados, assim apoiando os desafios de transição digital em curso;

iii) Ações no ensino secundário e sociedade: Propor medidas que, no âmbito da regulamentação de fixação de vagas e de acesso ao ensino superior, estimulem uma relação sustentável entre a sociedade e as instituições de ensino superior, assim como para as estratégias de desenvolvimento pedagógico nas escolas de ensino secundário, devido à forma segundo a qual os professores preparam e condicionam a orientação dos estudantes para o acesso ao ensino superior;

iv) Ações no ensino profissional: Propor medidas para estimular e aumentar o acesso ao ensino superior dos estudantes oriundos de trajetórias profissionais de nível secundário;

v) Formação de adultos: Propor medidas para aumentar a taxa de participação de adultos em iniciativas formais e informais de aprendizagem ao longo da vida em contexto de ensino superior, conducentes a atribuição de grau académico ou diploma de pós-graduação, designadamente:

a) Reforço de ciclos de estudos de ensino a distância ministrados pela Universidade Aberta, os quais devem passar a ser maioritariamente realizados em associação com outras instituições de ensino superior;

b) Valorização de iniciativas formais e informais de aprendizagem ao longo da vida, não conducente a grau académico, como expresso no regime jurídico de graus e diplomas ([5]), incluindo formas de valorizar diversas linhas de formação, de geometria variável, que constituem ainda opções pouco desenvolvidas pelas instituições de ensino superior em Portugal.

vi) Estudantes internacionais: proceder à avaliação da aplicação do Estatuto de Estudante Internacional (designadamente a que se refere o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de

março, na sua redação atual), e incluindo a regulamentação sobre o acesso de estudantes internacionais ao ensino da medicina em Portugal;

vii) Igualdade de género: propor medidas para combater a segregação profissional entre homens e mulheres através de programas de desconstrução de estereótipos de género no acesso ao ensino superior.

d) As conclusões do grupo de trabalho deverão ser submetidas até ao início de maio de 2020 e resultar de um processo de debate e envolvimento público com a realização dos debates que forem considerados adequados, em especial no âmbito do CCES — Conselho Coordenador do Ensino Superior, da CNAES — Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, e do CNE — Conselho Nacional de Educação — CNE, entre outros. Devem ainda considerar os estudos e análises em curso por entidades públicas e privadas.

e) A participação no presente grupo de trabalho não confere aos seus membros o direito a qualquer remuneração pelo exercício das funções, para além do apoio a deslocações e alojamento.

f) A Direção-Geral do Ensino Superior presta o necessário apoio administrativo e logístico para a prossecução dos objetivos do grupo de trabalho.

([1]) Despacho n.º 11092/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 27 de novembro de 2018.
([2]) Despacho n.º 5782-A/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 19 de junho de 2019.
([3]) Ver o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na sua redação atual.
([4]) Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto.
([5]) Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

13 de janeiro de 2020. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

312927344

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Comissão de Reconhecimento de Graus e Diplomas Estrangeiros

Despacho n.º 1308/2020

Sumário: Fixa a regra para a conversão de classificações atribuídas por instituições de ensino superior do Reino Unido para a escala de classificação portuguesa, de acordo com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

O titular de um grau académico estrangeiro reconhecido tem, para todos os efeitos legais, direito ao uso da classificação final que lhe seja atribuída pela respetiva instituição de ensino superior. No entanto, sempre que a classificação final seja atribuída através de uma escala de classificação distinta da portuguesa será necessário proceder a uma conversão, nos termos do previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

As classificações finais atribuídas pelas instituições de ensino superior do Reino Unido não são, em alguns casos, expressas em escalas de classificação em progressão aritmética, pelo que nos termos do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, ouvida a Comissão de Reconhecimento de Graus e Diplomas Estrangeiros, determino que:

1 — O presente Despacho revoga o Despacho n.º 6431/2009 (2.ª série), de 26 de fevereiro, assim como a respetiva Deliberação de retificação n.º 1381/2009 (2.ª série), de 29 de maio.

2 — As classificações atribuídas por instituições de ensino superior do Reino Unido, originariamente expressas em escalas que não sejam de progressão aritmética, diferentes da escala portuguesa, de 0 a 20 valores, são convertidas através da seguinte tabela:

	Third Class	Lower Second Class	Upper Second Class	First Class
Escalas do Reino Unido	3	2.2	2.1	1
Escala portuguesa	12	14	16	18

3 — Salvaguarda-se que para os casos de classificações finais de instituições de ensino superior para o Reino Unido que sejam expressas em escalas de classificação em progressão aritmética se aplica a fórmula prevista no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto.

4 — Os casos que não se enquadrem nos números anteriores, devem ser identificados pelos Serviços da DGES e transmitidos ao Diretor-Geral, para que seja elaborada a tabela de conversões correspondente.

5 — O presente Despacho entra em vigor a partir da data da sua assinatura.

22 de janeiro de 2020. — O Presidente da Comissão de Reconhecimento de Graus e Diplomas Estrangeiros, *Prof. Doutor João Queiroz*.

312949499

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Bonfim, Portalegre

Aviso n.º 1448/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — contrato em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 14/01/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, no âmbito do PREVPAP, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o Código de Oferta: OE201911/0665.

Lista unitária de ordenação final — Homologada

Nome	Valoração obtida
Isilda Maria Cordeiro Lopes	17,500

14 de janeiro de 2020. — O Diretor, *António Luís Rocha Sequeira.*

312925732

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Carlos Amarante, Braga

Aviso n.º 1449/2020

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

Em cumprimento 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, após a conclusão do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de seis postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 6328/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, de 8 de abril, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria/carreira	Nível remuneratório	Data de efeito do contrato
Ana Cristina Carvalho Braga	Assistente operacional	4.º	14 de outubro de 2019.
Irina Alexandrovna Ermakova de Castro	Assistente operacional	4.º	14 de outubro de 2019.
Jaquelina Lima Rodrigues	Assistente operacional	4.º	14 de outubro de 2019.
Jorge Paulo Fernandes Mota	Assistente operacional	4.º	14 de outubro de 2019.
Lúcia Maria Pereira Lomba	Assistente operacional	4.º	14 de outubro de 2019.
Maria Céu Macedo Barbosa	Assistente operacional	4.º	29 de outubro de 2019.

17-01-2020. — A Diretora, *Hortense Lopes dos Santos*.

312938417

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Casquilhos, Barreiro

Aviso n.º 1450/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para quatro assistentes operacionais — horário parcial (horas de limpeza).

Abertura de Procedimento Concursal

O Agrupamento de Escolas de Casquilhos, Barreiro (Escola sede: Escola Secundária de Casquilhos, Quinta dos Casquilhos, 2830-046 Barreiro) torna público que se encontra aberto o processo de seleção para contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial (horas de limpeza), autorizado por despacho de 02/01/2020 da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, nos termos da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

1 — Número de trabalhadores: 4 (quatro).

2 — Local de Trabalho: escolas do Agrupamento de Escolas de Casquilhos, Barreiro, indicadas no sítio eletrónico (www.aecasquilhos.pt).

3 — Função: Assistente Operacional (Grau 1) que pode incluir, entre outras, as seguintes tarefas:

a) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

b) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

c) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

d) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

e) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

4 — Horário: 3,5 horas diárias, 5 dias por semana.

5 — Remuneração: valor em vigor de acordo com as tabelas da função pública, acrescido do valor de subsídio de refeição vigente nas mesmas tabelas.

6 — Duração do Contrato: até 19 de junho de 2020, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas.

7 — Requisitos Legais exigidos:

a) Nacionalidade portuguesa;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Possuir escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada, para efeitos de assegurar os serviços de assistente operacional de grau 1.

8 — Métodos de seleção: dada a urgência do procedimento, o método de seleção será a avaliação curricular.

9 — 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 simples das classificações dos elementos a avaliar.

10 — 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.

11 — 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 — São motivos de exclusão do presente procedimento:

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

12.2 — Obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;

12.3 — 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 11. do presente aviso.

13 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

14 — 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 de Casquilhos, Barreiro.

15 — 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.

16 — 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.

17 — 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.

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

19 — Composição e identificação do júri

Presidente: Maria Clara Grosso Bernardino, subdiretora do Agrupamento.

Vogais efetivos: Renato Lomelino Pereira Albuquerque, adjunto do Diretor e professor de nomeação definitiva do quadro de agrupamento; Maria do Rosário Silva Bandeira Ferreira, encarregada operacional.

Vogais suplentes: Lina Gertrudes Galiau Janeiro Barrocal Fialho, adjunta do Diretor e professora de nomeação definitiva do quadro de agrupamento, e Carlos Avelino Marques Santos Pedro, adjunto do Diretor e professor de nomeação definitiva do quadro de agrupamento.

20 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo vogal efetivo Renato Lomelino Pereira Albuquerque.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas de Casquilhos, Barreiro, é publicada na BEP, afixada em local público e visível nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas de Casquilhos, Barreiro, 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.

22 — Prazo de concurso: 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação deste Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

23 — Formalização das Candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, que será fornecido aos interessados, nos Serviços Administrativos da Escola Secundária de Casquilhos, Barreiro ou obtido no sítio eletrónico da Escola (www.aecasquilhos.pt) e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente nos Serviços Administrativos, durante o período de atendimento ao público, enviadas por correio com Aviso de Receção ou por via eletrónica para a caixa de correio direção@aecaquilhos.pt.

24 — A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de:

a) Comprovativo da identificação declarada;

b) Fotocópias dos seguintes documentos:

Certificado de habilitações literárias;

Número de identificação fiscal e número de identificação da segurança social (obrigatório apenas para quem não apresentar Cartão de Cidadão);

c) *Curriculum Vitae* ou Portefólio, devidamente assinado e identificado com fotografia;

d) Declarações de tempo de serviço;

e) Declaração de formação profissional;

f) Declaração de algum grau de incapacidade e tipo de deficiência, no caso de existir, e respetiva declaração de que considera o processo de seleção adequado às suas capacidades de comunicação/expressão.

25 — 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.

26 — Os resultados do concurso serão afixados nos Serviços Administrativos da escola sede e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Casquilhos, Barreiro.

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

28 — O procedimento concursal deverá ser consultado na página eletrónica da Escola (www.aecasquilhos.pt).

14 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Luís Miguel Mota Rino*.

312925165

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Francisco Simões, Almada

Aviso (extrato) n.º 1451/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos de procedimento concursal em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira/categoria de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar as necessidades transitórias.

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que se encontra afixada na Escola Básica e Secundária Francisco Simões, Almada e publicitada na página electrónica desta Escola, a lista unitária ordenada final, homologada por meu despacho de 2 de dezembro de 2019 referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes e constituição de reserva de recrutamento interno para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias, aberto por aviso (extrato) n.º 9738/2019 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 108, de 5 de junho de 2019.

13 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Augusta Maria Leocádia de Oliveira Fernandes Delgado*.

312921706

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela

Aviso (extrato) n.º 1452/2020

Sumário: Lista ordenada de classificação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do artigo 40.º, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada na Escola Sede do Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela, a lista ordenada de classificação final, homologada por meu despacho de 10 de janeiro de 2020, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias, aberto através do Aviso n.º 15089/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 27 de setembro de 2019.

14 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Maria Guilhermina Tavares Morgado.*

312924339

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Saramago, Palmela

Aviso (extrato) n.º 1453/2020

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

Em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada na Sede do Agrupamento, a lista de antiguidade do pessoal docente em exercício de funções neste estabelecimento de ensino, reportada a 31 de agosto de 2019.

Da referida lista, cabe reclamação a interpor à Diretora no prazo máximo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso, no *Diário da República,* de acordo com o n.º 1 do artigo 96.º do referido decreto-lei.

14 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Maria Guilhermina Tavares Morgado.*

312924322

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Maia

Aviso n.º 1454/2020

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

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril e republicado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, torna-se público que foi elaborada a lista de antiguidade do pessoal docente do Agrupamento de Escolas da Maia, com referência a 31 de agosto de 2019.

Para o exercício de intervenção no ato administrativo conforme previsto no Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, informa-se que a referida lista de antiguidade se encontra afixada no Agrupamento de Escolas da Maia.

Nos termos do artigo 191.º, conjugado com o disposto no artigo 188.º, ambos do CPA, os docentes dispõem de 15 dias úteis para praticarem quaisquer atos para deduzir reclamação à lista de antiguidade, junto do dirigente máximo do serviço.

15 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Duarte.*

312929889

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mogadouro

Aviso n.º 1455/2020

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

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 14230/2019, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 13 de setembro de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionados na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório da respetiva carreira, com início de funções em:

27/12/2019 — Paula de Jesus Pires Escobar;
27/12/2019 — Sara Andreia da Silva Limede Cordeiro.

14 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Silvano António Cancela.*

312925635

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Monforte

Aviso n.º 1456/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho em regime de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional — lista de ordenação final homologada.

Procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional — Lista de ordenação final homologada

Nos termos e para os efeitos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Órgão Executivo, de 13 de Janeiro de 2020 foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal, aberto pelo Aviso n.º 14473/2019 de 18 de setembro, na 2.ª série do *Diário da República,* para ocupação de dois postos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Assistente Operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se publicada em local visível e público e na página do Agrupamento de Escolas de Monforte.

Nos termos do n.º 4 do artigo 28.º da Portaria referida, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

14 de janeiro de 2020. — O Diretor, *António José Baptista Parreira.*

312922087

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Penafiel

Aviso n.º 1457/2020

Sumário: Contratação de dois assistentes operacionais (M/F) em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional.

A Escola Secundária de Penafiel torna público que pretende contratar 2 Assistentes Operacionais (M/F) em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Número de Trabalhadores: 2

Local de Trabalho: Escola Secundária de Penafiel

Função: Carreira de Assistente Operacional — Grau 1

Horário Semanal: 3h30m/dia — 17h30m/semana

Remuneração ilíquida — €3,67/hora, acrescida de €4,77 de subsídio de refeição

Duração do Contrato: de janeiro a 9 de junho de 2020

Requisitos legais exigidos: Possuir escolaridade obrigatória.

Validade do Concurso: Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2019/2020.

Condições de referência:

1 — Habilitações Literárias.
2 — Experiência Profissional com alunos, na categoria de Assistente Operacional.
3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço, na categoria de Assistente Operacional.
4 — Qualificação Profissional/Formação.

Critérios de seleção — avaliação curricular:

1 — Habilitações Literárias — (20 %)
1.1 — Escolaridade Obrigatória de acordo com a idade do candidato — 10
1.2 — 12.º ano ou mais — 20
2 — Experiência Profissional com alunos, na categoria de Assistente Operacional (25 %)
2.1 — Ate 1 ano de serviço — 5
2.2 — De 1 a 4 anos de serviço — 10
2.3 — Mais de 4 anos de serviço — 20
3 — Experiência na Unidade Orgânica/Serviço, na categoria de Assistente Operacional — (50 %):
3.1 — Até 1 ano de serviço — 5
3.2 — De 1 a 4 anos de serviço — 10
3.3 — Mais de 4 anos de serviço — 20
4 — Qualificação Profissional/Formação (5 %)
4.1 — Com qualificação certificada na Área de Assistente Operacional — 20
4.2 — Com qualificação certificada noutras áreas — 10

Prazo de concurso: 10 dias úteis, a contar do dia seguinte da data da publicação do presente aviso.

Prazo de reclamação: 48 horas após a afixação da lista de graduação dos candidatos.

As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio que será fornecido aos interessados durante as horas normais do expediente, nos Serviços Administrativos da Escola Secundária de Penafiel, estando também disponível na página eletrónica da Escola, em www.espenafiel.org.

A candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópias dos seguintes documentos: certificado de habilitações literárias; declarações da experiência profissional e declarações de ações de formação frequentadas.

Composição do Júri:

Presidente: Sofia Alexandra Teles Soares Vales — Adjunta do Diretor
Vogais efetivos:

Adriano José Nery de Oliveira — Subdiretor
Sofia Alexandra Serrano Lopes de Sá — Encarregada do Pessoal Assistente Operacional

Vogais suplentes:

Noémia Salomé Borges Ferreira — Adjunto do Diretor
Maria dos Anjos Couto Alves — Assistente Operacional

14 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Vítor Alexandrino Teixeira Nunes Leite*.

312926194

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Rio Arade, Lagoa

Aviso n.º 1458/2020

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

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

Nos termos do disposto no ponto 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 07 de janeiro de 2020, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, conforme Aviso de Abertura n.º 18660/2019, publicado por extrato no *Diário da República* n.º 224, 2.ª série, de 21 de novembro de 2019.

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

7 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Luís Miguel dos Reis Varela.*

312905847

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional

Despacho n.º 1309/2020

Sumário: Prorroga pelo período de um ano a credenciação em vigor atribuída pelo Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., aos centros de recursos.

O Programa de Emprego e Apoio à Qualificação das Pessoas com Deficiência e Incapacidade, criado pelo Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, na sua redação atual, veio definir o regime de concessão de apoio técnico e financeiro para o desenvolvimento das políticas de emprego e apoio à qualificação das pessoas com deficiências ou incapacidades. Em concreto, foram estabelecidas medidas de apoio à qualificação, de apoio à integração, manutenção e reintegração no mercado de trabalho e de emprego apoiado, sendo ainda definidos os apoios técnicos e financeiros aos centros de reabilitação profissional de gestão participada, às entidades de reabilitação que desenvolvem as ações de apoio à qualificação, de apoio à integração, manutenção e reintegração no mercado de trabalho, bem como a credenciação de entidades da rede de centros de recursos do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.). No âmbito deste programa foi ainda criado o Fórum para a Integração Profissional com o objetivo de garantir o acompanhamento regular da execução das políticas de emprego e formação profissional dirigidas às pessoas com deficiências ou incapacidades, sendo constituído por representantes do IEFP, I. P., e das organizações representativas das entidades da área da reabilitação profissional.

O Regulamento de credenciação e de concessão de apoios financeiros às entidades da rede de centros de recursos do IEFP, I. P., foi publicado em anexo ao Despacho n.º 8376-B/2015, de 30 de julho, alterado e republicado pelo Despacho n.º 9251/2016, de 20 de julho. Nos termos, definidos neste regulamento, consideram-se centros de recursos as entidades credenciadas pelo IEFP, I. P., de reconhecida capacidade técnica no apoio e suporte aos serviços de emprego, no âmbito da sua intervenção junto das pessoas com deficiência ou incapacidade. O acesso das entidades à rede de centros de recursos depende de um processo de credenciação que decorre num regime de candidatura fechada, cuja primeira edição teve lugar em 2012, tendo produzido efeitos a janeiro de 2013. O Regulamento prevê que a credenciação é válida pelo período de três anos, renovável por igual período, até ao limite de seis anos, salvo existência de ocorrências que justifiquem a sua revogação.

Em 2016, após um processo de avaliação destinado a analisar o funcionamento da rede, foi renovada a credenciação atribuída à generalidade dos centros de recursos que se estendeu até final de 2018. Impunha-se, assim, a realização de um novo período de candidaturas para acesso ou manutenção das entidades na rede. Contudo, durante o ano de 2018 encontrava-se em desenvolvimento uma reflexão sobre o quadro das medidas de políticas na área do emprego e da formação profissional das pessoas com deficiências ou incapacidades e os domínios que poderiam ter impacto sobre os resultados obtidos pela aplicação dessas medidas. Por se entender ser esta reflexão de extrema importância, no final de 2018, mediante Despacho do membro do governo responsável pela área do emprego, foi prorrogada a credenciação atribuída pelo IEFP, I. P. aos centros de recursos, até final de 2019. Estando os trabalhos de reflexão em fase de finalização, prevê-se que resultem sugestões que apontem para respostas mais eficazes aos efetivos bloqueios que as pessoas com deficiências ou incapacidades encontram no acesso, na manutenção e no retorno ao mercado de trabalho, bem como na sua progressão profissional. Com o trabalho desenvolvido, pretende-se ainda identificar potenciais instrumentos e estratégias de melhoria das trajetórias de qualificação destas pessoas e, consequentemente, de promoção da sua empregabilidade, nomeadamente com vista à requalificação e reintegração de trabalhadores que adquirem deficiências ou incapacidades na vida adulta.

Neste sentido, é de toda a utilidade aguardar as conclusões e as propostas que estão em fase de finalização antes de dar início ao próximo processo de candidaturas para acesso à cre-

denciação e apoios financeiros às entidades promotoras de centros de recursos, uma vez que se antecipa que o desenho e o modo de funcionamento da rede beneficiem dos contributos que serão apresentados.

Acresce ainda que, no âmbito do Fórum para a Integração Profissional, foi também criado um grupo de trabalho com o objetivo de analisar o futuro da formação profissional e do emprego das pessoas com deficiência ou incapacidade, cujos resultados do trabalho importa considerar.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 290/2009, de 12 de outubro, na sua redação atual, determina-se o seguinte:

Para efeitos do previsto nos artigos 39.º e 41.º do Regulamento de credenciação e de concessão de apoios financeiros às entidades da rede de centros de recursos do IEFP, I. P., publicado no anexo III do Despacho n.º 8376-B/2015, de 30 de julho, na sua redação atual, é excecionalmente prorrogada pelo período de um ano a credenciação em vigor atribuída pelo IEFP, I. P. aos centros de recursos.

15 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

312928981

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 1310/2020

Sumário: Subdelegação de competências — Departamento de Gestão da Dívida.

No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 657/2019, de 2 de maio de 2019, do Conselho Diretivo, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2019, e nos termos do disposto nos artigos 44.º, do Código do Procedimento Administrativo, 8.º do Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março, bem como da respetiva organização interna, constante dos estatutos aprovados em anexo à Portaria n.º 417/2012, de 19 de dezembro, e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, subdelego a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Na diretora do Departamento de Gestão da Dívida (DGD), licenciada Carla Irene Costa Farto, no âmbito do respetivo departamento:

1.1 — Assinar o expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respetivo serviço, com exceção dos destinados aos gabinetes de membros do Governo e à Provedoria de Justiça, Tribunal de Contas e outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Assinar com aposição do selo branco em uso no instituto;

1.3 — Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços decorrentes da atividade do Departamento de Gestão da Dívida (DGD) até ao limite de 1.500,00€ (mil e quinhentos euros), desde que não se tratem de aquisições no âmbito da competência da Direção de Administração e Infraestruturas;

1.4 — Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais, até ao limite de 600.000,00€ (seiscentos mil euros), sem prejuízo das competências delegadas na diretora da Direção de Recuperação Executiva, na diretora da Direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização e nos coordenadores das Secções de Processo Executivo;

1.5 — Indeferir os pedidos de acordos prestacionais apresentados intempestivamente;

1.6 — Assinar os documentos através dos quais são comunicadas as condições de participação da Segurança Social no âmbito do RERE, PEAP, SIREVE, PER, PIRE e de outros instrumentos do Programa Capitalizar;

1.7 — Constituir mandatários forenses, entre os trabalhadores do Departamento de Gestão da Dívida, concedendo-lhes poderes forenses gerais para intervirem em representação do Instituto nas ações em que este seja autor ou réu, interessado ou parte;

1.8 — Assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para os serviços de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o ato requerido;

1.9 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos que corram termos nas Secções de Processo Executivo da segurança social, conforme previsto no Código do Procedimento Administrativo;

1.10 — Autorizar os pedidos de restituição de valores apurados no âmbito do processo de execução fiscal até ao limite de 30.000,00€ (trinta mil euros);

1.11 — Requerer, em representação do IGFSS, I. P., a constituição de hipotecas legais, bem como quaisquer outros atos de registo;

1.12 — Autorizar o cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito do processo executivo;

1.13 — Assinar as declarações de cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito do RERE, PEAP, SIREVE, PER, PIRE e de outros instrumentos

do Programa Capitalizar ou de recuperação de empresas que já não se encontrem em vigor, na sequência de despacho que autorize o respetivo cancelamento;

1.14 — Autorizar o pagamento de custas, taxas de justiça, despesas com registos, emolumentos e outros encargos legais relativos a processos, certidões, registos e demais despesas administrativas e processuais decorrentes de atos praticados no âmbito da atividade e atribuições do Departamento de Gestão da Divida, designadamente no âmbito do processo de execução, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas;

1.15 — Recusar a aceitação de prestação de trabalho por parte de trabalhador que tenha praticado um atraso injustificado, no início ou reinício da prestação de trabalho, superior a 30 ou 60 minutos, sendo que a recusa em causa contempla, respetivamente, parte ou a totalidade do período normal de trabalho;

1.16 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

1.17 — Autorizar a aquisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

1.18 — Praticar todos os atos que se integrem nas delegações e autorizações ora conferidas.

2 — Delegar na diretora da Direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização do Departamento de Gestão da Dívida, licenciada Sandra de Jesus Martins Mendeiros, no âmbito da respetiva direção, a competência para a prática dos seguintes atos:

2.1 — Assinar o expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respetivo serviço, com exceção dos destinados aos Gabinetes de membros do Governo, à Provedoria de Justiça, ao Tribunal de Contas e outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado e aos titulares de órgãos da administração do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.2 — Assinar com aposição do selo branco em uso no instituto;

2.3 — Autorizar o pagamento de custas, taxas de justiça, despesas com registos, emolumentos e outros encargos legais relativos a processos, certidões, registos e demais despesas administrativas e processuais decorrentes de atos praticados no âmbito da atividade e atribuições da Direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas;

2.4 — Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas de devedores estratégicos nos termos legais, até ao limite de 500.000,00€ (quinhentos mil euros), sem prejuízo das competências delegadas na diretora da Direção de Recuperação Executiva;

2.5 — Autorizar o cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito do processo executivo relativo a devedores estratégicos;

2.6 — Assinar as declarações de cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito do RERE, PEAP, SIREVE, PER, PIRE e de outros instrumentos do Programa Capitalizar ou de recuperação de empresas que já não se encontrem em vigor, na sequência de despacho que autorize o respetivo cancelamento;

2.7 — Requerer, em representação do IGFSS, I. P., e no âmbito dos processos de execução fiscal relativos a devedores estratégicos, a constituição de hipotecas legais, bem como quaisquer outros atos de registo;

2.8 — Indeferir os pedidos de acordos prestacionais apresentados intempestivamente por devedores estratégicos;

2.9 — Autorizar os pedidos de restituição de valores apurados no âmbito do processo de execução fiscal relativos a devedores estratégicos até ao limite de 25.000,00€ (vinte e cinco mil euros);

2.10 — Acompanhar os processos de regularização de dívidas relativos a devedores à segurança social que se encontrem em RERE, PEAP, SIREVE, PER, PIRE e de outros instrumentos do Programa Capitalizar;

2.11 — Assinar os documentos através dos quais são comunicadas as condições de participação da Segurança Social no âmbito do RERE, PEAP, SIREVE, PER, PIRE e de outros instrumentos do Programa Capitalizar;

2.12 — Analisar, e submeter a decisão superior, as propostas de regularização de dívidas apresentadas pela secção de processo que se encontre a acompanhar os processos de regularização de dívidas no âmbito de PER, PEAP ou PIRE;

2.13 — Assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para os serviços de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o ato requerido;

2.14 — Constituir mandatários forenses, entre os trabalhadores da Direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização, concedendo -lhes os poderes forenses gerais para intervir em representação do Instituto nas ações em que este seja autor ou réu, interessado ou parte;

2.15 — Autorizar a comparência dos trabalhadores perante entidades oficiais, com exceção dos tribunais, quando devidamente requisitados;

2.16 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

2.17 — Praticar todos os atos que se integrem nas delegações e autorizações ora conferidas.

3 — Delegar na diretora da Direção de Recuperação Executiva do Departamento de Gestão da Dívida, licenciada Marta Cristina Ramalho de Manalvo, no âmbito da respetiva direção, a competência para a prática dos seguintes atos:

3.1 — Assinar o expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respetivo serviço, com exceção dos destinados aos Gabinetes de membros do Governo, à Provedoria de Justiça, ao Tribunal de Contas e outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado e aos titulares de órgãos da administração do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

3.2 — Assinar com aposição do selo branco em uso no instituto;

3.3 — Autorizar os pedidos de restituição de valores apurados no âmbito do processo de execução fiscal até ao limite de 25.000,00€ (vinte e cinco mil euros);

3.4 — Autorizar, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais, até ao limite de 400.000,00€ (quatrocentos mil euros);

3.5 — Indeferir os pedidos de acordos prestacionais apresentados intempestivamente;

3.6 — Autorizar o cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito do processo executivo relativamente aos devedores que se encontrem na esfera de competências da Direção de Recuperação Executiva;

3.7 — Requerer, em representação do IGFSS, I. P., a constituição de hipotecas legais, bem como quaisquer outros atos de registo no âmbito do processo executivo relativamente aos devedores que se encontrem na esfera de competências da Direção de Recuperação Executiva;

3.8 — Autorizar o pagamento de custas, taxas de justiça, despesas com registos, emolumentos e outros encargos legais relativos a processos, certidões, registos e demais despesas administrativas e processuais decorrentes de atos praticados no âmbito da atividade e atribuições da Direção de Recuperação Executiva, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas;

3.9 — Assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para os serviços de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o ato requerido;

3.10 — Constituir mandatários forenses, entre os trabalhadores da Direção de Recuperação Executiva, concedendo-lhes os poderes forenses gerais para intervir em representação do Instituto nas ações em que este seja autor ou réu, interessado ou parte;

3.11 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

3.12 — Autorizar a comparência dos trabalhadores perante entidades oficiais, com exceção dos tribunais, quando devidamente requisitados;

3.13 — Praticar todos os atos que se integrem nas delegações e autorizações ora conferidas.

4 — Delegar na coordenadora do Núcleo de Controlo Executivo, licenciada Anabela Sofia Gonçalves dos Santos, no âmbito do respetivo núcleo, a competência para a prática dos seguintes atos:

4.1 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

4.2 — Autorizar a comparência dos trabalhadores perante entidades oficiais, com exceção dos tribunais, quando devidamente requisitados.

5 — Delegar nos coordenadores das Secções de Processo Executivo do sistema de segurança social, adiante abreviadamente designadas por secções de processo, licenciada Maria João de Oliveira Vieira Barbosa(Aveiro), licenciada Paula Cristina das Dores Guerreiro Roque (Beja), licenciada Lucinda Benvinda Cunha Morais (Bragança), licenciada Sandra Isabel Nunes Filipe (Castelo Branco), licenciada Sofia Isabel das Neves Domingues (Coimbra), licenciada Carla Maria Pereira da Silva (Évora), licenciada Ana Paula dos Santos Garrido Fragoso (Faro), licenciado Luís Carlos Clemente Amaral Figueiredo (Guarda), licenciado Mário João Natividade Francisco (Leiria), licenciada Isabel Maria Alves Antunes Cadillon (Braga), licenciado João Carlos Trindade Mágessi (Lisboa I), licenciada Bárbara Plácido Veloso de Jesus Barreiros (Lisboa II), licenciada Isabel Maria do Nascimento Rodrigues (Lisboa III), licenciada Cristina Maria Biscaya (Portalegre), licenciado Cid Lopes Ferreira, (Porto I), licenciado José Miguel Lemos de Oliveira (Porto II), licenciada Ana Maria Varela Braz (Santarém), licenciada Sandra Virgínia Marques Coutinho (Setúbal), licenciada Maria Alcina Fernandes dos Santos (Viana do Castelo), licenciada Miriana Francisco Alves (Vila Real), licenciada Alexandra Maria Viçoso (Viseu) e licenciada Catarina Alexandra Romão da Cunha (SPE100), no que se refere ao pessoal e aos serviços das respetivas secções de processo, a competência para a prática dos seguintes atos:

5.1 — Assinar expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respetivo serviço, com exceção dos destinados aos Gabinetes de membros do Governo, à Provedoria de Justiça, ao Tribunal de Contas e a outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado;

5.2 — Assinar, no âmbito das competências ora delegadas, com aposição do selo branco em uso no instituto;

5.3 — Autorizar despesas com aquisições de bens e serviços decorrentes da atividade da respetiva unidade orgânica até ao montante de 250,00€ (duzentos e cinquenta euros), desde que não se trate de aquisições da competência da Direção de Administração e Infraestruturas do Departamento de Gestão e Administração;

5.4 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

5.5 — Autorizar a comparência dos trabalhadores perante entidades oficiais, com exceção dos tribunais, quando devidamente requisitados;

5.6 — Autorizar a aquisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

5.7 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos que corram termos na respetiva secção de processo, conforme previsto no Código do Procedimento Administrativo;

5.8 — Autorizar aos coordenadores das secções de processo:

5.8.1 — No âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais, até ao limite de 300.000,00€ (trezentos mil euros);

5.8.2 — Com exceção dos coordenadores das secções de processo de Lisboa I e II, acompanhar os processos de regularização de dívidas relativos a devedores que se encontrem em PER, PEAP ou PIRE cuja sede ou domicílio se situe no distrito em que a secção de processo exerce a sua jurisdição, exceto os que sejam da competência da secção de processo de Lisboa III — Grandes Devedores e também os que se encontrem redistribuídos a outras secções de processo nos termos dos pontos 6 e seguintes;

5.9 — Autorizar à coordenadora da secção de processo de Lisboa III — Grandes Devedores acompanhar os processos de regularização de dívidas relativamente aos devedores da sua competência, que se encontrem em PER, PEAP ou PIRE;

5.10 — Assinar os documentos através dos quais são comunicadas as condições iniciais de participação da Segurança Social no âmbito dos processos de revitalização em acompanhamento na respetiva secção de processo, e que dão origem à negociação prevista naqueles processos;

5.11 — Indeferir os pedidos de acordos prestacionais apresentados intempestivamente;

5.12 — Autorizar o cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito do processo executivo;

5.13 — Assinar as declarações de cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito do RERE, PEAP, SIREVE, PER, PIRE e de outros instrumentos

do Programa Capitalizar ou de recuperação de empresas que já não se encontrem em vigor, na sequência de despacho que autorize o respetivo cancelamento;

5.14 — Autorizar os pedidos de restituição de valores apurados no âmbito do processo de execução fiscal até ao limite de 20.000,00€ (vinte mil euros);

5.15 — Constituir mandatários forenses, entre os trabalhadores da respetiva secção de processo, concedendo-lhes poderes forenses gerais para intervirem em representação do Instituto nas ações em que este seja autor ou réu, interessado ou parte;

5.16 — Assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para as repartições de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o ato requerido;

5.17 — Autorizar o pagamento de custas processuais e emolumentos relativos a processos, certidões, registos e demais despesas administrativas e processuais decorrentes de atos praticados no âmbito da atividade e atribuições da respetiva secção de processo;

5.18 — Praticar todos os atos que se integrem nas delegações e autorizações ora conferidas.

6 — A competência para acompanhamento dos devedores estratégicos é a que se encontra definida na presente data, salvo despacho que determine outra distribuição.

7 — Determinar que as competências subdelegadas no âmbito do n.º 5 do presente despacho podem ser exercidas, relativamente a todas as secções de processo executivo, pela diretora do departamento de gestão da dívida, licenciada Carla Irene Costa Farto;

7.1 — No que respeita às competências subdelegadas no âmbito dos PER,PEAP e PIRE, as mesmas podem ser exercidas pela diretora da direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização, Sandra de Jesus Martins Mendeiros, que pode exercer também as competências subdelegadas relativamente à Secção de Processo de Lisboa III -Grandes Devedores;

7.2 — Sem prejuízo da estrutura orgânica, em matérias da competência da Direção de Devedores Estratégicos e de Revitalização os coordenadores das secções de processo reportam à diretora daquela Direção;

7.3 — No que respeita às competências subdelegadas no âmbito do processo de execução fiscal, as mesmas podem ser exercidas pela diretora da direção de Recuperação Executiva, licenciada Marta Cristina Ramalho de Manalvo.

8 — As competências ora subdelegadas não são suscetíveis de subdelegação.

9 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do artigo 164.º, do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados, no âmbito dos poderes ora subdelegados, a partir de 1 de abril de 2019.

10 — Fica revogado o Despacho n.º 2790/2019, de 22 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 15 de março de 2019.

29 de novembro de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., *Ana Vasques.*

312934772

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 1311/2020

Sumário: Subdelegação de competências — diretora da Direção da Qualidade e Comunicação.

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram delegados por Deliberação n.º 657/2019, de 23 de abril, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio de 2019, do Conselho Diretivo, do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., subdelego, nas áreas de atuação cujo pelouro me foi conferido por Deliberação n.º 655/2019, de 4 de abril, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

1 — Na licenciada Maria de Fátima Espadaneira Mendes, diretora da Direção da Qualidade e Comunicação (DQC), os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Apor na assinatura selo branco em uso no instituto, sempre que necessário;

1.2 — Assinar o expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respetivo serviço, com exceção dos destinados aos gabinetes de membros do Governo e à Provedoria de Justiça, Tribunal de Contas e outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.3 — Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços decorrentes da atividade de gestão corrente da Direção da Qualidade e Comunicação, até ao limite de €1.000,00 (mil euros), desde que não se tratem de aquisições no âmbito da competência da direção de Administração e Infraestruturas, ou a sua urgência o justifique;

1.4 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

1.5 — Relativamente à direção sob a sua dependência, praticar os seguintes atos, por não se encontrar diretamente dependente de cargo de dirigente de 1.º grau:

1.5.1 — Afetar os trabalhadores no âmbito da direção da Qualidade e Comunicação;

1.5.2 — Autorizar as alterações ao plano de férias superiormente aprovado, de acordo com a conveniência do serviço;

1.5.3 — Justificar faltas, nos termos legais e regulamentares;

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

1.5.5 — Definir e implementar indicadores de gestão, bem como mecanismos de controlo interno nas áreas de intervenção da Direção da Qualidade e Comunicação;

1.5.6 — Propor orientações técnicas e interpretativas nas áreas de intervenção da direção da Qualidade e Comunicação;

1.5.7 — Recusar a aceitação de prestação de trabalho por parte de trabalhador que tenha praticado um atraso injustificado, no início ou reinício da prestação de trabalho, superior a 30 ou 60 minutos, sendo que a recusa em causa contempla, respetivamente, parte ou a totalidade do período normal de trabalho;

1.5.8 — Autorizar a frequência de autoformação aos trabalhadores que apresentem documento que inequivocamente comprove a frequência da mesma, o qual, depois de validado, deverá ser remetido para a direção de recursos humanos, para confirmação.

2 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e conforme o disposto no n.º 1 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos

os atos praticados pela mencionada dirigente, no âmbito da aplicação da presente subdelegação, desde 1 de abril de 2019.

29 de novembro de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., *Ana Vasques.*

312934748

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Informática, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 142/2020

Sumário: Concessão de licença sem remuneração — assistente técnica Maria Manuela Alves Machado da Cruz.

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., de 7 de janeiro de 2020, de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 280.º e no artigo 281.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho), foi concedida licença sem remuneração, pelo período de 6 meses, com efeitos a 20 de janeiro de 2020, à Assistente Técnica Maria Manuela Alves Machado da Cruz, detentora de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

13 de janeiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P., *Paula Margarida Barrocas Salgado.*

312922808

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1459/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 580/2018, de 10 de janeiro — referência DRH/AT/9/2017.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores abaixo identificados concluíram, com sucesso, o período experimental na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 580/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 10 de janeiro de 2018 — referência DRH/AT/9/2017:

Hélder Rodrigo Martins Gonçalves;
Natália da Conceição Gonçalves Costa;
Vera Lúcia Mendes Ferreira Ramos.

18 de dezembro de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312925376

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1460/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal na categoria e carreira de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Centro Distrital de Setúbal — referência DRH/TS/21/2019.

Referência DRH/TS/21/2019

Nos termos previstos no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por despacho de 18 de dezembro de 2019, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./ Centro Distrital de Setúbal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nível Habilitacional — Licenciatura em Direito, Gestão, Finanças, Contabilidade, Administração Pública, Comunicação, Línguas Estrangeiras e demais licenciaturas no âmbito das Ciências Sociais e Humanas, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho para o Centro Distrital de Setúbal:

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

Elaboração autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas do órgão ou serviço.

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

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

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt

6 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques.*

312921811

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1461/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Centro Distrital de Lisboa — Referência DRH/TS/27/2019.

Referência DRH/TS/27/2019

Nos termos previstos no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por meu despacho de 18 de dezembro de 2019, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Centro Distrital de Lisboa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nível Habilitacional — Licenciatura nas áreas da Economia, da Gestão e da Contabilidade e Relações Internacionais, Línguas Estrangeiras, Estudos Europeus e afins, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

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

Elaboração autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas do órgão ou serviço.

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

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

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt

6 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312928746

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1462/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 5480/2018, de 23 de abril — referência DRH/TS/4/2018.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora abaixo identificada concluiu, com sucesso, o período experimental na categoria de técnico superior da carreira de técnico superior, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 5480/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 23 de abril de 2018 — referência DRH/TS/4/2018:

Maria Fernanda Ferreira Gameiro Menino.

7 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312925173

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 1463/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 4720/2019, de 20 de março, com a referência DRH/TS/5/2019.

Por despacho de 3 de setembro de 2019 do Presidente do Conselho Diretivo, e após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria e carreira de técnico superior a afetar ao Centro Distrital de Lisboa, aberto através do Aviso n.º 4720/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 20 de março, com a Referência DRH/TS/5/2019, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os trabalhadores abaixo identificados na categoria e carreira de técnico superior, para ocupação de postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., ficando os mesmos sujeitos, a partir das datas também abaixo discriminadas, à realização de período experimental, conforme alínea *c*) do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	Posição remuneratória	Efeitos
Sandra Cristina Silvério Pereira	3.ª/4.ª	11/09/2019
Daniela Alexandra Cardoso Neves	2.ª	01/10/2019
Sónia de Jesus Martins Marques	3.ª/4.ª	11/09/2019
Margarida Maria Carreiro de Castro Lopes	2.ª	23/09/2019
Liliana Marlene Dias Fonseca	2.ª	11/09/2019
Sílvia Manuela Geadas Beja	2.ª	11/09/2019
Laura Maria Marques Martins	2.ª	11/09/2019
Brígida Sofia Guimarães da Silva Martinho	2.ª	11/09/2019
Marta Gonçalves dos Reis	2.ª	11/09/2019
Maria Irene Silva de Andrade	2.ª	11/09/2019
Sandra de Jesus Ferreira Neves	3.ª	11/09/2019
Nelson Alves Ramalho	2.ª	11/09/2019
Cláudia Gago da Câmara Pereira	2.ª	23/09/2019
António Luís de Freitas Leitão	5.ª	01/10/2019
Patrícia Isabel Serrado Pato	2.ª	01/10/2019
Vânia Isabel Martins Bugalho	2.ª	01/10/2019
Susana Paula Marques Faria	2.ª	11/09/2019
Carla Cristina Veiga Ramos Varela	2.ª	11/09/2019
Rui Frederico Alves Cunha	2.ª	11/09/2019
David Fernandes Pereira	3.ª	11/09/2019
Maria Albertina Maurício Tordo Dias	2.ª	11/09/2019
Inês Abreu de Reboredo Sampaio e Melo	2.ª	11/09/2019

8 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques.*

312925108

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1464/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal na categoria e carreira de técnico superior no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Serviços Centrais — Gabinete de Análise e Gestão da Informação/Área de Gestão de Projetos — referência DRH/TS/24/2019.

Referência DRH/TS/24/2019

Nos termos previstos no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por despacho de 10 de dezembro de 2019, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nível Habilitacional — Licenciatura em Informática, Gestão, Administração, Direito, Relações Internacionais, Comunicação e afins, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho para os Serviços Centrais — Gabinete de Análise e Gestão da Informação:

Área de Gestão de Projetos:

a) Gerir projetos em interação com as áreas de negócio do ISS e entidades externas fornecedoras de TIC;

b) Coordenar equipas de trabalho multidisciplinares;

c) Procurar e avaliar oportunidades de sistemas de informação, acompanhando as inovações tecnológicas e o domínio das questões de ordem técnica;

d) Gerir o desenvolvimento das aplicações e otimizar os processos de negócio de modo a pensar e definir estratégias promovendo a tomada de decisão em conformidade com os objetivos e processos internos;

e) Gerir simultaneamente diversos projetos;

f) Elaborar testes aplicacionais;

g) Elaborar relatórios de testes;

h) Monitorizar entradas em produção de novos SI;

i) Apoiar os utilizadores no uso dos sistemas de informação;

j) Elaborar ações de esclarecimento de âmbito aplicacional;

k) Identificar melhorias a implementar em SI;

l) Identificar erros nos SI;

m) Preparar e coordenar a formação aplicacional dos utilizadores de forma integrada;

n) Elaborar manuais de utilização de Sistemas de Informação.

Área de Gestão de Projetos da área internacional:

a) Deslocações ao estrangeiro, para representação do ISS em reuniões de projeto em que esteja envolvido o Instituto da Segurança Social, I. P.;

b) Gerir projetos em interação com as áreas de negócio do ISS e entidades externas fornecedoras de TIC;

c) Coordenar equipas de trabalho multidisciplinares;

d) Procurar e avaliar oportunidades de sistemas de informação, acompanhando as inovações tecnológicas e o domínio das questões de ordem técnica;

e) Gerir o desenvolvimento das aplicações e otimizar os processos de negócio de modo a pensar e definir estratégias promovendo a tomada de decisão em conformidade com os objetivos e processos internos;

f) Gerir simultaneamente diversos projetos;

g) Elaborar testes aplicacionais;

h) Elaborar relatórios de testes;

i) Monitorizar entradas em produção de novos SI;

j) Apoiar os utilizadores no uso dos sistemas de informação;

k) Elaborar ações de esclarecimento de âmbito aplicacional;

l) Identificar melhorias a implementar em SI;

m) Identificar erros nos SI;

n) Preparar e coordenar a formação aplicacional dos utilizadores de forma integrada;

o) Elaborar manuais de utilização de Sistemas de Informação.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt

9 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques.*

312921422

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1465/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal na categoria e carreira de técnico superior no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Serviços Centrais — Gabinete de Análise e Gestão da Informação/Área de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas — referência DRH/TS/25/2019.

Referência DRH/TS/25/2019

Nos termos previstos no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por despacho de 10 de dezembro de 2019, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nível Habilitacional — Licenciatura em Informática, Gestão, Administração, Comunicação e afins, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho para os Serviços Centrais — Gabinete de Análise e Gestão da Informação:

Área de Gestão de Infraestruturas Tecnológicas:

a) Identificar necessidades de equipamentos informáticos;
b) Coordenar projetos no âmbito da renovação do parque informático, em interação com as áreas de negócio do ISS e entidades externas fornecedoras de TIC;
c) Coordenar equipas de trabalho multidisciplinares;
d) Gerir simultaneamente diversos projetos;
e) Desenvolver testes a equipamentos informáticos e elaborar relatórios de testes;
f) Elaborar pareceres relativos a infraestruturas tecnológicas e comunicações;
g) Apoiar os utilizadores no uso das infraestruturas tecnológicas e comunicações;
h) Elaborar ações de esclarecimento de âmbito tecnológico;
i) Gerir ferramentas internas de colaboração e de gestão de conteúdos.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt

9 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques.*

312921747

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1466/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal na categoria e carreira de técnico superior do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P./Gabinete de Análise e Gestão da Informação/Áreas de Gestão de Informação e Segurança da Informação.

Referência DRH/TS/26/2019

Nos termos previstos no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por despacho de 10 de dezembro de 2019, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da categoria e carreira de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nível Habilitacional — Licenciatura em Informática, Gestão, Administração, Direito, Relações Internacionais, Comunicação e afins, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho para os Serviços Centrais — Gabinete de Análise e Gestão da Informação:

Área de Gestão de Informação:

a) Elaborar relatórios e listagens, com base em consultas efetuadas a bases de dados;

b) Cruzar dados obtidos de várias fontes, para construção de listagens e relatórios;

c) Definir requisitos técnicos para o desenvolvimento de novos cubos de informação, em articulação com as áreas internas;

d) Apoiar os utilizadores na obtenção de dados estatísticos, a partir dos sistemas estatísticos implementados;

e) Desenvolver, em articulação com o Instituto de Informática, novos relatórios para disponibilização nos sistemas estatísticos implementados;

f) Coordenar o desenvolvimento de novos projetos estatísticos;

g) Preparar e coordenar a formação de utilizadores na utilização dos sistemas estatísticos.

Área de Segurança da Informação:

a) Coordenar equipas multidisciplinares;

b) Gerir projetos de Segurança de Dados;

c) Propor melhorias no âmbito da gestão de acessos aplicacionais;

d) Assegurar a implementação das políticas definidas quanto à segurança e proteção de dados;

e) Identificar e validar requisitos de segurança na fase de desenvolvimento dos sistemas de informação;

f) Preparar e coordenar a formação dos utilizadores no que respeita à Segurança de Dados

g) Desenvolver análises de risco informático no âmbito das TIC;

h) Integrar equipas multidisciplinares no cumprimento do RGPD, garantindo a resposta às matérias relacionadas com a segurança da informação.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt

9 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques.*

312923578

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 1467/2020

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 10897/2019, de 2 de julho — referência DRH/AT/7/2019.

Por despacho de 4 de dezembro 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 de Bragança, aberto pelo Aviso n.º 10897/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 124, de 2 de julho de 2019 — Referência DRH/AT/7/2019, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as trabalhadoras abaixo identificadas na categoria e carreira de 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 à data abaixo indicada, ficando as mesmas sujeitas, a partir da mesma data, 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
Ana Paula Morais da Cunha	1.ª	09-12-2019
Maria José Guerra Santos	1.ª	09-12-2019
Nádia Margarida Gestosa Sousa Gomes	1.ª	09-12-2019

14 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312928876

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso n.º 1468/2020

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.

Por despacho de 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 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 as trabalhadoras abaixo identificadas 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 as mesmas sujeitas, 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
Daniela de Fátima Sampaio Moura	1.ª	01-01-2020
Marlene Maria Ferreira dos Santos	Entre a 1.ª e a 2.ª	13-01-2020

14 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques.*

312928819

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1469/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., na carreira e categoria de técnico superior.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., na carreira e categoria de técnico ssuperior

Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por Deliberação do Conselho Diretivo de 14 de novembro de 2019, se encontra aberto o procedimento concursal em epígrafe, nos seguintes termos:

Entidade que realiza o procedimento: Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Número de postos de trabalho: 1 (um).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

a) Apoiar a definição e acompanhar a execução das políticas de recursos humanos nas áreas dos regimes de emprego e condições de trabalho;

b) Participação na elaboração de projetos de diplomas nas matérias relacionadas com os regimes de trabalho e estatutos dos trabalhadores que exercem funções no Serviço Nacional de Saúde;

c) Colaboração no processo de negociação dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e bem assim, assegurar a coordenação técnica dos correspondentes procedimentos e o relacionamento com as associações sindicais que representam os trabalhadores que prestam funções no Serviço Nacional de Saúde;

d) Avaliação do desenvolvimento do regime jurídico de trabalho em particular no setor da saúde, identificando necessidades de intervenção corretiva que salvaguardem a coerência, equidade e harmonia de regimes;

e) Definição e propostas de orientações necessárias à uniformidade e coerência da aplicação dos regimes jurídicos de trabalho, em particular, no que respeita aos profissionais de saúde, abrangidos pelo regime de contrato de trabalho em funções públicas ou pelo regime do contrato de trabalho nos termos do Código do Trabalho;

f) Elaboração de pareceres e informações sobre os regimes de trabalho e estatutos dos trabalhadores que exercem funções no Serviço Nacional de Saúde, designadamente no âmbito das carreiras especiais da saúde;

g) Gestão e recolha de informação do Portal de Recursos Humanos, que serve de suporte à tramitação dos processos relativos à aquisição de serviços, mobilidade dos trabalhadores, das carreiras gerais e especiais da saúde, e recrutamento de trabalhadores através da celebração de contrato de trabalho, ao abrigo do Código do Trabalho, para exercício de funções nos serviços e estabelecimentos de saúde integrados no Serviço Nacional de Saúde;

h) Colaboração na regulamentação da atividade dos profissionais das terapêuticas não convencionais para assegurar o registo e certificação, designadamente através da emissão de certificados, cédulas e outros títulos profissionais;

i) Intervenção e acompanhamento dos trabalhos da Comissão de Avaliação dos Administradores Hospitalares, para efeitos de conversão da nomeação provisória em definitiva e de atribuição de graus.

Carreira/categoria: Técnico Superior.

Formação Académica: Licenciatura em Direito, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Local onde se encontra a publicação integral do procedimento: Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e página eletrónica da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. em http://www.acss.min-saude.pt/2016/10/06/recrutamento/ disponível para consulta a partir da data da publicitação na BEP.

15 de janeiro de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão e Administração Geral, *Manuela Carvalho*.

312929118

SAÚDE

Direção-Geral da Saúde

Despacho n.º 1312/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade de Alexandre José Marques Adoa, da carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 1 de outubro de 2018.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em sequência do despacho da Diretora-Geral da Saúde datado de 10 de outubro de 2018, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade de Alexandre José Marques Adoa da Carreira Geral de Técnico Superior, nos termos do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo que vai ser celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de outubro de 2018, integrando um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Direção-Geral, sendo mantida a mesma posição remuneratória do serviço de origem — Município de Setúbal.

8 de janeiro de 2020. — A Diretora-Geral da Saúde, *Graça Freitas*.

312913671

SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 1470/2020

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 Financeiros 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 Financeiros 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 do Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP, (INSA) Dr. Fernando de Almeida, de 27 de outubro 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 em gestão de empresas, economia, administração pública ou contabilidade.

2 — Identificação e caracterização do posto de trabalho: as funções a desempenhar enquadram-se no âmbito das competências inerentes ao Setor de Gestão Financeira e de Contabilidade da Direção de Gestão de Recursos Financeiros, conforme previsto no artigo 42.º do Regulamento n.º 329/2013, de 28 de agosto, nomeadamente:

Garantir a correta gestão orçamental, por programas, medidas e fontes de financiamento, classificação económica, atividade e classificação funcional;

Garantir o correto cabimento em SICC-AP para toda a despesa de acordo com os procedimentos adotados;

Garantir o correto compromisso em SICC-AP para toda a despesa previamente cabimentada e de acordo com a LCPA;

Garantir o correto reconhecimento da obrigação, através do lançamento de faturas e documentos equivalentes SICC-AP previamente comprometidos;

Garantir uma boa gestão de terceiros em SICC-AP, através da verificação de extratos de clientes e fornecedores SICC-AP;

Garantir a correta identificação da receita e seu registo em SICC-AP;

Garantir a elaboração de pedidos de autorização de pagamentos e autorização junto do Conselho Diretivo;

Garantir a correta emissão de meios de pagamento e recebimento e seu registo em SICC-AP;

Garantir o correto processamento da receita de acordo com os prazos estabelecidos nos contratos de prestações de serviços;

Garantir a correta elaboração de reconciliação bancária;

Apoio à verificação e elaboração dos mapas da conta de gerência;

Apoio à verificação e cumprimento de entregas de impostos e retenções efetuadas em sede de IRS e IVA.

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".

9 de janeiro de 2020. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz.*

312923091

SAÚDE

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

Aviso n.º 1471/2020

Sumário: Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de pessoal médico, para um lugar na categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de anestesiologia, da carreira especial médica, do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto.

Procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de pessoal médico, para um lugar na categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar de Anestesiologia, da carreira especial médica, do mapa de pessoal do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto

1 — Nos termos do estabelecido no artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e 229-A/2015, de 3 de agosto, que regulamentam os requisitos da candidatura e tramitação dos procedimentos concursais de recrutamento para os postos de trabalho em funções públicas, no âmbito da carreira especial médica, incluindo mudança de categoria, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, torna-se público que, por Despacho n.º 9253/2019 de S. Ex.ª a Sr.ª Ministra da Saúde, de 4 de outubro e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197 de 14 de outubro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da especialidade de Oftalmologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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 — Legislação aplicável: O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto no Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto, Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, alterada pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e 229-A/2015 de 3 de agosto e no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) 2/2009, publicado no *Diário da República* n.º 198, 2.ª série, de 13 de outubro e posteriores alterações.

4 — Prazo de validade: O procedimento concursal é valido para ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

5 — Âmbito do recrutamento: Podem ser admitidos ao presente concurso médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

6 — Caraterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira médica, na categoria de Assistente Graduado Sénior, tal como estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e n.º 3 do artigo 7.º-A, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, 31 de dezembro e no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009 publicado no *Diário da República* n.º 198, 2.ª série, de 13 de outubro e posteriores alterações.

7 — Local de trabalho: O trabalhador desenvolverá a sua atividade no Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, e também em outras instituições com as quais este Instituto tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

8 — Regime de trabalho: O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras consignadas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

9 — Remuneração mensal: É a correspondente ao regime de trabalho, prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

10 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídica de emprego público: O presente recrutamento faz -se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

11 — Requisitos de admissão: Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

a) Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º da L.T.F.P.;

a.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

a.2) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

a.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

a.4) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Possuir o grau de consultor na área profissional de Anestesiologia;

c) Ter a categoria de Assistente Graduado há pelo menos três anos;

d) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter perante a mesma a situação regularizada;

e) Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho que cuja ocupação se publicita o presente procedimento;

f) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde.

12 — Apresentação das candidaturas:

12.1 — Prazo: Quinze dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

12.2 — Forma: A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido, ao Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, podendo ser entregue diretamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na Travessa Larga, n.º 2 1169-019 Lisboa ou remetida pelo correio, com aviso de receção, desde que tenha sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 12.1.

12.3 — Do requerimento devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal), residência, código postal, endereço eletrónico e telefone;

b) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

c) Referência ao aviso de abertura do concurso identificando o número e data do *Diário da República* onde se encontra publicado, bem como a área profissional a que concorre;

d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

e) Endereço para onde deverá ser remetido qualquer expediente relativo ao concurso;

f) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao vínculo no S.N.S., ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

g) Declaração, sob compromisso de honra, do candidato em como os factos constantes na sua candidatura são verdadeiros.

13 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da Lei penal e constituem infração disciplinar.

14 — Os requerimentos de admissão devem ser acompanhados dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área de Anestesiologia;
b) Documento comprovativo do vínculo ao S.N.S. e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;
c) Documento, atualizado, comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;
d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datados e assinados;
e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato, cujo sumário não deve exceder as 10 páginas, podendo, este ser entregue, até 10 (dez) dias antes da prova prática ter lugar;
f) Declaração no requerimento, sobre compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da L.T.F.P.

15 — A não apresentação no prazo da candidatura dos documentos referidos no ponto anterior, determina a exclusão do candidato ao procedimento.
16 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações ou factos referidos no seu currículo.
17 — Métodos de seleção: Dando cumprimento ao definido nos artigos 19.º e 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com a redação que lhe foi introduzida pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e 229-A/2015, de 3 de agosto, são aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática.
18 — As atas de júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
19 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos deste Instituto e enviadas aos candidatos através de ofício ou *email.*
20 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República,* 2.ª série.
21 — Composição e identificação do Júri: O Júri do presente procedimento concursal tem a seguinte constituição:

Presidente: Dr. Lucindo Palminha Couto Ormonde, Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia, do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, EPE;
1.º Vogal efetivo: Dr.ª Isabel Maria Corado Serralheiro, Assistente Graduada Sénior de Anestesiologia, do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, EPE, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal efetivo: Dr. António Roxo, Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia, do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, EPE;
1.º Vogal Suplente: Dr.ª Isabel Maria Pinto Cardoso Neves, Assistente Graduada Sénior de Anestesiologia, do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, EPE;
2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria Domingas Patuleia Marques Venâncio, Assistente Graduada Sénior de Anestesiologia, do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, EPE.

18-12-2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Dr.ª Erica Cardoso Grilo.*

312950291

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1472/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na carreira e categoria dos técnicos superiores Gonçalo Afonso de Oliveira Corceiro e Lígia Alexandra Costa Poim.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, com efeitos a 01-11-2019, determinei a consolidação da mobilidade na carreira e categoria dos técnicos superiores, Gonçalo Afonso de Oliveira Corceiro e Lígia Alexandra Costa Poim, no mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, ao abrigo do disposto no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo sido celebrados os respetivos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Mais se torna público que os trabalhadores mantêm o posicionamento remuneratório detido na origem, de 1.201,48 euros (2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, nível 15 da Tabela Remuneratória Única) e 1.407,45 euros (3.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior, nível 19 da Tabela Remuneratória Única), respetivamente.

14 de janeiro de 2020. — A Secretária-Geral Adjunta, *Isabel Nico.*

312923634

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 1313/2020

Sumário: Renova a comissão de serviço de Susana Cristina Coelho Costa Escária no cargo de diretora dos Serviços de Prospetiva e Planeamento.

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos n.os 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, cumpridas que foram todas as formalidades legais, e com fundamento no desempenho e nos resultados até agora obtidos, renovo, por mais três anos, a comissão de serviço de Susana Cristina Coelho Costa Escária no cargo de diretora dos Serviços de Prospetiva e Planeamento, cargo de direção intermédia de 1.º grau desta Secretaria-Geral, para o qual foi designada, em comissão de serviço, pelo Despacho n.º 9286/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159, de 17 de agosto.

O presente despacho produz efeitos a 28 de janeiro de 2020.

13 de janeiro de 2020. — A Secretária-Geral, *Alexandra Carvalho.*

312922549

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 1473/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final.

Lista unitária de ordenação final

Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos e para os efeitos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, foram homologadas as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito da abertura dos procedimentos concursais publicados na 2.ª série do *Diário da República,* através dos Avisos a seguir identificados:

Aviso (extrato) n.º 10719/2019, DR, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho;
Aviso (extrato) n.º 10720/2019, DR, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho;
Aviso (extrato) n.º 10722/2019, DR, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho;
Aviso (extrato) n.º 10723/2019, DR, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho;
Aviso (extrato) n.º 10725/2019, DR, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho;
Aviso (extrato) n.º 10726/2019, DR, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho;
Aviso (extrato) n.º 10727/2019, DR, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho;
Aviso (extrato) n.º 10728/2019, DR, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho;
Aviso (extrato) n.º 10729/2019, DR, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho;
Aviso (extrato) n.º 10730/2019, DR, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho;
Aviso (extrato) n.º 11179/2019, DR, 2.ª série, n.º 128, de 8 de julho;
Aviso (extrato) n.º 11180/2019, DR, 2.ª série, n.º 128, de 8 de julho;
Aviso (extrato) n.º 11181/2019, DR, 2.ª série, n.º 128, de 8 de julho;
Aviso (extrato) n.º 12072/2019, DR, 2.ª série, n.º 142, de 26 de julho;
Aviso (extrato) n.º 12073/2019, DR, 2.ª série, n.º 142, de 26 de julho;
Aviso (extrato) n.º 12676/2019, DR, 2.ª série, n.º 151, de 8 de agosto;
Aviso (extrato) n.º 12677/2019, DR, 2.ª série, n.º 151, de 8 de agosto.

As listas unitárias de ordenação final encontram-se afixadas em local visível e público, destinado para o efeito, existente no edifício sede da Agência Portuguesa do Ambiente, estando ainda disponíveis na página eletrónica desta Agência, em www.apambiente.pt.

9 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

312935452

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Deliberação n.º 143/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, da licenciada Helena Cristina Penacho Carrasqueiro no cargo de chefe da Divisão de Contratação Pública do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais (DFIN) da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Designação, em regime de substituição, da licenciada Helena Cristina Penacho Carrasqueiro, no cargo de Chefe da Divisão de Contratação Pública do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais (DFIN) da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Considerando que o Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 55/2016, de 26 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 108/2018, de 3 de dezembro e a Portaria n.º 108/2013, de 15 de março, alterada pela Portaria n.º 170/2019, de 31 de maio, aprovaram, respetivamente a Orgânica e os Estatutos da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.);

Considerando a vacatura do lugar de Chefe da Divisão de Contratação Pública (DCP) do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais (DFIN) da APA, I. P.

O Conselho Diretivo da APA, I. P. delibera, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

Proceder à designação, em regime de substituição, como dirigente intermédio de 2.º grau, da licenciada Helena Cristina Penacho Carrasqueiro, Técnica Superior do mapa de pessoal do IFAP — Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., no cargo de Chefe da Divisão de Contratação Pública do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais (DFIN).

A designada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da respetiva nota curricular, anexa à presente deliberação.

A presente deliberação produz efeitos a 1 de novembro de 2019.

9 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

Nota Curricular

Dados Pessoais

Nome: Helena Cristina Penacho Carrasqueiro
Data de Nascimento: 4 de novembro de 1972
Naturalidade: Soure, Coimbra

Habilitações Académicas: Licenciatura em Direito, pela Universidade Internacional, Lisboa, concluída em 1996

Formação Profissional

2018 — Curso Gestor de Contrato, Companhia Própria
2018 — Curso "Regulamento Geral de Proteção de Dados — Abordagem geral", IFAP, I. P.
2018 — Curso "Novo Código dos Contratos Públicos", Instituto Nacional de Administração, I. P. (INA)
2017 — Curso sobre a "Avaliação do Impacto Económico dos Atos Legislativos" — CEJUR
2017 — Curso "Alteração ao Código dos Contratos Públicos", Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral
2017 — Conferência sobre Regulamento Geral de Proteção de Dados, IAPMEI
2017 — Curso "A administração e a proteção de dados", Global Estratégias
2016 — Curso "O impacto da comunicação", INA

2016 — Formação — Gestão de Pessoas nas Organizações, IFAP, I. P.
2016 — Formação em Ética e Culturas Organizacionais, IFAP, I. P.
2015 — Curso "Novo Código do Procedimento Administrativo", Instituto de Direito Público da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa
2014 — Seminário "Antifraude", IFAP, I. P.
2014 — Participação no Topaz Management Simulation 2014, SDG, SA — Simuladores de modelos de gestão
2013 — Curso de formação profissional "Contratação pública", IFAP, I. P.
2010 — Diploma de Especialização em "Simplificação da comunicação legislativa e regulamentar", INA
2010 — Sessão de esclarecimento "A formação do contrato de trabalho em funções públicas", Secretaria-Geral do Ministério das Finanças e da Administração Pública
2008 — Curso de formação profissional "O novo regime de contratação pública", NPF — Pesquisa e Formação, L.da
2005 — Curso "Código do Procedimento Administrativo", INA
2005 — Curso "Novo modelo de avaliação do desempenho dos funcionários públicos", INA
2001 — Curso "Feitura de leis", INA
2001 — Seminário "Euro-preparação especializada", INA
2001 — Curso "Acesso aos documentos administrativos", INA
2001 — Seminário "A privacidade e a proteção de dados", INA
2001 — Curso de formação "Gestão Intrapessoal", ForCerebrus
2000 — Curso "A escrita do direito na perspetiva da eficácia da comunicação", INA
2000 — Curso Contencioso Administrativo, INA
2000 — Curso "O direito disciplinar na administração pública", INA
2000 — Curso "O novo quadro comunitário de apoio", INA
1999 — Ação de formação "IDEA — Identificação Eletrónica Animal", INGA
1999 — Ação de formação "SNIRB — Sistema Nacional de Identificação e Registo de Bovinos", INGA
1997 — Frequência do Curso de Pós-Graduação em Direito da Medicina, 1997, Centro de Direito Biomédico da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Atividade Profissional

Consultora jurídica no Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.), na Unidade Jurídica do Departamento Jurídico, desde abril de 2007:
Emissão de pareceres jurídicos;
Elaboração e/ou análise jurídica das peças de procedimento e demais documentação no âmbito dos processos de contratação pública de aquisição de bens e serviços;
Análise jurídica e/ou elaboração das comunicações remetidas ao Tribunal de Contas no âmbito dos processos de fiscalização prévia, concomitante e sucessiva, bem como elaboração e apresentação de recursos das decisões daquele Tribunal;
Elaboração e análise jurídica de propostas legislativas e dos respetivos documentos de suporte, designadamente dos indicadores de impacto legislativo, quando aplicável;
Tramitação e tratamento jurídico decorrente do exercício da função disciplinar no IFAP, I. P.
Consultora jurídica no Instituto Nacional de Garantia Agrícola (INGA), no Serviço Jurídico da Direção Jurídica, de outubro de 1998 a abril de 2007;
Contrato a termo certo, no Cartório Notarial de Soure, de janeiro de 1998 a setembro de 1998;

Outras:

Integra a equipa de apoio, na área jurídica, ao Encarregado de Proteção de Dados nomeado no IFAP, I. P. nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados, desde maio de 2018;
Colaborou com o Departamento de Apoios ao Investimento do IFAP, I. P. em ações de formação e sessões de esclarecimento sobre a contratação pública no âmbito das medidas de apoio dos

Programas de Desenvolvimento Rural financiados pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER), em 2016;

Integrou a comissão de avaliação dos pedidos de reconhecimentos de entidades delegadas para o exercício das funções de organismo pagador dos Fundos Europeus para a agricultura e desenvolvimento rural, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 22/2013, de 15 de fevereiro, em 2015 e 2016.

Advogada, de novembro de 1998 a dezembro 2011;

Estágio de advocacia, Centro Distrital de Coimbra da Ordem dos Advogados, concluído em novembro de 1998.

312934261

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Despacho (extrato) n.º 1314/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria do técnico superior Tiago Jorge Cavaco dos Santos.

Em cumprimento 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, por meu despacho de 26-11-2019 foi autorizada, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, relativa ao técnico superior, Tiago Jorge Cavaco dos Santos, passando este trabalhador a ocupar um posto de trabalho no mapa de pessoal da Direção-Geral de Energia e Geologia com efeitos a 01-12-2019, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo a mesma posição remuneratória do serviço de origem.

6 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *João Pedro Costa Correia Bernardo.*

312900695

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

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

Despacho (extrato) n.º 1315/2020

Sumário: Classifica como arvoredo de interesse público um exemplar isolado da espécie *Eucalyptus globulus* Labill., sito na Serra da Penha, freguesia de Costa, concelho de Guimarães.

Pelo meu despacho de 21 de setembro de 2019, nos termos do disposto nos artigos 3.º e 4.º da Lei n.º 53/2012, de 5 de setembro e dos artigos 4.º, 5.º, 6.º e 7.º da Portaria n.º 124/2014, de 24 de junho, considerando que:

O Município de Guimarães requereu a classificação de interesse público de um exemplar da espécie *Eucalyptus globulus* Labill., situado na Serra da Penha, freguesia de Costa, concelho de Guimarães, distrito de Braga, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 53/2012, de 5 de setembro — Regime jurídico de classificação de arvoredo de interesse público.

O exemplar arbóreo identificado apresenta bom estado vegetativo e sanitário, não aparenta sinais de pouca resistência estrutural ou risco sério para a segurança de pessoas e de bens e não se encontra sujeito ao cumprimento de medidas fitossanitárias que recomendem a sua eliminação ou destruição obrigatórias.

Mostra-se reunido, relativamente ao referido exemplar, o seguinte critério geral de classificação e parâmetro de apreciação:

Porte, grande dimensão em todos os subparâmetros dendrométricos: 7,85 m de perímetro na base (PB); 7,05 m de perímetro à altura do peito (PAP); 39,00 m de altura total (AT) e 29,00 m de diâmetro médio da copa (DMC), que o tornam um exemplar singular e admirado, face à sua majestosidade, pelos visitantes da Serra da Penha, cumprindo o parâmetro de apreciação monumentalidade.

A particular importância e atributos daquele exemplar são reveladores da necessidade de cuidadosa conservação e justificam o relevante interesse público da sua classificação, relativamente à qual não se verificam quaisquer causas legais impeditivas.

A proibição de remoção de terras ou outro tipo de escavações na zona geral de proteção é fundada na necessidade de evitar intervenções que prejudiquem a conservação do arvoredo classificado, não sendo abrangidas as intervenções que suportam a continuidade da atividade em exercício na zona referida, desde que observadas técnicas e práticas que protejam o respetivo sistema radicular e mantenham o nível da toalha freática.

Foram ouvidos previamente à decisão a Irmandade de Nossa Senhora do Carmo da Penha, proprietária do exemplar e dos bens imóveis abrangidos pela zona geral de proteção, a Câmara Municipal de Guimarães e a Direção-Geral do Património Cultural, não tendo sido apresentadas pronúncias desfavoráveis.

Assim:

1 — É classificado de interesse público o exemplar da espécie *Eucalyptus globulus* Labill., de nome comum eucalipto, situado na Serra da Penha, freguesia de Costa, concelho de Guimarães, distrito de Braga, na categoria de exemplar isolado, com o código AIP03081271I, conforme a planta anexa ao presente despacho de decisão e que dele faz parte integrante.

2 — É estabelecida uma zona geral de proteção delimitada por um raio de 50 metros medidos a partir da base do exemplar, cuja delimitação se encontra representada na planta anexa referida no número anterior.

3 — São proibidas quaisquer intervenções que possam destruir ou danificar o exemplar classificado, sem prejuízo do n.º 5, designadamente:

a) O corte do tronco, ramos ou raízes;

b) A remoção de terras ou outro tipo de escavações, na zona geral de proteção;

c) O depósito de materiais, seja qual for a sua natureza e a queima de detritos ou produtos combustíveis, bem como a utilização de produtos fitotóxicos na zona geral de proteção;

d) Qualquer operação que possa causar dano, mutile, deteriore ou prejudique o estado vegetativo do exemplar classificado.

4 — Carecem de autorização prévia do ICNF, I. P., todas as operações de beneficiação do exemplar arbóreo classificado ou qualquer outro tipo de benfeitoria, bem como as seguintes intervenções na respetiva zona geral de proteção, sem prejuízo do número seguinte:

a) A substituição ou introdução de novos elementos arbóreos ou arbustivos;

b) A reparação e alteração de pavimentos, quando até 20 m da base do exemplar;

c) A reparação e alteração de sistemas de drenagem de águas, de irrigação e de esgotos, quando até 20 m da base do exemplar;

d) A reparação e alteração de muros e muretes sempre que aumentem a sua dimensão, alterem a posição, envolvam a utilização de maquinaria, exijam a mobilização do solo ou impliquem obras subterrâneas, quando até 20 m da base do exemplar;

e) A instalação de novos pontos de iluminação pública e de linhas elétricas, quando até 20 m da base do exemplar;

f) A reparação de pontos de iluminação pública e de linhas elétricas sempre que envolva a utilização de maquinaria, exija a mobilização do solo ou implique obras subterrâneas, quando até 20 m da base do exemplar;

g) A construção de edificações e alteração da tipologia das edificações existentes;

h) A instalação e remodelação de mobiliário urbano ou de outro equipamento, quando até 20 m da base do exemplar.

5 — Os condicionalismos estabelecidos nos números 3 e 4 não impedem eventuais intervenções aprovadas pela Direção-Geral do Património Cultural a desenvolver na Estação Arqueológica da Penha, ouvido o ICNF, I. P.

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

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

ANEXO

(a que se referem os n.os 1 e 2)

312880891

AGRICULTURA E MAR

Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.

Deliberação n.º 144/2020

Sumário: Delegação de competências na diretora do Gabinete de Auditoria.

O conselho diretivo do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP (IFAP, IP), designado pelos Despachos n.os 3379/2019, 3380/2019, 3381/2019, de 27 de março de 2019, publicados no *Diário da República* n.º 61, 2.ª série, de 27 de março de 2019, e 3613/2019, publicado no *Diário da República* n.º 64, 2.ª série, de 1 de abril de 2019, alterados pela Deliberação n.º 635/2019, de 24 de maio de 2019, publicada no *Diário da República* n.º 100, 2.ª série, de 24 de maio de 2019, no âmbito das competências próprias constantes do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos (LQIP), aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, com as últimas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio e da Lei Orgânica do IFAP, I. P., aprovada pelo Decreto-Lei n.º 195/2012, de 23 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 50/2012, 19 de setembro e, em conformidade com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), deliberou na sua reunião de 03 de outubro de 2019, o seguinte:

1 — Delegar no dirigente do IFAP, Débora Carina Fernandes Silva Flor Chinita, Diretora do Gabinete de Auditoria (GAU), para aplicação no âmbito estrito da respetiva unidade orgânica:

1.1 — Competências gerais de gestão:

a) Assegurar a administração e a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais que lhe estão afetos, promovendo o melhor aproveitamento e desenvolvimento dos mesmos, tendo em conta os objetivos e as atividades dos serviços dependentes;

b) Autorizar dispensas por um dia aos trabalhadores que devam frequentar colóquios, reuniões, simpósios e outras solicitações externas, não previamente autorizadas pelo conselho diretivo, desde que não haja inconveniência para o serviço e que não ultrapassem o máximo de três dias por ano e por trabalhador;

c) Autorizar a dispensa prevista no n.º 3 do artigo 104.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação;

d) Justificar faltas ou ausências, de acordo com as normas legais aplicáveis;

e) Autorizar deslocações em serviço de trabalhadores que exercem funções públicas no IFAP, I. P., no território nacional, bem como todas as correspondentes despesas associadas a essas deslocações, designadamente ajudas de custo, despesas de transporte e despesas de alojamento e refeições, se for o caso, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, com as últimas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de dezembro, e do Decreto-Lei n.º 192/95, de 26 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, até ao limite de € 1.500,00;

f) Assinar a correspondência corrente, entendendo-se por tal a que não implique a criação de responsabilidades financeiras para o IFAP, I. P., a que transmita atos definitivos e executórios competentemente praticados e a que não seja dirigida aos membros do Governo, aos respetivos gabinetes, a outros órgãos de soberania, à administração do Banco de Portugal, aos conselhos de gestão de instituições financeiras e de crédito ou a outras instituições congéneres e às instituições comunitárias;

g) Emitir certidões, com exceção das certidões de dívida para efeitos de cobrança coerciva, ao abrigo do artigo 84.º do CPA e da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 26/2016,de 22 de agosto, de documentos arquivados na respetiva unidade orgânica, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como autorizar a restituição de documentos aos interessados;

h) Autorizar, conjuntamente com um responsável da unidade, preferencialmente o da respetiva área, despesas correntes e de funcionamento de valor igual ou inferior a € 2.500,00, mediante

prévia declaração de cabimento orçamental, prestada pelo competente serviço do IFAP, I. P., com exceção dos casos a coberto do fundo de maneio;

i) Autorizar, conjuntamente com um responsável da unidade, preferencialmente o da respetiva área, o pagamento de despesas correntes e de funcionamento de valor igual ou inferior a € 10.000,00 desde que resultem de contratos previamente aprovados pelo conselho diretivo;

j) Representar o IFAP, I. P., no âmbito das atividades do respetivo Gabinete.

1.2 — Competências relativas ao responsável pelo tratamento de dados pessoais, na aceção e nos termos da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, (Regulamento Geral de Proteção de Dados ou RGPD).

2 — Determinar que as competências delegadas pela presente deliberação podem ser subdelegadas, mediante proposta da dirigente identificada no n.º 1 dirigida ao conselho diretivo.

3 — Designar Ana Carlos Costa de Lopes Faria como suplente nas ausências, faltas e impedimentos da dirigente identificada no n.º 1.

4 — Determinar que a presente deliberação entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde 01 de setembro de 2019, ficando ratificados todos os atos praticados pelo referido dirigente, no âmbito da presente deliberação, desde a referida data até à data da entrada em vigor da mesma.

8 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Pedro Manuel Simões Raposo Ribeiro.*

312913996

MAR

Autoridade de Gestão do Mar 2020

Despacho n.º 1316/2020

Sumário: Delegação de competências, pela gestora do Mar 2020, no coordenador regional do Mar 2020 para a Região Autónoma da Madeira, Dr. Rui Agostinho Gouveia Fernandes.

Delegação de competências, pela gestora do Mar 2020, no coordenador regional do Mar 2020 para a Região Autónoma da Madeira, Dr. Rui Agostinho Gouveia Fernandes

Tendo presente a recente nomeação do Coordenador Regional do Mar 2020 para a Região Autónoma da Madeira, conforme Despacho Conjunto n.º 169/2019, publicado na 2.ª série n.º 205, de 2 de dezembro do JORAM, e ao abrigo dos artigos 32.º n.º 4, 33.º e 34.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, e dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, determino:

1 — A delegação no Coordenador Regional do Mar 2020 para a Região Autónoma da Madeira, Dr. Rui Agostinho Gouveia Fernandes, das seguintes competências, com a faculdade de subdelegação, no que respeita aos projetos localizados nessa região autónoma:

a) Programar, propor à aprovação do membro do respetivo Governo Regional responsável pela área das pescas e transmitir à Gestora do Mar 2020 o plano de abertura de candidaturas na RAM e proceder à sua divulgação;

b) Elaborar, transmitir à Gestora do Mar 2020 e divulgar os avisos de abertura de candidaturas relativamente aos regulamentos dos regimes de apoio aprovados por portaria do membro do Governo Regional;

c) Assegurar um controlo de duplicação das ajudas prévio à decisão das candidaturas;

d) Assegurar o controlo de qualidade das análises de candidaturas prévio à sua decisão;

e) Assegurar o registo das informações relativas às candidaturas e aos pareceres emitidos, bem como as relativas aos indicadores da execução material das operações no SI2P;

f) Assegurar a notificação dos promotores das propostas de decisão desfavorável, nos termos e para os efeitos previstos no Código do Procedimento Administrativo (CPA);

g) Assegurar a conformidade dos termos de aceitação de financiamento e das operações apoiadas com a decisão de concessão de financiamento e o respeito pelos normativos aplicáveis;

h) Assegurar que os pedidos de pagamento apresentados pelos beneficiários para as operações no âmbito do Regime de Apoio aos Custos Suplementares dos Produtos da Pesca e da Aquicultura foram efetuados no cumprimento das regras comunitárias e nacionais, garantindo a realização das respetivas verificações administrativas;

i) Assegurar que os beneficiários e outros organismos abrangidos pela execução das operações mantêm um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para todas as transações relacionadas com a operação, sem prejuízo das normas contabilísticas nacionais;

j) Assegurar a conservação dos processos de candidatura, antes e depois da subscrição do termo de aceitação, mantendo os respetivos arquivos e processos devidamente atualizados e organizados, em conformidade com as orientações emitidas pela Autoridade de Gestão, até 3 anos após o pagamento do saldo final do Mar 2020 pela Comissão Europeia;

k) Assegurar a segregação de funções, nomeadamente pela afetação de pessoas distintas à análise das candidaturas e à validação dos pedidos de pagamento, as quais podem ser incluir visitas aos locais de investimento;

l) Informar o Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP) de todas as situações que indiciem a prática de fraudes, irregularidades ou alterações aos compromissos assumidos e contratados, quer as resultantes de controlos no local, quer as decorrentes do acompanhamento realizado na gestão corrente;

m) Determinar a abertura de um procedimento de recuperação pelo IFAP, de acordo com a legislação comunitária e nacional aplicável e os procedimentos instituídos no âmbito do Mar 2020;

n) Tomar as decisões finais sobre os processos de recuperação que lhe são submetidos pelo IFAP, notificando-o sobre os mesmos.

o) Apoiar a Gestora do Mar 2020 na elaboração e execução do plano de comunicação do Mar 2020 e garantir, na RAM, o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade estabelecidos nos normativos europeus e nacionais;

p) Apoiar a Gestora do Mar 2020 na elaboração das propostas de revisão e de reprogramação do Mar 2020 com impacto na RAM;

q) Assegurar a publicidade do Mar 2020 na RAM, informando potenciais beneficiários, organizações profissionais, parceiros económicos e sociais, organismos envolvidos na promoção da igualdade entre homens e mulheres e organizações não-governamentais interessadas, incluindo organizações ambientais, das possibilidades proporcionadas pelo Mar 2020 e das regras de acesso ao respetivo financiamento;

r) Prestar aos potenciais interessados as informações necessárias ou pertinentes à apresentação das suas candidaturas e pedidos de pagamento dos apoios, nomeadamente através da disponibilização, em sítio da "internet", dos regulamentos dos regimes de apoio, formulários de candidaturas e orientações técnicas da AG do Mar 2020 que lhes sejam aplicáveis ou de ligações para os sítios da AG do Mar 2020, da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM) ou do IFAP, I. P. onde esta informação esteja disponível;

s) Assegurar a publicidade do MAR 2020 na RAM, informando os beneficiários da contribuição da UE e o público em geral acerca do papel desempenhado pelo Mar 2020;

t) Aprovar orientações técnicas, com âmbito de aplicação à Região Autónoma da Madeira, relativas às medidas de aplicação exclusiva nas Regiões Ultraperiféricas ou quando haja especificidades de aplicação das medidas ou ações na Região Autónoma;

u) Cumprir ou fazer cumprir todos os procedimentos aplicáveis que se encontram incluídos no Manual de Procedimentos do Mar 2020.

2 — O presente despacho produz efeitos a 3 de dezembro 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 no âmbito das competências ora delegadas, até à data da sua publicação.

13 de janeiro de 2020. — A Gestora do Mar 2020, *Dina Fernanda Sereno Ferreira.*

312922524

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE LISBOA OESTE

Despacho n.º 1317/2020

Sumário: Subdelegação de competências nos secretários de justiça.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, dos artigos 17.º, 20.º e 23.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 280.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo mesmo diploma legal, conjugados com o disposto no n.º 3 do artigo 106.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, face à publicação, no dia 24 de fevereiro de 2016, na 2.ª série do *Diário da República,* do despacho do Senhor Diretor-geral da Administração da Justiça, n.º 2814/2016, corrigido através da declaração de retificação n.º 647/2016, de 7 de junho de 2016, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 115, de 17 de junho de 2016, do Despacho n.º 1112/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2018, e do Despacho n.º 6027/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 117, de 20 de junho de 2018, sem prejuízo de avocação:

1 — Subdelego nos Secretários de Justiça constantes do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, em conformidade com os Núcleos/Serviços ali indicados, as seguintes competências que me foram delegadas:

a) Autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços, assim como autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de Euros 25.000,00, ao abrigo do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, em conformidade com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, com exceção das competências para:

i) Aquisição de mobiliário (não incluindo módulos de bancadas);

ii) Aquisição de estantes;

iii) Aquisição de equipamentos fixos de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;

iv) Aquisição de equipamento informático (não incluindo cabos, adaptadores e transformadores);

v) Aquisição de aparelhos áudio e de videoconferência;

vi) Aquisição de equipamentos de cópia e impressão (fotocopiadoras ou multifuncionais);

vii) Aquisição de equipamentos de segurança, salvo nos casos de substituição de equipamento existente e nos de ampliação de sistemas previamente instalados, precedendo esta ampliação de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;

viii) Aquisição de papel, material de arquivo, material de encadernação, material de escritório, material de escrita, suportes digitais e consumíveis de impressão, produtos de limpeza e higiene, quando a sua requisição não seja exclusivamente assegurada através da plataforma eletrónica de compras públicas;

ix) Celebração de contratos de fornecimento de Eletricidade BTE/MT (baixa tensão especial/média tensão);

x) Aquisição de serviços de vigilância e segurança;

xi) Aquisição de serviços de higiene e limpeza;

xii) Aquisição de serviços de comunicações fixas e móveis (voz e dados);

xiii) Aquisição de serviços de assistência técnica a equipamentos de cópia e impressão (onde não se inclui a reparação pontual de impressoras);

xiv) Aquisição de serviços de execução continuada de manutenção de edifícios, assistência técnica de sistemas integrados de AVAC, segurança passiva, elevadores, equipamentos informáticos, aparelhos áudio e videoconferência.

b) Autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça, sempre que os bens sejam anteriores a 1980, ou, no caso de equipamento informático, de áudio e de comunicações, precedendo avaliação técnica do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.;

c) Decidir os pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

d) Decidir os pedidos de justificação das faltas dadas pelos membros das mesas das assembleias de voto, no dia da realização das eleições e no dia seguinte;

e) Autorizar, no âmbito dos direitos atribuídos na proteção da parentalidade, previstos nos artigos 33.º a 69.º do Código do Trabalho, os a seguir indicados:

i) Licença em situação de risco clínico durante a gravidez;
ii) Licença por interrupção de gravidez;
iii) Licença parental, em qualquer das modalidades;
iv) Licença por adoção;
v) Licença parental complementar em qualquer das modalidades;
vi) Dispensa para consulta pré-natal;
vii) Dispensa para avaliação para adoção;
viii) Dispensa para amamentação ou aleitação;
ix) Faltas para assistência a filho;
x) Faltas para assistência a neto;
xi) Licença para assistência a filho;
xii) Licença para assistência a filho com deficiência ou doença crónica.

f) Autorizar a realização de despesa com empreitadas de obras públicas até ao limite de Euros 25.000, quando precedida de parecer obrigatório favorável da direção-geral da Administração da Justiça;

g) Autorizar a abertura e escolha do tipo de procedimento, nos termos do disposto nos artigos 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos, na redação atual, até ao limite referido na alínea *a*);

h) Autenticar o respetivo livro de reclamações.

2 — O exercício de funções em regime de substituição previsto no artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça abrange os poderes subdelegados no substituído, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do CPA.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da assinatura, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelos visados no âmbito da competência abrangida por este despacho, até à data da sua publicação.

7 de novembro de 2018. — O Administrador Judiciário, *Daniel Pires da Costa.*

ANEXO

Nome	Núcleo
Ana Isabel Lima dos Santos	Núcleo de Sintra.
Fernando da Costa Félix	Núcleo de Sintra.

Nome	Núcleo
Constança Milagre Pena da Silva	Núcleos de Oeiras, Cascais e Mafra.
Sérgio Paulo Viera Duarte	Núcleo da Amadora.

312924306

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 1318/2020

Sumário: Nomeação efetiva do juiz de direito Dr. Rui Paulo Rodrigues Santos, no Juízo Local Criminal de Loulé — Juiz 3.

Por despacho do Exmo. Senhor Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, de 08 de janeiro de 2020, foi o Exmo. Senhor Juiz de Direito Dr. Rui Paulo Rodrigues Santos, Juiz de Direito interino, no Juízo local criminal de Loulé — Juiz 3 da Comarca de Faro, nomeado como requereu, Juiz de Direito efetivo no mesmo lugar, nos termos do artigo 45.º, n.º 1 e 5 do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

(Posse imediata)

10 de janeiro de 2020. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

312919844

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho n.º 1319/2020

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, de secretários de inspeção.

Nomeação, em comissão de serviço, de secretários de inspeção

Por meu despacho de 10 de janeiro de 2020, são nomeados em comissão de serviço, ao abrigo do disposto nos artigos 34.º, n.º 4, do Estatuto do Ministério Público (Lei n.º 60/98, de 27 de agosto) e 54.º, n.º 1, alínea a) do Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto), como secretários de inspeção do Ministério Público, com efeitos a partir de 20 de janeiro de 2020, os oficiais de justiça*:*

António José Rosa Duro, técnico de justiça principal, a exercer funções na Procuradoria do Juízo Local de Castelo Branco com o n.º mecanográfico 40688,

José Carolino Ferreira Gonçalves, escrivão adjunto, a exercer funções no Gabinete de Apoio à Gestão da Comarca dos Açores com o n.º mecanográfico 37966.

13 de janeiro de 2020. — O Secretário-Geral da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*, Procurador da República.

312918612

AUTORIDADE DE SUPERVISÃO DE SEGUROS E FUNDOS DE PENSÕES

Deliberação n.º 145/2020

Sumário: Altera as regras especiais de suplência em matéria de representação institucional externa da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões.

Deliberação do Conselho de Administração de 20 de novembro de 2019

Altera as regras especiais de suplência em matéria de representação institucional externa da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões

Em reunião de 20 de novembro de 2019, o Conselho de Administração da Autoridade de Supervisão de Seguros e Fundos de Pensões (ASF), ao abrigo da alínea *b*) do n.º 6 do artigo 16.º dos respetivos Estatutos, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 1/2015, de 6 de janeiro, em conjugação com o disposto no n.º 3 do artigo 20.º e no n.º 1 do artigo 42.º ambos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, deliberou proceder à seguinte alteração às regras especiais de suplência em matéria de representação institucional externa da ASF, com efeitos a partir de 13 de janeiro de 2020:

A alínea *e*) do n.º 13 da Deliberação n.º 958/2019, de 6 de agosto de 2019, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 180, de 19 de setembro de 2019, passa a ter a seguinte redação:

«e) Na ausência ou impedimento da Presidente Maria Margarida de Lucena de Castelo Branco Corrêa de Aguiar, a sua substituição no Conselho de Supervisores da EIOPA é assegurada pelo Diretor do Departamento de Análise de Risco e Solvência Hugo Miguel Moreira Borginho.»

20 de novembro de 2019. — O Conselho de Administração: *Maria Margarida Corrêa de Aguiar,* presidente — *Filipe Aleman Serrano,* vice-presidente — *Manuel Caldeira Cabral,* vogal.

312924388

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Despacho n.º 1320/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso para professor adjunto, subárea de enfermagem de saúde materna e obstetrícia.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria de professor adjunto — área disciplinar de Enfermagem, subárea de Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia, do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155 de 14 de agosto de 2019, homologada por meu despacho de 20 de dezembro de 2019, será afixada em local visível e público da Escola e disponível na página eletrónica deste serviço em www.esenfc.pt, a partir da data da publicação do presente despacho no *Diário da República.*

23 de dezembro de 2019. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

312888254

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 146/2020

Sumário: Delegação de competências na Prof.ª Doutora Isabel Salavisa, vice-reitora para a área da Investigação.

1 — Sob proposta da Reitoria, conforme o previsto no artigo 11.º do Regimento do Conselho de Gestão e com o objetivo de garantir a eficiência de gestão, o Conselho de Gestão, reunido em 14 de novembro de 2019, deliberou delegar, sem prejuízo do poder de avocação, na Professora Doutora Isabel Salavisa, Vice-reitora para a área da Investigação, a competência para autorizar despesas com aquisição de bens e serviços no âmbito das atividades de investigação, até ao limite máximo de 2.000,00€ (dois mil euros).

2 — As competências ora delegadas não são suscetíveis de subdelegação.

3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que tenham sido entretanto praticados, no âmbito da presente delegação de competências.

14 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Gestão, *Maria de Lurdes Rodrigues.*

312918889

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 147/2020

Sumário: Delegação de competências no diretor do CEI-IUL — Centro de Estudos Internacionais, Prof. Doutor Luís Nuno Valdez Faria Rodrigues.

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 34.º e no n.º 2 do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 20/2019, de 22 de julho de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 174.º, de 11 de setembro de 2019, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 14 de novembro de 2019, deliberou delegar no Diretor do CEI-IUL — Centro de Estudos Internacionais, Prof. Doutor Luís Nuno Valdez Faria Rodrigues, os poderes e as competências, condicionado ao orçamento próprio e respetivas rubricas orçamentais, para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Autorizar a realização e o pagamento de despesas com aquisição de bens e serviços, exceto equipamento de telecomunicações, nos termos conjugados das disposições do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até ao montante de 5.000,00 € (cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, por despesa, para execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços.

1.2 — Autorizar despesas relativas a bolsas de investigação até ao limite definido na alínea anterior.

1.3 — Autorizar reembolsos, nos termos dos normativos em vigor, no âmbito da execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços.

1.4 — Autorizar as deslocações dos bolseiros de investigação, em território nacional e no estrangeiro, com enquadramento no Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, na redação atual.

1.5 — Autorizar as deslocações em serviço de pessoal afeto à Unidade de Investigação, em território nacional e no estrangeiro.

1.6 — Proceder, com um dos membros do Conselho de Gestão, à movimentação da conta do ISCTE-IUL afeta à unidade de investigação, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor.

2 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser objeto de subdelegação.

3 — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegas.

4 — Em tudo o que não esteja previsto na presente deliberação, ou sempre que exista dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

5 — Nos termos do disposto no 3.º do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente deliberação, tenham sido, entretanto, praticados até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

6 — Revoga-se a deliberação n.º 507/2018, de 27 de março, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2018.

14 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Gestão, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312920815

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 148/2020

Sumário: Delegação de competências na diretora da BRU-IUL, Prof.ª Doutora Maria de Fátima Ramalho Salgueiro.

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 34.º e no n.º 2 do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 20/2019, de 22 de julho de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 174.º, de 11 de setembro de 2019, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 14 de novembro de 2019, deliberou delegar na Diretora da BRU-IUL — Business Research Unit, Prof.ª Doutora Maria de Fátima Ramalho Salgueiro, os poderes e as competências, condicionado ao orçamento próprio e respetivas rubricas orçamentais, para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Autorizar a realização e o pagamento de despesas com aquisição de bens e serviços, exceto equipamento de telecomunicações, nos termos conjugados das disposições do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até ao montante de 5.000,00 € (cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, por despesa, para execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços.

1.2 — Autorizar despesas relativas a bolsas de investigação até ao limite definido na alínea anterior.

1.3 — Autorizar reembolsos, nos termos dos normativos em vigor, no âmbito da execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços.

1.4 — Autorizar as deslocações dos bolseiros de investigação, em território nacional e no estrangeiro, com enquadramento no Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, na redação atual.

1.5 — Autorizar as deslocações em serviço de pessoal afeto à Unidade de Investigação, em território nacional e no estrangeiro.

2 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser objeto de subdelegação.

3 — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegas.

4 — Em tudo o que não esteja previsto na presente deliberação, ou sempre que exista dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

5 — Nos termos do disposto no 3.º do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente deliberação, tenham sido, entretanto, praticados até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

6 — Revoga-se a deliberação n.º 545/2018, de 27 de março, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 83, de 30 de abril de 2018.

14 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Gestão, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312920564

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 149/2020

Sumário: Delegação de competências na Prof.ª Doutora Maria das Dores Guerreiro, vice-reitora para a área da Internacionalização.

1 — Sob proposta da Reitoria, conforme o previsto no artigo 11.º do Regimento do Conselho de Gestão e com o objetivo de garantir a eficiência de gestão, o Conselho de Gestão, reunido em 14 de novembro de 2019, deliberou delegar, sem prejuízo do poder de avocação, na Professora Doutora Maria das Dores Guerreiro, Vice-reitora para a área da Internacionalização, a competência para autorizar despesas com aquisição de bens e serviços no âmbito das atividades de internacionalização, até ao limite máximo de 2.000,00€ (dois mil euros).

2 — As competências ora delegadas não são suscetíveis de subdelegação.

3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que tenham sido entretanto praticados, no âmbito da presente delegação de competências.

14 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Gestão, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312919333

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 150/2020

Sumário: Delegação de competências no diretor da Escola de Tecnologias e Arquitetura, Prof. Doutor Carlos Manuel Gutierrez Sá da Costa.

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no n.º 6 do artigo 34.º e no n.º 3 do artigo 66.º dos Estatutos do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 20/2019, de 22 de julho de 2019, publicado no *Diário da República,* n.º 174, 2.ª série, de 11 de setembro de 2019, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 14 de novembro de 2019, deliberou delegar, sem prejuízo do poder de avocação, no Diretor da Escola de Tecnologias e Arquitetura, o Professor Doutor Carlos Manuel Gutierrez Sá da Costa, as competências e poderes, condicionado ao orçamento próprio e respetivas rubricas orçamentais, para a pratica dos seguintes atos:

a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas com aquisição de bens e serviços, nos termos conjugados do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até ao montante de (euro) 5 000,00 (cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, por despesa, com exceção de equipamento de telecomunicações, bem como contratação de trabalhadores docentes e não docentes;

b) Autorizar as deslocações em serviço, em território nacional e no estrangeiro.

2 — Nos termos do disposto no 3.º do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente deliberação, tenham sido entretanto praticados até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

14 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Gestão, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312924744

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 151/2020

Sumário: Delegação de competências no diretor do CIES-IUL — Centro de Investigação e Estudos de Sociologia, Prof. Doutor João Manuel Grossinho Sebastião.

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 34.º e no n.º 2 do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 20/2019, de 22 de julho de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 174.º, de 11 de setembro de 2019, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 14 de novembro de 2019, deliberou delegar no Diretor do CIES-IUL — Centro de Investigação e Estudos de Sociologia, Prof. Doutor João Manuel Grossinho Sebastião, os poderes e as competências, condicionado ao orçamento próprio e respetivas rubricas orçamentais, para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Autorizar a realização e o pagamento de despesas com aquisição de bens e serviços, exceto equipamento de telecomunicações, nos termos conjugados das disposições do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até ao montante de 5.000,00 € (cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa Legal em vigor, por despesa, para execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços.

1.2 — Autorizar despesas relativas a bolsas de investigação até ao limite definido na alínea anterior.

1.3 — Autorizar reembolsos, nos termos dos normativos em vigor, no âmbito da execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços.

1.4 — Autorizar as deslocações dos bolseiros de investigação, em território nacional e no estrangeiro, com enquadramento no Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, na redação atual.

1.5 — Autorizar as deslocações em serviço de pessoal afeto à Unidade de Investigação, em território nacional e no estrangeiro.

1.6 — Proceder, com um dos membros do Conselho de Gestão, à movimentação da conta do ISCTE-IUL afeta à unidade de investigação, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor.

2 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser objeto de subdelegação.

3 — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegas.

4 — Em tudo o que não esteja previsto na presente deliberação, ou sempre que exista dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

5 — Nos termos do disposto no 3.º do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente deliberação, tenham sido, entretanto, praticados até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

6 — Revoga-se a deliberação n.º 512/2018, de 27 de março, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2018.

14 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Gestão, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312921463

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 152/2020

Sumário: Delegação de competências na diretora do CIS — Centro de Investigação e Intervenção Social, Prof.ª Doutora Fernanda Paula Martins e Castro.

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 34.º e no n.º 2 do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 20/2019, de 22 de julho de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 174.º, de 11 de setembro de 2019, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 14 de novembro de 2019, deliberou delegar na Diretora do CIS-IUL — Centro de Investigação e Intervenção Social, Professora Doutora Fernanda Paula Martins e Castro, os poderes e as competências, condicionado ao orçamento próprio e respetivas rubricas orçamentais, para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Autorizar a realização e o pagamento de despesas com aquisição de bens e serviços, exceto equipamento de telecomunicações, nos termos conjugados das disposições do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até ao montante de 5.000,00 € (cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, por despesa, para execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços.

1.2 — Autorizar despesas relativas a bolsas de investigação até ao limite definido na alínea anterior.

1.3 — Autorizar reembolsos, nos termos dos normativos em vigor, no âmbito da execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços.

1.4 — Autorizar as deslocações dos bolseiros de investigação, em território nacional e no estrangeiro, com enquadramento no Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, na redação atual.

1.5 — Autorizar as deslocações em serviço de pessoal afeto à Unidade de Investigação, em território nacional e no estrangeiro.

1.6 — Proceder, com um dos membros do Conselho de Gestão, à movimentação da conta do ISCTE-IUL afeta à unidade de investigação, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor.

2 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser objeto de subdelegação.

3 — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegas.

4 — Em tudo o que não esteja previsto na presente deliberação, ou sempre que exista dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

5 — Nos termos do disposto no 3.º do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente deliberação, tenham sido, entretanto, praticados até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

14 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Gestão, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312923042

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 153/2020

Sumário: Delegação de competências no diretor do Dinâmia'CET-IUL — Centro de Estudos sobre a Mudança Socioeconómica e o Território, Professor Pedro Miguel Alves Felício Seco da Costa.

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 34.º e no n.º 2 do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 20/2019, de 22 de julho de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 174.º, de 11 de setembro de 2019, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 14 de novembro de 2019, deliberou delegar no Diretor do Dinâmia'CET-IUL — Centro de Estudos sobre a Mudança Socioeconómica e o Território, Professor Pedro Miguel Alves Felício Seco da Costa, os poderes e as competências, condicionado ao orçamento próprio e respetivas rubricas orçamentais, para a pratica dos seguintes atos:

1.1 — Autorizar a realização e o pagamento de despesas com aquisição de bens e serviços, exceto equipamento de telecomunicações, nos termos conjugados das disposições do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até ao montante de 5.000,00 € (cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, por despesa, para execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços.

1.2 — Autorizar despesas relativas a bolsas de investigação até ao limite definido na alínea anterior.

1.3 — Autorizar reembolsos, nos termos dos normativos em vigor, no âmbito da execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços.

1.4 — Autorizar as deslocações dos bolseiros de investigação, em território nacional e no estrangeiro, com enquadramento no Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, na redação atual.

1.5 — Autorizar as deslocações em serviço de pessoal afeto à Unidade de Investigação, em território nacional e no estrangeiro.

1.6 — Proceder, com um dos membros do Conselho de Gestão, à movimentação da conta do ISCTE-IUL afeta à unidade de investigação, nos termos da lei, dos Estatutos e dos Regulamentos e procedimentos em vigor.

2 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser objeto de subdelegação.

3 — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegas.

4 — Em tudo o que não esteja previsto na presente deliberação, ou sempre que exista dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

5 — Nos termos do disposto no 3.º do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente deliberação, tenham sido, entretanto, praticados até à publicação da presente deliberação no *Diário da República*.

6 — Revoga-se a deliberação n.º 510/2018, de 27 de março, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 19 de abril de 2018.

14 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Gestão, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312921382

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 154/2020

Sumário: Delegação de competências na diretora da Escola de Gestão, Prof.ª Doutora Maria João Sacadura Fonseca Calado de Carvalho e Cortinhal.

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no n.º 6 do artigo 34.º e no n.º 3 do artigo 66.º dos Estatutos do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 20/2019, de 22 de julho de 2019, publicado no *Diário da República,* n.º 174, 2.ª série, de 11 de setembro de 2019, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 14 de novembro de 2019, deliberou delegar, sem prejuízo do poder de avocação, na Diretora da Escola de Gestão, a Professora Doutora Maria João Sacadura Fonseca Calado de Carvalho e Cortinhal, as competências e poderes, condicionado ao orçamento e restivas rubricas orçamentais, para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas com aquisição de bens e serviços, nos termos conjugados do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até ao montante de (euro) 5 000,00 (cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, por despesa, salvo aquisição de equipamento de telecomunicações, bem como contratação de trabalhadores docentes e não docentes;

b) Autorizar as deslocações em serviço, em território nacional e no estrangeiro.

2 — Nos termos do disposto no 3.º do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente deliberação, tenham sido entretanto praticados até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

14 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Gestão, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312923545

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 155/2020

Sumário: Delegação de competências no diretor do CRIA-IUL — Polo no ISCTE-IUL do Centro em Rede de Investigação em Antropologia, Prof. Doutor Paulo Jorge Pinto Raposo.

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 34.º e no n.º 2 do artigo 60.º dos Estatutos do ISCTE-IUL, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 20/2019, de 22 de julho de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 174.º, de 11 de setembro de 2019, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 14 de novembro de 2019, deliberou delegar no Diretor do CRIA-IUL — Polo no ISCTE-IUL do Centro em Rede de Investigação em Antropologia, Professor Doutor Paulo Jorge Pinto Raposo, os poderes e as competências, condicionado ao orçamento próprio e respetivas rubricas orçamentais, para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, exceto equipamento de telecomunicações, nos termos conjugados das disposições do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até ao montante de 5.000,00 € (cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, por despesa, para execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços.

1.2 — Autorizar despesas relativas a bolsas de investigação até ao limite definido na alínea anterior.

1.3 — Autorizar reembolsos, nos termos dos normativos em vigor, no âmbito da execução de programas ou projetos de investigação, desenvolvimento e inovação, de programas de doutoramento ou de contratos de prestação de serviços.

1.4 — Autorizar as deslocações dos bolseiros de investigação, em território nacional e no estrangeiro, com enquadramento no Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, na redação atual.

1.5 — Autorizar as deslocações em serviço de pessoal afeto à Unidade de Investigação, em território nacional e no estrangeiro.

2 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 46.º do CPA, as competências ora delegadas não podem ser objeto de subdelegação.

3 — Nos termos do disposto pelo artigo 49.º do CPA, pode o delegante emitir diretivas ou instruções vinculativas para o delegado sobre o modo como devem ser exercidas as competências ora delegas.

4 — Em tudo o que não esteja previsto na presente deliberação, ou sempre que exista dúvida, deverá o ora delegado remeter para o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL.

5 — Nos termos do disposto no 3.º do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente deliberação, tenham sido, entretanto, praticados até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

6 — Revoga-se a deliberação n.º 877/2019, de 18 de junho, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto de 2019.

14 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Gestão, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312921796

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 156/2020

Sumário: Delegação de competências na diretora da Escola de Sociologia e Políticas Públicas, Prof.ª Doutora Helena Maria Barroso Carvalho.

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no n.º 6 do artigo 34.º e no n.º 3 do artigo 66.º dos Estatutos do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 20/2019, de 22 de julho de 2019, publicado no *Diário da República,* n.º 174, 2.ª série, de 11 de setembro de 2019, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 14 de novembro de 2019, deliberou delegar, sem prejuízo do poder de avocação, na Diretora da Escola de Sociologia e Políticas Públicas, a Professora Doutora Helena Maria Barroso Carvalho, no âmbito dos respetivos serviços, as competências e poderes, condicionado ao orçamento e respetivas rubricas orçamentais, para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas com aquisição de bens e serviços, nos termos conjugados do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até ao montante de (euro) 5 000,00 (cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, por despesa, com exceção de equipamento de telecomunicações, bem como contratação de trabalhadores docentes e não docentes;

b) Autorizar as deslocações em serviço, em território nacional e no estrangeiro.

2 — Nos termos do disposto no 3.º do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente deliberação, tenham sido entretanto praticados até à publicação da presente deliberação no *Diário da República*.

14 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Gestão, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312923423

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 157/2020

Sumário: Delegação de competências na diretora da Escola de Ciências Sociais e Humanas, Prof.ª Doutora Maria de Fátima Palmeiro Batista Ferreiro.

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 95.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, no n.º 6 do artigo 34.º e no n.º 3 do artigo 66.º dos Estatutos do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 20/2019, de 22 de julho de 2019, publicado no *Diário da República,* n.º 174, 2.ª série, de 11 de setembro de 2019, conjugado com o disposto no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Conselho de Gestão do ISCTE-IUL, reunido em 14 de novembro de 2019, deliberou delegar, sem prejuízo do poder de avocação, na Diretora da Escola de Ciências Sociais e Humanas, a Professora Doutora Maria de Fátima Palmeiro Batista Ferreiro, as competências e poderes, condicionado ao orçamento e respetivas rubricas orçamentais, para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a realização e o pagamento de despesas com aquisição de bens e serviços, nos termos conjugados do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até ao montante de (euro) 5 000,00 (cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, por despesa, com exceção de equipamento de telecomunicações, bem como contratação de trabalhadores docentes e não docentes;

b) Autorizar as deslocações em serviço, em território nacional e no estrangeiro.

2 — Nos termos do disposto no 3.º do artigo 164.º do CPA, consideram-se ratificados todos os atos que, cabendo no âmbito da presente deliberação, tenham sido entretanto praticados até à publicação da presente deliberação no *Diário da República.*

14 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Gestão, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

312923367

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 48/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Rui Mariano Sousa da Cruz, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 97,5 %, para o Instituto Superior de Engenharia.

Por despacho de 9 de setembro de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Doutor Rui Mariano Sousa da Cruz, na categoria de professor adjunto convidado em regime de tempo parcial a 97,5 % para o Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve, no período de 15 de outubro de 2019 a 14 de outubro de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico.

22 de novembro de 2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira.*

312921803

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 49/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Ana Rita Ferreira Sampaio, como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 50 %, para a Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo.

Por despacho de 23 de setembro de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Ana Rita Ferreira Sampaio, na categoria de assistente convidada em regime de tempo parcial a 50 %, para a Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 23 de setembro de 2019 a 22 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.*

312921714

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 1474/2020

Sumário: Contratação do Doutor Cristiano Premebida, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como professor auxiliar para desempenho de funções no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia.

Por despacho exarado, a 12/09/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor Cristiano Premebida, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 53.º e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de 3.191,82 €.

A contratação, com início a 19/12/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 194/2019 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, alterado pelo Aviso n.º 5903/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 02 de abril.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

27/12/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312919528

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 1475/2020

Sumário: Contratação dos Doutores Carlos Manuel Gonçalves Carreira, Elias Soukiazis e Luís Miguel Guilherme da Cruz como professores associados para o exercício de funções na Faculdade de Economia.

Por despacho exarado, a 05/12/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a celebração dos seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de tenure:

Doutor Carlos Manuel Gonçalves Carreira, com início a 19/12/2019, como Professor Associado com Agregação, em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 69.º e 70.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória única, a que corresponde a remuneração de €4.010,24.

Doutor Elias Soukiazis, com início a 19/12/2019, como Professor Associado com Agregação, em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 75.º e 76.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória única, a que corresponde a remuneração de €4.337,61.

Doutor Luís Miguel Guilherme da Cruz, com início a 19/12/2019, como Professor Associado com Agregação, em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 69.º e 70.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória única, a que corresponde a remuneração de €4.010,24.

As contratações resultam do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de três postos de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Economia, aberto por Edital n.º 133/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro, alterado pelo Aviso n.º 3662/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 8 de março.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

06/01/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312922557

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 1476/2020

Sumário: Contratação da Doutora Joana Maria Pina Cabral Matos Dias e da Doutora Maria João Teixeira Gomes Alves como professoras associadas para o exercício de funções na Faculdade de Economia.

Por despacho exarado, a 05/12/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a celebração dos seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de tenure:

Doutora Joana Maria Pina Cabral Matos Dias, com início a 12/12/2019, como Professora Associada com Agregação, em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 71.º e o 72.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória única, a que corresponde a remuneração de €4.010,24.

Doutora Maria João Teixeira Gomes Alves, com início a 13/12/2019, como Professora Associada, em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 71.º e o 72.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória única, a que corresponde a remuneração de €4.092,08.

As contratações resultam do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Economia, aberto por Edital n.º 135/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro, alterado pelo Aviso n.º 3664/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 8 de março.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

06/01/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312921269

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 1477/2020

Sumário: Contratação do Doutor Mário António Gomes Augusto como professor catedrático para o exercício de funções na Faculdade de Economia.

Por despacho exarado, a 04/12/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor Mário António Gomes Augusto, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professor Catedrático em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 82.º e o 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de €4.664,97.

A contratação, com início a 13/12/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Economia, aberto por Edital n.º 136/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2019 e alterado pelo Aviso n.º 4174/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

07/01/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312920978

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 1478/2020

Sumário: Contratação da Doutora Maria Raquel de Sousa Freire como professora catedrática para o exercício de funções na Faculdade de Economia.

Por despacho exarado, a 04/12/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação da Doutora Maria Raquel de Sousa Freire, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professora Catedrática em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 82.º e o 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de €4.664,97.

A contratação, com início a 13/12/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Economia, aberto por Edital n.º 132/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2019 e alterado pela Declaração de Retificação n.º 209/2019, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 46, de 6 de março.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

07/01/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312920864

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 1479/2020

Sumário: Contratação do Doutor Álvaro Francisco Rodrigues Garrido, como professor catedrático, para o exercício de funções na Faculdade de Economia.

Por despacho exarado, a 04/12/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor Álvaro Francisco Rodrigues Garrido, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professor Catedrático em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 82.º e o 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de €4.664,97.

A contratação, com início a 13/12/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Economia, aberto por Edital n.º 145/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2019 e alterado pela Declaração de Retificação n.º 205/2019, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

07/01/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos.*

312920645

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 1480/2020

Sumário: Contratação do Doutor Luís Miguel Cândido Dias, como professor catedrático, para o exercício de funções na Faculdade de Economia.

Por despacho exarado, a 04/12/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor Luís Miguel Cândido Dias, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professor Catedrático em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 82.º e o 83.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de € 4.664,97.

A contratação, com início a 13/12/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Economia, aberto por Edital n.º 134/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro de 2019 e alterado pelo Aviso n.º 3663/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 48, de 8 de março.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

07/01/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos.*

312919641

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 1321/2020

Sumário: Subdelegação de competências para realizar a medição e outorgar os autos de consignação, de receção provisória ou definitiva de empreitadas de obras públicas decorrentes da normal execução das mesmas, previstas nos artigos 343.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos, na Dr.ª Manuela Castro e na Dr.ª Márcia Vila.

Tendo em conta o Despacho n.º 14818/2015, de 24 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 15 de dezembro, do Secretário de Estado do Ensino Superior e da Ciência, ao abrigo das disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 24 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, e ainda dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego na Dra. Manuela Maria Guerreiro Gonçalves de Castro, Coordenadora da Área de Gestão de Instalações e Manutenção do Departamento Técnico dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, e na Dra. Márcia Martins Vila Valério, Coordenadora do Núcleo de Sustentabilidade do Departamento Técnico dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, a competência para:

1 — Realizar a medição e outorgar os autos de consignação, de receção provisória ou definitiva de empreitadas de obras públicas, decorrentes da normal execução das mesmas, previstas nos artigos 343.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 170/2019, de 4 de dezembro.

2 — A presente delegação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito do presente despacho desde o dia 25 de julho de 2013.

2 de janeiro de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

312900824

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 1322/2020

Sumário: Alteração e republicação dos Estatutos da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa.

Considerando que os Estatutos da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa foram homologados pelo Despacho n.º 14440-A/2013, de 24 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 7 de novembro de 2013;

Considerando que, em reunião do Conselho de Escola de 24 de junho de 2019, e, após consulta pública, foram aprovadas as alterações aos Estatutos da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa;

Considerando que, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), alterados e republicados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 24 de abril, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, compete ao Reitor homologar os estatutos das Escolas;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos do regime legal aplicável;

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da ULisboa:

1 — Homologo a alteração dos Estatutos da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa, republicados em anexo ao presente despacho.

2 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

3 de janeiro de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

Estatutos da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa

Preâmbulo

O ensino das Ciências Veterinárias foi institucionalizado em Portugal por Alvará Régio de 29 de março de 1830, onde se refere a necessidade de «huma Escola Veterinária para nella se conservarem as doutrinas que respeitam a esta arte de que muita utilidade deve resultar ao seu real serviço e ao público. E convindo igualmente que estes conhecimentos se generalizem para utilidade pública na conservação e criação de toda a espécie de gado cavalar, vacum e lanígero». A Real Escola Veterinária Militar seria incorporada em 1855 no Instituto Agrícola, criado sob tutela do Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria, onde passou a ministrar-se um curso misto de Agronomia e Veterinária que formava veterinários-lavradores. Em 1864, passou a designar-se Instituto Geral de Agricultura, sendo então separados os cursos de Veterinária e de Agronomia. A reforma de 1886 criou o curso de Medicina Veterinária no Instituto de Agronomia e Veterinária, o qual, em 1910, daria origem, no mesmo lugar, à Escola de Medicina Veterinária e ao Instituto de Agronomia. Em 1918 passou a designar-se Escola Superior de Medicina Veterinária e a conferir o grau de doutor em Medicina Veterinária.

Em 1930 foi criada em Lisboa a Universidade Técnica englobando a Escola Superior de Medicina Veterinária, o Instituto Superior de Agronomia, o Instituto Superior Técnico e o Instituto Superior de Ciências Económicas e Financeiras.

Com a aprovação dos Estatutos da Universidade Técnica de Lisboa, em agosto de 1989, a Escola Superior de Medicina Veterinária passou a designar-se Faculdade de Medicina Veterinária.

As sucessivas reformas do ensino veterinário privilegiaram a organização de uma unidade orgânica universitária com elevado grau de autonomia estatutária, científica, pedagógica, administrativa e financeira. O crescente desenvolvimento tecnológico e o carácter interdisciplinar do conhecimento científico aplicável às diferentes áreas de intervenção da Faculdade, aliados à necessidade de racionalizar a gestão dos crescentes meios humanos e de equipamento necessários ao ensino, à investiga-

ção e à prestação de serviços qualificados, têm vindo a determinar o reforço de amplos conjuntos estruturais, englobando várias áreas científicas e pedagógicas em estruturas de âmbito departamental.

Por outro lado, a diversificação e o aprofundamento, das suas ações quanto aos objetivos que prossegue no âmbito das Ciências Veterinárias, bem como o propósito assumido de reforçar a respetiva intervenção universitária em prol da qualidade e do desenvolvimento, no quadro dos processos de mudança que ocorrem na sociedade portuguesa, tornaram imprescindível a expansão e modernização das suas instalações como um dos fatores essenciais para a melhoria do seu funcionamento e produtividade. A resposta a esta necessidade foi concretizada através da construção das novas instalações no Polo Universitário do Alto da Ajuda, para as quais se efetivou a transferência da maior parte dos serviços nos finais do ano de 1999.

De salientar ainda as ações desenvolvidas no âmbito do designado Processo de Bolonha, tendente a estabelecer um «Espaço Europeu de Ensino Superior», com melhoria da competitividade/atratividade, com reforço da mobilidade e oferecendo sistemas de ensino/aprendizagem legíveis e comparáveis centrados no estudante, que se baseiem em fatores de competência e num acréscimo da empregabilidade.

Em 2013, a Faculdade de Medicina Veterinária passou a integrar a nova Universidade de Lisboa (ULisboa) resultante da fusão da Universidade Técnica de Lisboa com a Universidade de Lisboa (Decreto-Lei n.º 266-E/2012, de 31 de dezembro de 2012).

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Natureza

1 — A Faculdade de Medicina Veterinária, adiante abreviadamente designada por FMV, é uma escola da Universidade de Lisboa, adiante designada por ULisboa.

2 — A FMV é uma pessoa coletiva dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia estatutária, científica, pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2.º

Missão, Visão e Objeto

1 — A FMV tem por missão a criação, transmissão e difusão da ciência, da tecnologia e da cultura na área das Ciências Veterinárias, através do desenvolvimento de atividades de ensino, investigação e extensão universitária de excelência, em benefício da Sociedade.

2 — A FMV tem como Visão institucional ser uma das melhores Escolas da Europa no Ensino e Investigação na área das Ciências Veterinárias, reconhecida pelos elevados padrões de qualidade e inovação, oferecendo condições que atraiam os melhores protagonistas e proporcionando um ambiente propício e estimulante para o desenvolvimento dessas atividades, numa cultura de liberdade intelectual e científica, cooperação, inovação e qualidade, no respeito pelos valores da ética, da responsabilidade social e da valorização pelo mérito.

3 — Através do ensino, da investigação e da extensão universitária, a FMV prossegue, de forma qualificada e atendendo às exigências do desenvolvimento sustentado das sociedades, os seguintes objetivos:

a) Ministrar formação de nível universitário conducente à concessão dos graus académicos de Licenciado, Mestre e Doutor, bem como ao título de Agregado;

b) Realizar atividades de investigação científica e atividades de desenvolvimento tecnológico;

c) Promover a divulgação científica e de valorização económica e social do conhecimento e prestar serviços qualificados à comunidade;

d) Desenvolver as capacidades intelectuais e a formação humana, cultural, científica e técnica dos seus membros;

e) Estimular e favorecer a atualização e o aperfeiçoamento contínuos do seu pessoal docente e não docente, promovendo os processos adequados de avaliação do seu desempenho, nos termos da lei;

f) Ministrar ensino certificado de especialização e de atualização, não conferente de grau académico, numa perspetiva de formação ao longo da vida e de formação profissional;

g) Criar ou participar em associações, sociedades, consórcios, com ou sem fins lucrativos, públicos ou privados, bem como em fundações, nacionais, estrangeiras e internacionais, destinadas a coadjuvá-la no estrito desempenho dos seus fins;

h) Cooperar com instituições congéneres e outros organismos nacionais e estrangeiros, públicos ou privados, e participar em programas internacionais de intercâmbio científico, técnico e cultural;

i) Adotar o princípio da internacionalização, concretizado na mobilidade de estudantes, docentes, investigadores e técnicos, e na participação em redes universitárias de formação e de investigação e desenvolvimento;

j) Procurar contribuir para a competitividade da economia nacional através de uma cultura de empreendedorismo e de inovação;

k) Valorizar a responsabilidade social, designadamente no que se refere ao apoio à inserção dos diplomados no mundo do trabalho, e promover os valores humanistas;

l) Reconhecer e apoiar o papel das associações de estudantes e de trabalhadores não docentes, nomeadamente a Associação dos Estudantes da FMV e a Associação dos Antigos Alunos de Medicina Veterinária da FMV, proporcionando nos termos da lei, espaços e condições para o exercício autónomo das suas atividades;

m) Atribuir ou emitir parecer nos processos de equivalência ou de reconhecimento de graus académicos e de creditação de habilitações e competências, nos termos da Lei;

n) Propor graus e títulos honoríficos.

Artigo 3.º

Avaliação

1 — A FMV assegura a realização de processos de autoavaliação e de avaliação externa, no quadro do regime jurídico do ensino superior e das unidades de investigação, em articulação com as entidades competentes de avaliação e acreditação, segundo princípios e critérios de excelência internacionalmente consagrados.

2 — Os resultados da avaliação serão devidamente considerados na definição e implementação de medidas de melhoria da qualidade, na organização e funcionamento da Escola e na afetação de recursos humanos e materiais.

Artigo 4.º

Património

1 — O património da FMV é constituído pelo acervo de bens e direitos mobiliários e imobiliários que à data da entrada em vigor destes Estatutos integra o seu património privativo, a qualquer título, bem como pelos imóveis do domínio privado do Estado afetos ao desempenho das suas atribuições e competências e dos que pelo Estado ou por quaisquer outras entidades lhe venham a ser afetados para a prossecução dos seus fins, ou sejam adquiridos a título oneroso, ou gratuito, designadamente os que tenham por objeto bens imóveis adquiridos ou edificados e aqueles que, por título bastante, tenham revertido a seu favor ou lhe tenham sido definitivamente cedidos, mesmo que identificados ou inscritos no domínio público ou omissos na matriz ou nos registos prediais e

os direitos transmitidos ou afetos à data da fusão da Universidade de Lisboa e da Universidade Técnica de Lisboa, que antecederam a Universidade de Lisboa.

2 — A FMV administra ainda os bens do domínio público ou privado que o Estado ou outra pessoa coletiva pública lhe ceda, nas condições previstas na lei e nos protocolos firmados com essas entidades.

3 — A FMV pode, nos termos da Lei, adquirir ou arrendar terrenos ou edifícios indispensáveis ao seu funcionamento.

Artigo 5.º

Receitas

1 — Constituem receitas da FMV as referidas no Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, designadamente:

a) As dotações orçamentais que lhe forem atribuídas pelo Estado;

b) As receitas provenientes do pagamento de propinas e outras taxas de frequência de ciclos de estudos e outras ações de formação;

c) As receitas provenientes de atividades de investigação e desenvolvimento;

d) Os rendimentos da propriedade intelectual;

e) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenha a fruição;

f) As receitas derivadas da prestação de serviços, emissão de pareceres e da venda de publicações e de outros produtos da sua atividade;

g) Os subsídios, subvenções, comparticipações, doações, heranças e legados;

h) O produto da venda ou arrendamento de bens imóveis, quando autorizada por lei, bem como de outros bens;

i) Os juros de contas de depósitos e a remuneração de outras aplicações financeiras;

j) Os saldos da conta de gerência de anos anteriores;

k) O produto de taxas, emolumentos, multas, coimas e quaisquer outras receitas que legalmente lhe advenham;

l) O produto de empréstimos contraídos;

m) As receitas provenientes de contratos de financiamento plurianual celebrados com o Estado;

n) Outras receitas previstas na lei.

2 — O financiamento total ou complementar dos serviços públicos prestados pela FMV poderá ser proporcionado quer por entidades públicas, nomeadamente a Administração Central do Estado, quer por entidades privadas, nomeadamente ao abrigo do mecenato, e assumir a forma de:

a) Transferências destinadas ao financiamento direto da produção desses serviços;

b) Constituição de fundos patrimoniais cujos rendimentos sejam consignados ao pagamento da produção desses serviços.

CAPÍTULO II

Autonomias

Artigo 6.º

Autonomia estatutária

A FMV dispõe do direito de definir as normas reguladoras do seu funcionamento através do poder de elaboração, aprovação e revisão dos seus Estatutos e regulamentos, dentro dos limites da lei e dos Estatutos da ULisboa.

Artigo 7.º

Autonomia científica, pedagógica e cultural

1 — A FMV tem capacidade de livremente definir, planear e executar os seus programas de ensino, de investigação, de desenvolvimento tecnológico e de prestação de serviços, nos termos da lei e dos Estatutos da ULisboa.

2 — Tem ainda competência para, nos termos da Lei:

a) Propor a criação, alteração, suspensão e extinção de ciclos de estudos;

b) Estabelecer as regras de acesso, matrícula, inscrição, reingresso e mudança de par instituição/curso dos três ciclos de estudos;

c) Elaborar e propor a aprovação dos planos de estudos e os programas das unidades curriculares dos ciclos de estudos;

d) Propor os regimes de prescrição, precedência e transição de ano;

e) Realizar experiências pedagógicas e didáticas;

f) Definir as condições e os métodos de ensino e escolher os processos de avaliação mais adequados;

g) Fixar o calendário escolar.

3 — A FMV dispõe igualmente das competências delegadas ou cometidas pelo Reitor nos termos e nas condições consignados nos Estatutos da ULisboa.

Artigo 8.º

Autonomia administrativa

A FMV dispõe de autonomia administrativa, nos termos da Lei e dos Estatutos da ULisboa, conferindo-lhe a capacidade para, designadamente:

a) Promover os seus docentes, investigadores e trabalhadores não docentes e não investigadores;

b) Celebrar contratos de trabalho a termo certo e de prestação de serviços;

c) Recrutar o pessoal docente, investigador e trabalhador não docente e não investigador, com ou sem vínculo à função pública;

d) Editar publicações próprias.

Artigo 9.º

Autonomia financeira e patrimonial

A FMV dispõe de autonomia financeira e patrimonial, nos termos da Lei e dos Estatutos da ULisboa, conferindo-lhe a capacidade para, designadamente:

a) Dispor do seu património;

b) Gerir as verbas que anualmente lhe são atribuídas pelo Orçamento do Estado ou por outros meios, bem como as suas receitas próprias;

c) Transferir verbas entre as diferentes rubricas e capítulos orçamentais;

d) Elaborar os seus planos anuais e plurianuais;

e) Elaborar e propor os seus orçamentos ordinário e privativo para a gestão de receitas próprias previstas nos presentes Estatutos, bem como orçamentos suplementares destinados a reforço de verbas e alterar rubricas desse orçamento;

f) Adquirir ou arrendar diretamente terrenos ou edifícios indispensáveis ao seu funcionamento;

g) Arrecadar, como receitas próprias, os saldos da conta de gerência dos anos anteriores;

h) Alugar e dar de aluguer viaturas e outros equipamentos;

i) Afetar aos departamentos e a estruturas autónomas, receitas próprias e do Orçamento do Estado.

CAPÍTULO III

Organização interna

Artigo 10.º

Unidades constitutivas

A organização interna da FMV é superintendida por órgãos de gestão e assenta na existência das seguintes unidades constitutivas:

a) Órgãos de governo;
b) Departamentos;
c) Unidades de investigação;
d) Unidades de apoio;
e) Serviços.

CAPÍTULO IV

Governo da escola

Artigo 11.º

Órgãos de governo

1 — São órgãos de governo da FMV:

a) O Conselho de Escola;
b) O Presidente da FMV;
c) O Conselho Científico;
d) O Conselho Pedagógico;
e) O Conselho de Gestão.

2 — São ainda órgãos da FMV:

a) A Assembleia de Escola;
b) O Conselho de Coordenação;
c) O Conselho Consultivo.

Artigo 12.º

Presidentes e vice-presidentes dos órgãos de governo

1 — Os cargos de presidente dos órgãos de governo são exercidos por professores catedráticos da FMV, salvo o de presidente do Conselho Pedagógico.

2 — Os cargos de vice-presidente dos órgãos de governo, salvo os de vice-presidentes do Conselho Pedagógico, são exercidos por professores catedráticos ou associados da FMV.

3 — Excetuando a acumulação por inerência do cargo de Presidente da FMV com o de presidente do Conselho de Gestão, o presidente de um órgão de governo não poderá desempenhar o cargo de presidente de outro órgão de governo.

4 — O Conselho Pedagógico tem dois vice-presidentes, sendo um deles obrigatoriamente um estudante e o outro um professor.

5 — O Presidente da FMV fica dispensado da prestação de serviço docente, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar.

6 — Os Vice-Presidentes da FMV e os Presidentes do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico da FMV exercem as suas funções com dispensa parcial do serviço docente de 30 %, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar na sua totalidade.

Artigo 13.º

Mandatos

1 — A duração dos mandatos para os órgãos de governo é de quatro anos para os docentes, investigadores e trabalhadores não docentes e não investigadores, e de dois anos para os estudantes.

2 — O mandato inicia-se à data de tomada de posse e, se não cessar antecipadamente, termina com a entrada em funções dos novos membros eleitos.

3 — Os mandatos consecutivos dos Presidentes dos órgãos de governo da FMV não podem exceder oito anos.

4 — A cessação antecipada verifica-se em caso de renúncia ou de perda de mandato.

5 — A renúncia é livre e admitida a todo o tempo.

6 — Perdem o mandato os membros que, no respetivo decurso, forem atingidos por incapacidade de carácter permanente ou punidos em processo disciplinar, bem como aqueles que percam a qualidade para que foram eleitos ou que faltem a mais que duas reuniões consecutivas ou três alternadas, exceto, neste último caso, se o presidente do respetivo órgão aceitar como justificável os motivos invocados.

7 — A punição relevante para a perda de mandato referida no n.º 6 tem de se traduzir na aplicação de pena superior à de repreensão.

8 — As vagas criadas nos órgãos de governo da escola, em resultado de cessação antecipada de mandatos, serão preenchidas pelos elementos que pertençam ao departamento do membro cessante, que figurarem seguidamente na lista.

9 — Na falta de suplentes em número suficiente para preencher a totalidade do número de membros do órgão proceder-se-á a nova eleição pelo respetivo corpo.

10 — Os membros designados nos termos do número anterior apenas completarão o mandato dos cessantes.

11 — Os membros que cessem ou suspendam os seus mandatos por incompatibilidade do seu exercício poderão, logo que cesse essa incompatibilidade, requerer ao presidente do respetivo órgão a sua readmissão como membros efetivos, devendo para o efeito esse requerimento ser votado favoravelmente pela maioria dos membros em exercício e, consequentemente, os membros que os tinham substituído passarem de novo à qualidade de suplentes.

Artigo 14.º

Normas gerais de funcionamento

1 — Nenhuma deliberação pode ser tomada sem a presença de, pelo menos, a maioria absoluta dos membros do respetivo órgão.

2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos expressos, se não existir norma legal ou estatutária que prescreva maioria qualificada.

3 — Do cômputo dos votos expressos excluem-se sempre os votos brancos e os votos nulos.

4 — Nas votações em que se verifique um empate do número de votos, o presidente do respetivo órgão disporá de voto de qualidade.

5 — Todas as votações que digam respeito a pessoas deverão ser realizadas por voto secreto.

6 — Os membros dos órgãos dotados de poder deliberativo são responsáveis no âmbito criminal, cível e disciplinar pelas infrações à lei cometidas no exercício das suas funções, salvo se fizerem exarar em ata a sua oposição às deliberações tomadas na respetiva reunião, ou na primeira em que tomarem parte.

7 — As reuniões deverão realizar-se dentro das horas de serviço regulamentares e a comparência às mesmas precede sobre as demais tarefas, à exceção de exames, provas académicas e concursos.

SECÇÃO I

Conselho de Escola

Artigo 15.º

Natureza e composição

1 — O Conselho de Escola é o órgão representativo dos corpos docente, investigador, trabalhadores não docentes e estudantes, de decisão estratégica e de fiscalização dos Estatutos e restantes normativos legais aplicáveis e do cumprimento da missão da FMV.

2 — O Conselho de Escola é constituído por um total de quinze membros, assim distribuídos:

a) Nove representantes dos docentes e investigadores, doutorados e em regime de tempo integral;

b) Um representante dos trabalhadores não docentes;

c) Dois representantes dos estudantes;

d) Três personalidades externas cooptadas.

3 — O Presidente da FMV não pode integrar o Conselho de Escola.

4 — Os membros do Conselho de Escola não podem exercer funções em órgãos de governo de outras instituições de ensino superior.

5 — A aceitação do mandato pelos membros cooptados do Conselho de Escola pressupõe a disponibilidade para o exercício efetivo das suas funções.

Artigo 16.º

Competência

1 — Compete ao Conselho de Escola:

a) Eleger o Presidente da FMV;

b) Destituir o Presidente da FMV, nos termos dos Estatutos;

c) Eleger o seu presidente de entre os membros a que se refere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 15.º destes Estatutos;

d) Apreciar e fiscalizar o desempenho da FMV;

e) Elaborar e aprovar o seu regimento;

f) Aprovar as alterações dos Estatutos, nos termos legais;

g) Elaborar e aprovar o regulamento da eleição do Presidente da FMV;

h) Organizar o processo eleitoral do Presidente da FMV, nos termos dos Estatutos e do Regulamento;

i) Apreciar os atos do Presidente da FMV e do Conselho de Gestão;

j) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da FMV;

k) Pronunciar-se, em articulação com o Conselho de Gestão, sobre a execução orçamental, os sistemas de controlo e o cumprimento das normas e regulamentos;

l) Desempenhar as demais funções previstas na Lei ou nos Estatutos;

m) Pronunciar-se sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Presidente.

2 — Compete ao Conselho de Escola, sob proposta do Presidente da FMV:

a) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de ação para o mandato do Presidente;

b) Aprovar as linhas gerais de orientação da FMV nos planos científico, pedagógico, financeiro e patrimonial;

c) Aprovar a proposta de orçamento e as contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do Conselho de Gestão;

d) Criar, transformar ou extinguir polos, unidades e serviços;

e) Aprovar as iniciativas de avaliação externa da FMV;

f) Apreciar e aprovar os planos e os relatórios anuais de atividades da FMV;

g) Propor as propinas devidas pelos estudantes de ciclos de estudos conducentes a graus e fixar todas as demais, ouvido o Conselho Pedagógico;

h) Autorizar, conforme disposto na Lei, a aquisição ou alienação de património imobiliário da FMV, bem como as operações de crédito;

i) Aprovar, nos termos da Lei, o regime de prescrição.

3 — As deliberações a que se referem as alíneas *b*) e *f*) do n.º 1 deste artigo são tomadas por maioria qualificada de dois terços dos seus membros.

4 — Em caso de destituição efetiva do Presidente da FMV, o Conselho de Escola promoverá a realização imediata de eleições intercalares e o seu Presidente assegurará as respetivas funções de gestão corrente até à tomada de posse do novo Presidente da FMV.

5 — A não aprovação das propostas referidas nas alíneas *a*)*, b*) e *c*) do n.º 2 deste artigo obriga o Presidente da FMV à apresentação de novas no prazo máximo de trinta dias.

Artigo 17.º

Eleição

1 — Os membros não cooptados do Conselho de Escola são eleitos diretamente pelo respetivo corpo, segundo o sistema de representação proporcional de Hondt de listas concorrentes, por escrutínio secreto.

2 — Na elaboração das listas de docentes e investigadores deverá atender-se a que haja uma representação equilibrada dos vários departamentos da FMV e que esse equilíbrio seja refletido na sequência dos candidatos na lista.

3 — Do processo de candidatura deverá constar um programa que inclua a definição das linhas estratégicas propostas para a FMV.

4 — Os membros do Conselho de Escola externos à FMV são cooptados pelos membros referidos nas alíneas *a*)*, b*) e *c*) do n.º 2 do artigo 15.º, por maioria absoluta dos seus membros, com base em propostas fundamentadas apresentadas por um mínimo de três membros.

5 — Até quinze dias após a homologação dos resultados eleitorais, o primeiro membro eleito da lista mais votada dos docentes e investigadores convocará os membros eleitos do Conselho de Escola para procederem à cooptação dos membros previstos na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 15.º

6 — Até quinze dias após a reunião referida no número anterior, o primeiro membro eleito da lista mais votada dos docentes e investigadores convocará o Conselho de Escola para eleição do novo presidente de entre os membros previstos na alínea *a*) do ponto n.º 2 do artigo 15.º

Artigo 18.º

Funcionamento

1 — O Conselho de Escola reúne ordinariamente três vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por solicitação do Presidente da FMV, ou ainda por solicitação da maioria dos seus membros.

2 — Por decisão do Conselho de Escola, podem participar nas reuniões, sem direito a voto:

a) Os presidentes dos outros órgãos de governo e os responsáveis por unidades de investigação da FMV;

b) O presidente da Associação dos Estudantes da FMV;

c) Personalidades convidadas para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade.

SECÇÃO II

Presidente da FMV

Artigo 19.º

Natureza e eleição

1 — O Presidente da FMV é um órgão uninominal, de natureza executiva, de representação externa e interna da FMV.

2 — O Presidente da FMV é eleito por maioria absoluta dos membros do Conselho de Escola de entre os professores catedráticos da FMV e nos termos de regulamento aprovado pelo Conselho de Escola.

3 — Os membros do Conselho de Escola só poderão candidatar-se ao cargo de Presidente da FMV após renúncia expressa ao seu mandato.

4 — A eleição do Presidente da FMV terá lugar entre o trigésimo e o vigésimo dias anteriores ao do termo do mandato do seu antecessor, ou, no caso de vacatura do cargo, o processo eleitoral deverá ser desencadeado no prazo máximo de dez dias.

5 — O processo de eleição será realizado por candidaturas e incluirá, designadamente:

a) O anúncio público da aceitação de candidaturas;

b) A apresentação de um processo completo que inclua, nomeadamente, o currículo, um programa de ação e a identificação dos vice-presidentes propostos;

c) Os candidatos deverão apresentar a sua candidatura numa sessão conjunta do Conselho de Escola e da Assembleia de Escola expressamente convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho de Escola, com apresentação e discussão do programa de ação.

6 — O Presidente toma posse perante o Reitor da ULisboa, em sessão solene e pública.

Artigo 20.º

Competência

1 — Compete ao Presidente da FMV:

a) Propor ao Conselho de Escola os planos estratégicos de médio prazo, o plano de ação e as linhas gerais de orientação nos planos científico, pedagógico, financeiro e patrimonial;

b) Submeter ao Conselho de Escola a proposta de orçamento e as contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do Conselho de Gestão;

c) Presidir ao Conselho de Gestão, dirigir os serviços da FMV e aprovar os regulamentos, salvo aqueles que sejam da competência do Conselho de Escola;

d) Proceder à elaboração de mapas de pessoal e afetação dos recursos humanos, nomeadamente os respeitantes a docentes sob proposta do Conselho Científico, no respeito das decisões estratégicas do Conselho de Escola;

e) Homologar a distribuição do serviço docente, proposta pelo Conselho Científico;

f) Aprovar o calendário e horário das tarefas letivas e de exames, propostos pelo Conselho Pedagógico;

g) Executar as deliberações do Conselho Científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;

h) Exercer o poder disciplinar, nos termos da Lei, dos Estatutos da UL;

i) Assegurar a realização dos atos eleitorais previstos nos Estatutos;

j) Facultar aos outros órgãos de governo da FMV os elementos necessários à prossecução das suas competências;

k) Assegurar o cumprimento das normas legais e das boas práticas do bem-estar animal na FMV;

l) Promover e assegurar o rigor e atualidade da informação pública difundida pela FMV;

m) Exercer as demais funções previstas na Lei ou nos Estatutos;

n) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Reitor;

o) Administrar a FMV em todos os assuntos que não sejam da expressa competência de outros órgãos de governo e, sempre que tal se justifique, a coordenação das competências de cada unidade ou serviço, de forma a garantir o regular funcionamento da instituição.

2 — O Presidente da FMV designa até dois vice-Presidentes de entre os professores catedráticos ou associados da FMV, a quem pode delegar competências e de entre os quais designa aquele que o substitui nos seus impedimentos ou ausências temporárias.

3 — O Presidente é coadjuvado nas suas funções por um Conselho de Coordenação, com carácter consultivo.

SECÇÃO III

Conselho Científico

Artigo 21.º

Natureza

O Conselho Científico é o órgão responsável pela orientação da política científica da FMV, da qualificação do seu pessoal docente e da qualidade e relevância da formação dos seus estudantes, no respeito pelas opções estratégicas do Conselho de Escola e pelas competências do Presidente da FMV e do Conselho Pedagógico.

Artigo 22.º

Composição e eleição

1 — O Conselho Científico é composto por quinze membros, sendo:

a) Doze docentes ou investigadores doutorados e em tempo integral;

b) Três representantes das unidades de investigação com mais de vinte investigadores, de entre os docentes e investigadores doutorados nelas integrados.

2 — Os membros previstos na alínea *a*) do número anterior são eleitos pelo corpo docente e investigador por listas, em cuja elaboração deverá atender-se a que haja uma representação equilibrada dos vários departamentos da FMV, não devendo a diferença do número de candidatos oriundos de cada departamento ser superior a um.

3 — Os membros previstos na alínea *b*) do número um são eleitos pelo corpo docente e investigador nas listas referidas no número anterior.

4 — Do processo de candidatura deve constar um programa que inclua a definição das linhas estratégicas propostas para a FMV.

5 — O número de membros a eleger por cada unidade de investigação, previstos na *b*) do n.º 1 do presente artigo, será proporcional ao respetivo corpo de doutorados em tempo integral e será homologado pelo Presidente da FMV quando da publicação dos cadernos eleitorais.

6 — Caso não integrem o órgão, o Presidente do Conselho Científico pode convidar para participarem nas reuniões, sem direito de voto os presidentes dos outros órgãos de governo, os responsáveis por unidades de investigação da FMV, o presidente da Associação dos Estudantes da FMV ou outras personalidades para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade.

Artigo 23.º

Competência

Compete ao Conselho Científico, designadamente:

a) Zelar pela qualidade da investigação científica e do ensino na FMV;

b) Apreciar a componente científica e pedagógica dos planos estratégicos de médio prazo, do plano de ação e das linhas gerais de orientação;

c) Propor a criação, extinção ou modificação das áreas científicas da FMV, ouvido o Conselho Pedagógico e no respeito dos planos estratégicos de médio prazo, do plano de ação e das linhas gerais de orientação;

d) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de polos, unidades e serviços;

e) Propor a criação, alteração e extinção de unidades de investigação da FMV;

f) Propor a distribuição do serviço docente;

g) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;

h) Exercer as competências previstas na Lei e nos estatutos da ULisboa acerca de provas académicas, sob proposta dos departamentos;

i) Praticar os outros atos previstos na Lei e nos estatutos da ULisboa relativos à carreira e ao recrutamento do pessoal docente e de investigação;

j) Propor ou pronunciar-se sobre a criação ou a realização de quaisquer acordos e parcerias nacionais ou internacionais;

k) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

l) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

m) Elaborar e aprovar o seu regimento;

n) Eleger o seu Presidente e Vice-Presidente;

o) Desempenhar as demais funções que lhe sejam atribuídas pela Lei ou pelos Estatutos.

Artigo 24.º

Funcionamento

1 — O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Científico são eleitos pelos seus membros, por maioria absoluta e por votação secreta, na primeira reunião do órgão, convocada pelo primeiro membro eleito da lista mais votada dos docentes e investigadores até quinze dias após homologação dos resultados das eleições.

2 — O Conselho Científico reúne ordinariamente quatro vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por solicitação do Presidente da FMV, do Conselho de Escola, através do seu Presidente, ou ainda por solicitação da maioria dos seus membros.

3 — Para o efeito de votações que digam respeito a pessoas, abertura de concursos para preenchimento de vagas ou aprovação de propostas de júri para concursos ou provas académicas, só têm direito a voto os membros de categoria igual ou superior à da categoria ou título em causa em cada uma das situações referidas.

4 — Ao Presidente do Conselho Científico caberá ainda exercer as competências nele delegadas pelo Reitor.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 25.º

Natureza

O Conselho Pedagógico é o órgão responsável pela orientação da política pedagógica da FMV e, no respeito pelas opções estratégicas do Conselho de Escola e pelas competências do Presidente da FMV e do Conselho Científico, promove e avalia as orientações, métodos, atos e resultados das atividades de ensino, contribuindo para a sua adequada coordenação no sentido de ser garantido o seu sucesso, o bom funcionamento dos ciclos de estudos, a qualidade e relevância das formações e as suas saídas profissionais.

Artigo 26.º

Composição e eleição

1 — O Conselho Pedagógico é composto por:

a) Cinco docentes doutorados e em tempo integral;
b) Cinco estudantes, os quais deverão assegurar uma representação equilibrada do 1.º, 2.º e 3.º ciclos de estudo.

2 — Os membros do Conselho Pedagógico são eleitos diretamente pelos respetivos corpos, segundo o sistema de representação proporcional de Hondt de listas concorrentes, por escrutínio secreto.
3 — O Conselho Pedagógico tem um Presidente e dois Vice-Presidentes.
4 — O primeiro dos docentes da lista vencedora exercerá as funções de presidente e o segundo docente da lista será um dos Vice-Presidentes.
5 — O Vice-Presidente docente substitui o Presidente nas suas ausências ou impedimentos.
6 — O estudante que figure em primeiro lugar na lista vencedora desempenha um dos cargos de Vice-Presidente.

Artigo 27.º

Competência e funcionamento

Compete ao Conselho Pedagógico:

a) Zelar pela qualidade pedagógica da formação e pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação, nomeadamente sobre a componente pedagógica dos planos estratégicos de médio prazo, do plano de ação e das linhas gerais de orientação;
b) Pronunciar-se sobre a criação, extinção ou modificação de áreas científicas da FMV;
c) Promover a formação pedagógica dos docentes e outros trabalhadores da FMV com funções de lecionação;
d) Promover a realização, análise e divulgação de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da FMV;
e) Promover a realização, análise e divulgação da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes;
f) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;
g) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
h) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
i) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
j) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
k) Propor o calendário e o horário das tarefas letivas e de exames;
l) Coordenar a produção de materiais pedagógicos para apoio aos estudantes e avaliar periodicamente as necessidades em meios bibliográficos disponíveis à formação dos estudantes;
m) Propor ao Presidente da FMV a aquisição de material didático, audiovisual, informático, laboratorial, bibliográfico ou outro, necessário ao funcionamento dos cursos;
n) Organizar, em colaboração com os outros órgãos da FMV, com a Associação dos Estudantes, ou com quaisquer outras instituições, conferências, estudos, debates e seminários, de interesse didático e ações de âmbito social e cultural;
o) Propor ao Presidente da FMV o professor coordenador da biblioteca e complexo de documentação;
p) Acompanhar a inserção e o percurso profissional dos diplomados pela FMV;
q) Elaborar e aprovar um relatório anual de atividades pedagógicas;
r) Elaborar edições anuais do Guia do Estudante;
s) Elaborar e aprovar o respetivo regimento;
t) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela Lei ou pelos Estatutos.

SECÇÃO V

Conselho de Gestão

Artigo 28.º

Natureza e composição

1 — O Conselho de Gestão é o órgão responsável pela gestão administrativa, patrimonial e financeira da FMV.

2 — Constituem o Conselho de Gestão:

a) O Presidente da FMV, que preside;
b) Um dos Vice-Presidentes da FMV designado para o efeito pelo Presidente da FMV;
c) O Diretor Executivo da FMV;
d) O responsável pela Divisão dos Recursos Financeiros.

3 — Na inexistência ou incapacidade temporária de qualquer dos vogais, o Presidente da FMV designa o seu substituto.

Artigo 29.º

Competência

1 — O Conselho de Gestão assegura a gestão administrativa, financeira e patrimonial, bem como a dos recursos humanos, de harmonia com a respetiva competência fixada na legislação em vigor para os órgãos dirigentes dos organismos públicos dotados de autonomia administrativa e financeira.

2 — O Conselho de Gestão promove a elaboração do inventário dos bens que constituem o património da FMV e a sua avaliação, garantindo a sua atualização anual.

Artigo 30.º

Funcionamento

1 — O Conselho de Gestão tem reuniões ordinárias mensais e extraordinárias sempre que convocadas pelo seu presidente, ou se qualquer dos vogais o solicitar por escrito, explicitando o assunto que deseja ver tratado.

2 — Das reuniões são lavradas atas, devendo constar das mesmas, para além do legalmente prescrito, a referência exata às importâncias correspondentes aos levantamentos de fundos e pagamentos autorizados, bem como a indicação do número de ordem dos documentos respetivos.

3 — Os membros do Conselho são solidários na responsabilidade dos levantamentos de fundos e dos pagamentos, desde que tenham comparecido à reunião em que esses atos foram aprovados e não tenham feito exarar em ata declaração expressa de discordância.

SECÇÃO VI

Assembleia de Escola

Artigo 31.º

Natureza, competência e composição

1 — A Assembleia de Escola é um órgão consultivo da FMV convocado em situações consideradas de grande relevância e complexidade para a vida da FMV.

2 — A Assembleia de Escola é composta por todos os docentes, investigadores e trabalhadores não docentes e não investigadores e uma representação dos estudantes constituída por todos os

estudantes com assento nos órgãos de governo da FMV e nos órgãos sociais da Associação dos Estudantes.

3 — A Assembleia de Escola é convocada e presidida pelo Presidente da FMV.

4 — A Assembleia de Escola pode ainda ser convocada e presidida pelo Presidente do Conselho de Escola, no caso da audição pública dos candidatos a Presidente da FMV ou em resultado de uma deliberação nesse sentido de uma maioria qualificada de dois terços dos membros do Conselho de Escola.

SECÇÃO VII

Conselho de Coordenação

Artigo 32.º

Natureza, competência e composição

1 — O Conselho de Coordenação é um órgão de consulta e coadjuvação do Presidente da FMV.

2 — Constituem o Conselho de Coordenação da FMV:

a) O Presidente da FMV;
b) Os Vice-Presidentes da FMV;
c) O Presidente do Conselho Científico;
d) O Presidente do Conselho Pedagógico;
e) Os Presidentes dos Conselhos dos Departamentos.

3 — O Conselho de Coordenação é convocado e presidido pelo Presidente da FMV.

SECÇÃO VIII

Conselho Consultivo

Artigo 33.º

Natureza e composição

1 — O Conselho Consultivo é o órgão de relacionamento da FMV com a sociedade, nomeadamente com personalidades dos sectores sociais, económicos e profissionais relacionados com os seus domínios de formação e investigação.

2 — Compõem o Conselho Consultivo da FMV como membros por inerência, os Presidentes dos órgãos de governo e dos Departamentos, o Presidente da Associação dos Antigos Alunos de Medicina Veterinária de Lisboa e o Presidente da Direção da Associação dos Estudantes da FMV.

3 — Compõem ainda o Conselho Consultivo até vinte personalidades dos sectores da sociedade relacionados com os domínios da formação e investigação da FMV, nomeados pelo Presidente da FMV por proposta dos Departamentos e ouvido o Conselho Científico.

4 — O mandato dos membros referidos no numero anterior é coincidente com o do Presidente da FMV.

Artigo 34.º

Competência e reuniões

1 — Compete ao Conselho Consultivo:

a) Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente da FMV;

b) Promover, através dos seus membros, a ligação entre as atividades da FMV e as desenvolvidas pelos sectores da sociedade relacionados com o domínio das Ciências Veterinárias.

2 — O Conselho Consultivo é presidido pelo Presidente da FMV e é convocado por este ouvido o Presidente do Conselho de Escola e o Presidente do Conselho Científico.

CAPÍTULO V

Departamentos

Artigo 35.º

Natureza e objetivo

1 — Os departamentos são subunidades orgânicas da FMV, correspondentes a áreas vocacionais consolidadas do ensino e da investigação, compreendidas na missão, visão e objeto da Faculdade.

2 — O objetivo dos departamentos é dinamizar e coordenar as atividades de ensino, de investigação e de prestação de serviços especializados nas áreas científicas que os integram.

Artigo 36.º

Constituição

1 — Os departamentos são constituídos por um número mínimo de dez docentes ou investigadores, entre os quais se contem, pelo menos, oito doutorados em tempo integral.

2 — A iniciativa de criação de departamentos pertence ao Conselho Científico ou a um conjunto de, pelo menos dez docentes ou investigadores, entre os quais se contem, pelo menos, oito doutorados em tempo integral, a qual deverá ser submetida à aprovação do Conselho de Escola, ouvidos o Conselho Científico e o Presidente.

3 — A iniciativa de extinção ou modificação de departamentos pertence ao Conselho do Departamento em causa e é submetida à aprovação do Conselho de Escola, ouvido o Conselho Científico e o Presidente.

4 — A iniciativa de extinção ou modificação de departamentos pode ainda pertencer ao Conselho Científico e é submetida à aprovação do Conselho de Escola, ouvido o Conselho do Departamento em causa e o Presidente.

5 — A FMV integra atualmente os seguintes departamentos, que, por sua vez, abrangem as áreas científicas discriminadas:

a) Departamento de Clínica que inclui a área científica de Clínica;

b) Departamento de Morfologia e Função que inclui a área científica de Morfologia e Função;

c) Departamento de Produção Animal e Segurança Alimentar que inclui as áreas científicas de Produção Animal e de Segurança Alimentar;

d) Departamento de Sanidade Animal que inclui a área científica de Sanidade Animal.

6 — As alterações à constituição departamental da FMV e das suas áreas científicas serão realizadas nos termos da Lei e dos Estatutos, não carecendo de revisão estatutária.

7 — Todas as unidades curriculares lecionadas na FMV são integradas em áreas científicas que, por sua vez, integram os Departamentos.

8 — Cada docente ou investigador é integrado numa única área científica e no respetivo departamento nos quais desenvolve preponderantemente as suas atividades de ensino e investigação.

9 — O apoio às atividades dos departamentos é prestado por um Núcleo de Apoio aos Departamentos, o qual inclui um Serviço de Apoio Administrativo e um Serviço de Apoio Técnico e Laboratorial que integrarão os trabalhadores não docentes afetos a essas atividades.

10 — O regulamento a elaborar por cada um dos Departamentos, de acordo com o modelo aprovado pelo Conselho de Escola, deverá ser aprovado pelo respetivo Conselho e é homologado pelo Presidente da FMV ouvido o Conselho de Coordenação.

Artigo 37.º

Órgãos

O departamento terá os seguintes órgãos:

a) O Presidente do departamento;
b) O Conselho de Departamento;
c) A Comissão Executiva.

Artigo 38.º

Presidente do Departamento

1 — O Presidente do Departamento é eleito por quatro anos pelos membros do Conselho do Departamento de entre os professores catedráticos ou associados que o integram e é empossado pelo Presidente da FMV.

2 — Para a destituição do Presidente do Departamento é exigida uma maioria qualificada de dois terços dos votos dos membros do Conselho do Departamento em efetividade de funções, em reunião expressamente convocada para tal fim.

3 — Compete ao Presidente do Departamento:

a) Presidir às reuniões do Conselho do Departamento;
b) Colaborar com o Presidente da FMV na verificação da assiduidade dos docentes, investigadores e outros trabalhadores afetos ao seu Departamento;
c) Colaborar com os Coordenadores de Estudos das áreas científicas na coordenação das unidades curriculares do seu Departamento e com as dos outros, de forma a garantir a unidade e a coerência do ensino;
d) Promover a compilação dos elementos relativos às atividades de âmbito pedagógico, científico e de prestação de serviços, fornecidos pelos docentes e investigadores do Departamento para elaboração de documentos oficiais da FMV, nomeadamente o seu relatório anual de atividades;
e) Coordenar todos os meios ao dispor do Departamento, em ordem a assegurar a execução dos seus objetivos.

Artigo 39.º

Conselho de Departamento

1 — São membros do Conselho do Departamento todos os docentes e investigadores habilitados com o grau de doutor integrados no Departamento.

2 — O Conselho de Departamento reúne ordinariamente uma vez por semestre letivo.

3 — O Conselho de Departamento pode reunir extraordinariamente por iniciativa do Presidente do Departamento ou de metade dos seus membros, mediante convocatória contendo a ordem de trabalhos, distribuída com uma antecedência mínima de dois dias.

4 — Ao Conselho de Departamento compete:

a) Eleger e destituir o Presidente do Departamento;
b) Elaborar propostas para os respetivos órgãos de governo, de nomeação e contratação de pessoal docente e não docente e de aquisição de bens e serviços;
c) Aprovar a proposta de regulamento do Departamento e das suas alterações a submeter a homologação do Presidente da FMV;
d) Pronunciar-se sobre a integração de docentes e investigadores nas áreas científicas abrangidas pelo Departamento;
e) Discutir e aprovar os planos a desenvolver pelo Departamento;

f) Em colaboração com os Coordenadores de Estudos das áreas científicas, propor ao Conselho Científico a distribuição do serviço docente, incluindo a designação dos docentes coordenadores cientifico-pedagógicos e dos regentes responsáveis das unidades curriculares integradas no Departamento;

g) Aprovar os planos de valorização do pessoal do Departamento;

h) Propor ao Conselho Científico a composição de júris de provas e concursos académicos nas áreas científicas abrangidas pelo Departamento;

i) Propor convénios e contratos de prestação de serviços;

j) Participar na definição dos objetivos institucionais na área de inserção profissional a que o Departamento respeita;

k) Fomentar atividades de investigação, de desenvolvimento tecnológico e de extensão universitária que interessem ao Departamento;

l) Gerir todos os meios humanos e materiais a ele adstritos em ordem a assegurar a execução dos seus objetivos;

m) Fazer propostas e dar parecer sobre a aquisição de equipamento científico e bibliográfico e seu uso;

n) Deliberar sobre outras matérias respeitantes ao Departamento.

Artigo 40.º

Comissão executiva

1 — A Comissão Executiva é constituída pelo Presidente do Departamento, que a ela preside, e por dois outros membros do departamento, escolhidos segundo procedimento a incluir no regulamento.

2 — Compete à Comissão Executiva coadjuvar o presidente do Departamento no exercício das suas funções e competências e exercer todas as que nela venham a ser delegadas pelo Conselho de Departamento.

Artigo 41.º

Coordenação de Estudos das áreas científicas dos Departamentos

1 — Por cada área científica é eleito por quatro anos um Coordenador de Estudos, de entre os professores catedráticos e associados dessa área, em regime de tempo integral.

2 — Na eleição do Coordenador de Estudos da área científica participarão todos os docentes e investigadores nela integrados.

3 — Cabe aos Coordenadores de Estudos das áreas científicas a organização dos programas das unidades curriculares, em colaboração com os seus docentes responsáveis, e a sua articulação com as unidades curriculares dessa e das restantes áreas científicas da FMV, nomeadamente promovendo a interdisciplinaridade nos processos formativos e os métodos e boas práticas pedagógicas, no respeito das orientações gerais emanadas dos Conselhos Científico e Pedagógico.

Artigo 42.º

Eleições

1 — As eleições para os cargos de Presidente do Departamento e de Coordenador de Estudos da área científica deverão realizar-se até vinte dias após a tomada de posse dos Presidentes dos Conselhos de Escola, Científico e Pedagógico.

2 — Cabe ao Presidente do Departamento cessante desencadear o processo eleitoral referido no ponto anterior.

3 — O resultado das eleições é homologado pelo Presidente da FMV, que confere posse dos referidos cargos.

CAPÍTULO VI

Sistema organizativo da investigação científica

Artigo 43.º

Disposições Gerais

1 — A investigação científica na FMV deve funcionar com base em programas de investigação com objetivos, métodos de trabalho e processos de avaliação bem definidos, visando o constante aprofundamento da sua qualidade e relevância, nos termos do disposto no artigo 44.º

2 — A participação dos docentes, investigadores e estudantes num dado programa, ou ação de investigação é realizada livremente na base de interesses de investigação comuns.

3 — A organização da investigação científica deve dispor de estruturas e meios próprios que salvaguardem a liberdade e a flexibilidade da investigação em projetos e programas que possibilitem a criação e o desenvolvimento adequado de unidades de investigação.

4 — A avaliação interna da investigação científica compete ao Conselho Científico.

5 — A titularidade de invenções ou criações realizadas em autoria ou coautoria por inventores, criadores ou autores da FMV rege-se pelo Regulamento de Propriedade Intelectual da ULisboa.

Artigo 44.º

Unidades de investigação

1 — Na FMV poderão existir diferentes unidades de investigação, próprias ou associadas, de acordo com os modelos e as designações previstos nas normas e leis em vigor.

2 — As unidades de investigação próprias são constituídas maioritariamente por docentes e investigadores da FMV para a execução de um ou mais projetos, com financiamento previamente assegurado.

3 — As unidades de investigação associadas apresentam-se sob diferentes formas institucionais, organicamente independentes da FMV, de carácter público, privado, nacional ou estrangeiro e onde a participação da FMV seja reconhecida como relevante por parte do Conselho Científico.

4 — A criação, alteração ou extinção de uma unidade de investigação é aprovada pelo Conselho Científico.

5 — A atividade de cada unidade de investigação será coordenada por um dos docentes doutorados que a integrem, a eleger de acordo com o previsto no seu regulamento, aprovado pelo Presidente da FMV e ouvido o Conselho Científico.

Artigo 45.º

Unidades de investigação existentes

1 — A FMV possui um centro de investigação de índole interdepartamental, designado Centro de Investigação Interdisciplinar em Sanidade Animal (CIISA).

2 — São órgãos do CIISA:

a) O Coordenador;
b) O Conselho Científico;
c) A Comissão Coordenadora.

3 — O Conselho Científico é constituído por todos os docentes e investigadores doutorados que integram o Centro.

4 — O Coordenador é um docente ou investigador doutorado da FMV e membro integrado do CIISA, eleito pelos membros do Conselho Científico para um mandato de quatro anos, o qual escolhe de três a sete dos seus membros para integrarem a Comissão Coordenadora que terá funções de coadjuvação do Presidente.

5 — O Coordenador elaborará uma proposta de regulamento do CIISA a ser aprovada pelo Presidente da FMV, ouvido o Conselho Científico do CIISA e o Conselho Científico da FMV.

CAPÍTULO VII

Hospital Escolar

Artigo 46.º

Natureza

1 — O Hospital Escolar tem como objetivo central a formação prática e em tempo real dos estudantes, nos âmbitos propedêutico e clínico das áreas científicas de Clínica e Sanidade Animal, bem como a prossecução das respetivas atividades de investigação e desenvolvimento experimental.

2 — Para a prossecução do objetivo e nos âmbitos definidos no ponto anterior, o Hospital Escolar presta serviços qualificados e de referência à sociedade, diretamente ou através de apoio e cooperação com profissionais do sector, bem como com instituições nacionais e internacionais.

3 — No desenvolvimento das suas atividades, o Hospital deverá privilegiar a constituição de equipas multidisciplinares, coordenadas por docentes das áreas científicas referidas no n.º 1 do presente artigo.

4 — O Hospital Escolar pode dispor de autonomia de gestão, nos termos admitidos por lei e no estrito desempenho dos fins que lhe estão cometidos nos presentes Estatutos, podendo a FMV, por proposta do seu Presidente e homologação do Conselho de Escola, criar para esse efeito uma entidade de direito público ou privado ou atribuir essa missão a uma entidade já existente.

Artigo 47.º

Funcionamento

1 — O Hospital Escolar é constituído por seis unidades:

a) Hospital de Animais de Companhia;
b) Hospital de Equídeos;
c) Hospital de Espécies Pecuárias;
d) Centro de Diagnóstico;
e) Serviços Farmacêuticos;
f) Unidade de Isolamento e Contenção Biológica.

2 — O Hospital Escolar é dirigido por um Conselho Hospitalar presidido pelo Presidente da FMV e integra como vogais os responsáveis por cada uma das unidades, os Presidentes dos Conselhos Científico e Pedagógico, os Presidentes dos Departamentos que integrem as áreas de Clínica e de Sanidade Animal e o gestor do Hospital caso exista.

3 — Os responsáveis pelas unidades, Diretores no caso das unidades hospitalares e Coordenadores do Centro de Diagnóstico, dos Serviços Farmacêuticos e da Unidade de Isolamento e Contenção Biológica, são nomeados pelo Presidente da FMV por um período de quatro anos de entre os professores das áreas científicas de Clínica e Sanidade Animal, ouvidos os Conselhos desses departamentos.

4 — O Hospital Escolar dispõe de um regulamento interno, elaborado e aprovado pelo respetivo Conselho Hospitalar, ouvidos os Conselhos Científico e Pedagógico.

5 — O regulamento define os serviços e formas de organização interna do Hospital e das suas unidades, nomeadamente dos serviços de consulta externa, serviços de internamento e serviços ambulatórios, e pode contemplar a figura de um gestor do Hospital.

6 — Os Serviços Farmacêuticos têm como função promover a aquisição, o armazenamento, a distribuição e a gestão de stocks de medicamentos, produtos biológicos, outros produtos químicos e

material hospitalar, relacionados com a atividade hospitalar, de ensino e de investigação da FMV e no âmbito das áreas da informação terapêutica, farmacovigilância, farmacotecnia e farmacoeconomia.

7 — Os Serviços Farmacêuticos poderão evoluir para um estabelecimento de venda a retalho de medicamento veterinários, por deliberação do Conselho Hospitalar e nos termos da legislação aplicável, sem que para tal seja necessário realizar uma revisão estatutária.

8 — O Centro de Diagnóstico inclui os diferentes laboratórios e outras estruturas, que no âmbito dos departamentos ou sedeadas no Hospital, desenvolvam atividades de suporte ao diagnóstico, quer como atividade interna da FMV, quer como prestação de serviços ao exterior, devendo o regulamento do Hospital prever a adequada estrutura de coordenação.

9 — O Conselho Hospitalar elabora anualmente um relatório de atividades que será incluído no relatório anual da FMV.

CAPÍTULO VIII

Unidades de apoio

Artigo 48.º

Disposições Gerais

As unidades de apoio são estruturas destinadas a assistir, com meios especializados, as atividades da FMV e compreendem:

a) Biblioteca e Complexo de Documentação;
b) Biotério;
c) Animais de Apoio ao Ensino e Investigação;
d) Museu;
e) Polos de Desenvolvimento.

Artigo 49.º

Biblioteca e Complexo de Documentação

1 — A Biblioteca e Complexo de Documentação asseguram a recolha, o tratamento e a difusão de documentação científica, técnica e pedagógica adequada e relevante para a FMV, cabendo-lhe, em especial:

a) Colaborar com os serviços de documentação e publicações da Reitoria da ULisboa, na integração funcional e na organização das bibliotecas universitárias;
b) Desenvolver atividades de documentação e informação na FMV;
c) Organizar catálogos das produções audiovisuais, das espécies bibliográficas, incluindo as publicações periódicas existentes na FMV, e promover a sua integração nas redes e sistemas de informação;
d) Gerir a base de dados bibliográficos da FMV;
e) Apoiar ações tendentes ao desenvolvimento da rede nacional automatizada das bibliotecas universitárias;
f) Disponibilizar para consulta bibliografia do âmbito das Ciências Veterinárias a utilizadores nacionais e estrangeiros;
g) Intervir no apoio pedagógico, de acordo com as diretrizes emanadas dos órgãos de governo, através do Presidente do Conselho Pedagógico.

2 — O funcionamento da Biblioteca e Complexo de Documentação é assegurado por um Coordenador especializado com formação específica em ciências documentais, sob a coordenação de um professor proposto pelo Conselho Pedagógico e nomeado pelo Presidente da FMV.

3 — O regulamento da unidade é proposto pelo professor coordenador e aprovado pelo Presidente da FMV.

Artigo 50.º

Biotério

1 — O Biotério da FMV tem como objetivo principal a criação e manutenção de animais utilizados para fins pedagógicos e científicos, nomeadamente no âmbito de ações formativas e projetos de investigação, quer internos, quer em parcerias com instituições externas, devendo para esse efeito assegurar:

a) O aprovisionamento dos bens e equipamentos necessários para a manutenção desses animais;
b) O cumprimento de boas práticas e da legislação relativa à proteção e utilização de animais, bem como as diretrizes das autoridades competentes na área da experimentação animal.

2 — O Biotério é dirigido por um coordenador nomeado pelo Presidente da FMV, ouvido o Conselho Científico e o Órgão Responsável pelo Bem-Estar dos Animais (ORBEA) da FMV.
3 — O funcionamento do Biotério é definido em regulamento próprio, proposto pelo coordenador e aprovado pelo Presidente da FMV, ouvido o Conselho Científico e o ORBEA.

Artigo 51.º

Animais de Apoio ao Ensino e Investigação

1 — A Unidade de Animais de Apoio ao Ensino e Investigação tem como objetivo principal a manutenção de animais, para além dos do Biotério, utilizados para fins pedagógicos e científicos, devendo para esse efeito assegurar:

a) O aprovisionamento dos bens e equipamentos necessários para a manutenção desses animais em total bem-estar;
b) O cumprimento de boas práticas e da legislação relativa à proteção e utilização de animais, bem como as diretrizes das autoridades competentes na área da experimentação animal;
c) A Unidade de Animais de Apoio ao Ensino e Investigação é dirigida por um coordenador nomeado pelo Presidente da FMV, ouvido o Conselho Científico e o ORBEA da FMV e compreende:

i) O Serviço de Apoio aos Animais;
ii) O Serviço de Apoio às Instalações de Animais.

2 — O funcionamento da Unidade de Animais de Apoio ao Ensino e Investigação é definido em regulamento próprio, proposto pelo coordenador e aprovado pelo Presidente da FMV, ouvido o Conselho Científico e o ORBEA.

Artigo 52.º

Museu

1 — O Museu da FMV é constituído pelo acervo de peças e documentos com manifesto interesse histórico no âmbito das Ciências Veterinárias, pertença da FMV ou que venham a ser colocados à sua guarda através de doações, parcerias ou acordos com particulares ou outras instituições.
2 — O funcionamento e direção do Museu são definidos pelo Presidente da FMV através de regulamento próprio.

Artigo 53.º

Polos de desenvolvimento

No âmbito da sua missão e por deliberação do Conselho de Escola, a FMV poderá dispor de outras unidades e instalações de ensino, nos termos da Lei e dos Estatutos da ULisboa, as quais se constituem na dependência do Presidente da FMV.

CAPÍTULO IX

Serviços técnicos e administrativos

Artigo 54.º

Natureza

1 — Os serviços técnicos e administrativos são as estruturas operativas, de natureza administrativa e de suporte técnico, aos quais compete assegurar o apoio às atividades da FMV e aos respetivos órgãos, bem como a relação destes com o exterior.

2 — Os Serviços Técnicos e Administrativos estruturam-se em Divisões, Gabinetes, Núcleos e Serviços, integrando os recursos que lhes forem afetos por despacho do Presidente da FMV.

3 — Integram os Serviços Técnicos e Administrativos da FMV:

a) A Divisão de Recursos Financeiros, que compreende:

i) O Gabinete de Contabilidade;
ii) O Gabinete de Aprovisionamento e Património;
iii) O Núcleo de Gestão de Projetos de Investigação;

b) A Divisão Académica e de Recursos Humanos, que integra:

i) O Gabinete de Gestão Académica que compreende o Serviço de Registo e Certificação Académica e Formação ao Longo da Vida;
ii) O Gabinete de Gestão de Recursos Humanos que compreende o Serviço de Pessoal, Remunerações, Avaliação, Recrutamento e Formação;
iii) O Núcleo de Mobilidade;

c) O Gabinete de Serviços Técnicos e Manutenção, ao qual compete gerir as atividades relacionadas com o edificado, com a manutenção e gestão de infraestruturas e equipamentos, a segurança e apoio à medicina no trabalho, e que compreende:

i) O Serviço de Estruturas e Equipamentos;
ii) O Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;

d) O Gabinete de Planeamento e Apoio Administrativo, ao qual compete apoiar as atividades do Conselho de Garantia da Qualidade da FMV, as atividades de promoção cultural e de ligação à sociedade, gerindo a imagem institucional da Faculdade, e assessorar o funcionamento dos Secretariados da Presidência, dos Conselhos de Escola, Científico e Pedagógico e o Diretor Executivo, e que compreende:

i) O Núcleo de Avaliação e Garantia da Qualidade;
ii) O Núcleo de Imagem e Comunicação;
iii) O Núcleo de Secretariado e Apoio Administrativo.

4 — A Faculdade de Medicina Veterinária dispõe da estrutura dirigente definida no Anexo I aos presentes Estatutos, do qual faz parte integrante e no qual se define ainda a qualificação, grau, designação, competências e estatuto remuneratório dos cargos dirigentes de natureza administrativa e de apoio técnico.

Artigo 55.º

Diretor Executivo da FMV

1 — A FMV tem um Diretor Executivo que é responsável pela gestão corrente e pela coordenação dos serviços técnicos e administrativos.

2 — O Diretor Executivo é livremente nomeado e exonerado pelo Presidente da FMV.

3 — O Diretor Executivo da FMV é equiparado para efeitos remuneratórios nos termos previstos na alínea *a*) do artigo 6.º do Anexo I dos Estatutos da ULisboa, ao cargo de direção superior de 2° grau.

4 — Compete ao Diretor Executivo:

a) Coordenar a atividade dos serviços técnicos e administrativos e superintender ao seu funcionamento;

b) Promover a execução das deliberações dos órgãos de governo da FMV, assistir tecnicamente aos referidos órgãos e assegurar o seu expediente e elaborar as atas das reuniões;

c) Propor ao Presidente da FMV as alterações orgânicas e funcionais que se vierem a revelar necessárias ao bom funcionamento dos serviços;

d) Promover a valorização profissional do pessoal administrativo atenta à motivação de cada trabalhador;

e) Exercer as competências que lhe forem delegados pelos órgãos de governo.

5 — Para além das competências descriminadas no n.º anterior, o Diretor Executivo tem ainda as competências que lhe sejam delegadas pelo Presidente ou pelo Conselho de Gestão.

6 — O Diretor Executivo é coadjuvado no exercício das suas funções pelos responsáveis pelos diferentes serviços técnicos e administrativos ou seus substitutos.

7 — O Diretor Executivo responde perante o Presidente da FMV em matéria da sua competência.

Artigo 56.º

Organização competência e funcionamento dos serviços técnicos e administrativos

A organização, competências e funcionamento de cada serviço constarão de regulamento interno aprovado pelo Conselho de Escola sob proposta do Presidente, a ser publicado no *Diário da República.*

CAPÍTULO X

Processo eleitoral

Artigo 57.º

Âmbito

Regem-se pelo disposto no presente capítulo os processos eleitorais dos:

a) Representantes dos corpos da FMV no Conselho de Escola;

b) Membros do Conselho Científico;

c) Membros dos corpos da FMV no Conselho Pedagógico.

Artigo 58.º

Cadernos eleitorais

1 — O Presidente da FMV fará elaborar e publicar, até setenta e cinco dias antes do termo dos mandatos, os cadernos eleitorais dos corpos de docentes e investigadores, de trabalhadores não docentes e de estudantes.

2 — Quaisquer reclamações sobre os cadernos eleitorais deverão ocorrer no prazo de cinco dias após a sua publicação, cabendo ao Presidente da FMV mandar corrigir em conformidade os cadernos eleitorais, se for o caso, no prazo de três dias.

3 — Será assegurado um período mínimo de cinco dias entre a publicação definitiva dos cadernos eleitorais e a data de início de apresentação das listas concorrentes.

Artigo 59.º

Marcação das eleições

O Presidente da FMV fixa a data e anuncia a realização das eleições para o Conselho de Escola, Conselho Científico e Conselho Pedagógico, em simultâneo com a publicação dos cadernos eleitorais definitivos, as quais deverão ter lugar entre o 26.º e o 20.º dia antes do termo dos mandatos, não podendo recair num sábado, domingo ou dia feriado.

Artigo 60.º

Comissão Eleitoral

1 — Será constituída uma comissão eleitoral, designada pelo Presidente da FMV.

2 — A Comissão Eleitoral será designada e publicitada em simultâneo com a primeira publicação dos cadernos eleitorais, a qual englobará, além do respetivo presidente, até três vogais a que se juntarão, em devido tempo e como observadores, um mandatário por cada lista concorrente.

3 — A Comissão Eleitoral tem como funções:

a) A distribuição das instalações e do tempo da sua utilização por cada uma das listas para efeitos de propaganda eleitoral, sem prejuízo do funcionamento normal da FMV;

b) A distribuição dos delegados de cada lista pelas assembleias de voto, bem como a divisão destas em secções, quando o número de eleitores o justificar;

c) Superintender em tudo o que respeita à preparação, organização e funcionamento do processo eleitoral.

Artigo 61.º

Listas de candidatos

1 — Cinco dias após a publicação dos cadernos eleitorais definitivos e até ao 25.º dia anterior à data das eleições, serão entregues à Comissão Eleitoral as listas dos candidatos de cada um dos corpos concorrentes à eleição, sendo rejeitadas as que forem entregues após aquela data.

2 — As listas devem:

a) Ser subscritas por um mínimo de 2 % dos elementos que constituem o colégio eleitoral do corpo de estudantes, sendo aquela percentagem de 10 % para os docentes, investigadores e pessoal não docente;

b) Integrar, para cada um dos órgãos de governo, tantos elementos suplentes quantos os efetivos, sendo estes tantos quantos os lugares a preencher;

c) Ser acompanhadas de um programa em que constem as linhas gerais de orientação estratégica propostas pela candidatura e da identificação do mandatário que a representará na Comissão Eleitoral.

3 — A Comissão Eleitoral verificará no prazo de três dias a regularidade formal das mesmas, promovendo de imediato, junto dos respetivos mandatários, a correção das irregularidades detetadas no prazo de três dias, devendo rejeitá-las quando as irregularidades não sejam sanadas dentro do prazo.

4 — Da decisão da Comissão Eleitoral de não aceitação das candidaturas cabe recurso no prazo de três dias para o Presidente da FMV que decide nas 72 horas seguintes e cuja decisão não é suscetível de novo recurso.

Artigo 62.º

Ato eleitoral

1 — O ato eleitoral será antecedido de uma campanha eleitoral de esclarecimento, que terá início no 10.º dia anterior à data das eleições e terminará vinte e quatro horas antes dessa data, devendo pautar-se pela observância dos princípios da liberdade, da igualdade de oportunidades e de tratamento das diferentes candidaturas em presença.

2 — As eleições para o Conselho de Escola, para o Conselho Científico e para o Conselho Pedagógico decorrerão em simultâneo, observando-se o disposto nas alíneas seguintes:

a) Os boletins de voto serão autónomos para cada um dos corpos constituintes dos órgãos de governo;

b) Haverá urnas distintas para cada uma das eleições e para cada um dos corpos;

c) A mesa da assembleia de voto elaborará atas distintas para cada uma das eleições;

d) Não é admitido voto por correspondência ou por procuração;

e) As assembleias de voto abrem às nove horas e encerram às dezassete horas ou antes se todos os eleitores previstos nos cadernos eleitorais tiverem votado.

Artigo 63.º

Apuramento e homologação de resultados

1 — Após o fecho das urnas, proceder-se-á à contagem dos votos, elaborando-se uma ata assinada por todos os membros da mesa, onde serão registados os resultados finais.

2 — Qualquer elemento da mesa poderá lavrar protesto na ata contra decisões da mesma.

3 — As atas serão entregues no próprio dia à Comissão Eleitoral que procederá ao apuramento final dos votos e à afixação dos resultados no prazo de 24 horas, depois de decidir sobre os protestos lavrados em ata.

4 — Compete à Comissão Eleitoral proceder, quando aplicável, à conversão dos resultados apurados em mandatos segundo o sistema de representação proporcional, utilizando o método de Hondt.

5 — Nas 24 horas seguintes ao apuramento dos resultados, o Presidente da FMV elaborará um relatório a enviar ao Reitor da ULisboa, donde constem os resultados das eleições, e quaisquer outros factos relevantes.

CAPÍTULO XI

Disposições finais e transitórias

Artigo 64.º

Mandatos

Os mandatos dos titulares dos órgãos de governo previstos no artigo 13.º decorrentes das eleições anteriores à a entrada em vigor da presente revisão dos Estatutos da FMV-ULisboa, mantêm-se em vigor até ao seu termo.

Artigo 65.º

Comissões de serviço

Para efeitos do disposto na alínea *c*), do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto e com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, e 64/2011, de 22 de dezembro, estabelece-se que as comissões de serviço do pessoal dirigente da Faculdade de Medicina Vete-

rinária cuja designação não é alterada pelos presentes Estatutos mantêm-se em vigor até ao seu termo, independentemente da possível alteração das competências que lhes são atribuídas.

Artigo 66.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os Estatutos da FMV podem ser revistos:

a) Dois anos após a data da sua publicação ou da respetiva revisão;
b) Em qualquer momento, por decisão de dois terços dos membros do Conselho de Escola.

2 — As alterações aos Estatutos carecem de aprovação por maioria absoluta dos membros do Conselho de Escola.

Artigo 67.º

Norma remissiva

Em tudo quanto não esteja previsto e contemplado nos presentes Estatutos, os órgãos de governo das unidades constitutivas e os responsáveis dos serviços da FMV reger-se-ão pela legislação aplicável às universidades, seguindo-se ainda, nos casos omissos, a prática académica, ou as normas aplicáveis a casos análogos.

ANEXO I

Organização e Funcionamento dos Serviços Técnicos e Administrativos da Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Objeto

O presente anexo define a qualificação, o grau, a designação dos cargos dirigentes, ou a sua equiparação para efeitos remuneratórios dos serviços da FMV, que compreendem cargos de direção superior de 1.º e 2.º grau e cargos de direção intermédia de 1.º, 2.º, 3.º, 4.º e 5.º grau.

Artigo 2.º

Regulamentação

O conteúdo do presente anexo é densificado no Regulamento de Organização e de Funcionamento dos Serviços da FMV, aprovado pelo órgão estatutariamente competente para o efeito da FMV.

Artigo 3.º

Estrutura dirigente

A estrutura concreta dos serviços da FMV, designadamente o número, o grau e a qualificação dos cargos dirigentes e de coordenação, é definida tendo em conta a sua missão, dimensão, grau de complexidade, quantidade de trabalho e nível de responsabilidade.

Artigo 4.º

Cargos Dirigentes

A estrutura dirigente dos serviços técnicos e administrativos da FMV é coordenada por dirigentes de acordo com a seguinte tipologia, devendo a sua organização concreta, designadamente

no que respeita à categoria que detém ou a que é equiparado o pessoal dirigente, nos termos das alíneas seguintes, ser especificada no regulamento a que alude o artigo 2.º:

a) Diretor Executivo, equiparado para efeitos remuneratórios a cargo de direção superior de 2.º grau;

b) Chefes de Divisão, equiparados para efeitos remuneratórios a cargo de direção intermédia de 2.º grau, afetos aos seguintes serviços:

i) Divisão de Recursos Financeiros;
ii) Divisão Académica e de Recursos Humanos;

c) Coordenadores de Gabinete, equiparados para efeitos remuneratórios a cargo de direção intermédia de 3.º grau, a que corresponde a remuneração base mensal de 60 % do padrão fixado para o cargo de Diretor-Geral, afetos aos seguintes serviços:

i) Gabinete de Contabilidade;
ii) Gabinete de Aprovisionamento e Património;
iii) Gabinete de Gestão Académica;
iv) Gabinete de Gestão de Recursos Humanos;
v) Gabinete de Serviços Técnicos e Manutenção;
vi) Gabinete de Planeamento e Apoio Administrativo;

d) Coordenadores de Unidades ou Núcleos, são equiparados para efeitos remuneratórios a cargo de direção intermédia de 4.º grau, a que corresponde a remuneração base mensal de 50 % do padrão fixado para o cargo de Diretor-Geral, afetos aos seguintes serviços:

i) Biblioteca e Complexo de Documentação;
ii) Biotério;
iii) Animais de Apoio ao Ensino e Investigação;
iv) Museu;
v) Núcleo de Apoio aos Departamentos;

e) Coordenadores de Serviços, cargo a desempenhar por Coordenadores Técnicos ou por outros trabalhadores, estes equiparados para efeitos remuneratórios a cargo de direção intermédia de 5.º grau, a que corresponde a remuneração base mensal de 40 % do padrão fixado para o cargo de Diretor-Geral, afetos aos seguintes serviços:

i) Serviço de Apoio Administrativo;
ii) Serviço de Apoio Técnico Laboratorial;
iii) Serviço de Apoio aos Animais;
iv) Serviço de Apoio às Instalações de Animais;
v) Serviço de Registo, Certificação Académica e Formação ao Longo da Vida;
vi) Serviço de Pessoal, Remunerações, Avaliação, Recrutamento e Formação;
vii) Serviço de Estruturas e Equipamentos;
viii) Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho.

Artigo 5.º

Competências do Diretor Executivo

O Diretor Executivo exerce as competências previstas na lei, no artigo 55.º dos Estatutos da FMV e outras que lhe forem cometidas ou delegadas.

Artigo 6.º

Competências do Chefe de Divisão

O Chefe de Divisão exerce as competências previstas em lei para essa categoria dirigente, e ainda outras que lhe forem delegadas.

Artigo 7.º

Competências dos Coordenadores de Gabinetes, Unidades ou Núcleos, e Serviços

Os Coordenadores de Gabinetes, Unidades ou Núcleos, e Serviços, titulares dos cargos de direção intermédia, de 3.º, 4.º e 5.º graus, respetivamente, exercem as suas funções de acordo com as orientações que lhes forem fixadas e com integral respeito pelos princípios legais e regulamentares em vigor e orientações estratégicas definidas, competindo-lhes coordenar a respetiva equipa de trabalho e monitorizar os resultados por ela obtidos e, relativamente a cada um dos seus elementos, distribuir tarefas, propor planos de formação específicos, gerir a assiduidade e colaborar na avaliação do desempenho.

312901115

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 1323/2020

Sumário: Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Lisboa.

Considerando que nos termos do artigo 46.º-A do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto, 63/2016, de 13 de setembro, e 65/2018, de 16 de agosto, que aprova o regime jurídico dos graus e diplomas do ensino superior (RJGDES), os estabelecimentos de ensino devem facultar a inscrição nas unidades curriculares que ministram;

Considerando que, nos termos da alínea *p*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), aprovados pelo Despacho normativo n.º 14/2019, de 24 de abril, publicados no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 90, de 10 de maio de 2019, compete ao Reitor aprovar os regulamentos e os documentos orientadores necessários ao adequado funcionamento da Universidade;

Considerando a necessidade de adequação às novas disposições legais do Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Lisboa aprovado pelo Despacho n.º 8389/2014, de 19 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 27 de junho de 2014, e alterado pelo Despacho n.º 6603/2018, de 18 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho de 2018;

Ouvida a Comissão para os Assuntos Científicos do Senado, o Conselho de Coordenação Universitária e após consulta pública, nos termos dos artigos 99.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, determino:

1 — A aprovação do Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Lisboa, o qual vai publicado em anexo ao presente Despacho;

2 — O Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Lisboa entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República;*

3 — A revogação do Despacho n.º 8389/2014, de 19 de junho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 27 de junho de 2014, e do Despacho n.º 6603/2018, de 18 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 5 de julho de 2018.

6 de janeiro de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

Regulamento de Inscrição em Unidades Curriculares Isoladas da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Âmbito

O presente regulamento define as normas relativas à inscrição em unidades curriculares isoladas da Universidade de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 46.º-A do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.os 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto, 63/2016, de 13 de setembro, e 65/2018, de 16 de agosto.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — A oferta formativa através da frequência de unidades curriculares isoladas possibilita o aprofundamento e atualização de conhecimentos, bem como a concretização de uma formação multidisciplinar.

2 — A frequência de unidades curriculares isoladas visa também alargar a oferta formativa da ULisboa a novos públicos, em áreas ou temas da sua competência, permitindo ainda potenciar as valências formativas da ULisboa no domínio da formação ao longo da vida.

Artigo 3.º

Requisitos de admissão e de frequência

1 — Em cada ano letivo, o número máximo de unidades curriculares isoladas a que um candidato se pode inscrever não poderá ultrapassar o total de 30 ECTS.

2 — Excecionalmente, o limite indicado no número anterior pode ser ultrapassado, por despacho fundamentado do Diretor ou Presidente da Escola, nomeadamente no caso de estudantes finalistas do 1.º ciclo, aquando da inscrição em unidades curriculares de 2.º ciclo.

3 — Sempre que a inscrição seja feita em regime sujeito a avaliação, cada estudante pode inscrever-se a um número máximo de 60 ECTS acumulados, ao longo do seu percurso académico.

4 — A inscrição está dependente da disponibilidade de vagas em cada unidade curricular, cujo número máximo será definido pelo órgão competente de cada Escola.

5 — No caso do número de candidatos exceder o número de vagas serão aplicados critérios de seriação definidos pelo órgão competente de cada Escola.

6 — A inscrição em unidades curriculares isoladas não está sujeita ao regime de precedências definido para o estudante em regime geral.

7 — A inscrição numa unidade curricular isolada poderá estar dependente de requisitos de formação prévia considerados indispensáveis para a compreensão mínima dos conhecimentos e aquisição das competências dessa unidade curricular, os quais serão definidos pelo órgão competente de cada Escola.

8 — O estudante que frequente apenas unidades curriculares isoladas não é elegível para os programas de mobilidade.

Artigo 4.º

Candidatura

1 — Podem candidatar-se à frequência de unidades curriculares isoladas da ULisboa:

a) estudantes de qualquer Escola da ULisboa, ou de um ciclo de estudos funcionando na dependência direta da reitoria, inscritos em ciclos de estudos distintos do ciclo ao qual pertence essa unidade curricular;

b) estudantes de qualquer Escola da ULisboa, ou de um ciclo de estudos funcionando na dependência direta da reitoria, inscritos num ciclo de estudos ao qual pertence essa unidade curricular como opcional, que a pretendam realizar para além das requeridas para a conclusão do correspondente Plano de Estudos;

c) estudantes externos à ULisboa, inscritos em ciclos de estudos de outra instituição de ensino superior;

d) outros interessados, sem qualquer vínculo a instituições de ensino superior, desde que maiores de 16 anos.

2 — Os interessados deverão candidatar -se à frequência de unidades curriculares isoladas através de requerimento próprio e nos prazos estipulados por cada Escola.

3 — Através deste regime não são admitidas candidaturas a unidades curriculares dissertação/relatório de estágio/trabalho de projeto/seminário de tese/tese ou outras unidades curriculares da mesma natureza.

Artigo 5.º

Emolumentos

1 — Pela candidatura é devido o pagamento dos emolumentos fixados pelo Conselho de Gestão da Escola.

2 — O valor a pagar pela inscrição em unidades curriculares isoladas é definido pelo órgão competente da Escola tendo em consideração, nomeadamente:

a) o número de créditos da unidade curricular;
b) o valor da propina cobrada nos ciclos de estudo em que é oferecida a unidade curricular;
c) os possíveis encargos que a frequência da unidade curricular poderá implicar em termos de equipamentos, consumíveis e meios humanos.

3 — Ao valor da inscrição acrescerá o pagamento do seguro escolar.
4 — O valor devido pela inscrição na unidade curricular isolada será pago integralmente pelo estudante à Escola onde frequentar a unidade curricular isolada.
5 — Excetua-se do disposto no número anterior, o caso de unidades curriculares isoladas a integrar como opcionais em ciclos de estudos de outras Escolas da ULisboa, situação em que deverá haver uma compensação de custos por parte da Escola de origem do estudante, desde que previamente autorizado pelo órgão competente dessa Escola.
6 — A compensação referida no número anterior deverá ser acordada entre ambas as Escolas tendo em conta as regras definidas pelo reitor da ULisboa para a mobilidade interna de estudantes.
7 — Não são também devidos emolumentos pelos estudantes de doutoramento aos quais, no âmbito das normas regulamentares do programa que frequentam, seja facultada a possibilidade de frequência de unidades curriculares de outros ciclos de estudo.

Artigo 6.º

Avaliação e creditação

1 — A inscrição em unidades curriculares isoladas pode ser realizada em regime sujeito ou não a avaliação.
2 — O estudante inscrito em unidades curriculares isoladas em regime de avaliação fica sujeito ao regime de avaliação definido pelo órgão competente da Escola.
3 — As unidades curriculares em que o estudante se inscreva em regime sujeito a avaliação e nas quais obtenha aprovação:

a) são objeto de certificação;
b) são obrigatoriamente creditadas, nos termos do Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade de Lisboa, caso o seu titular tenha ou venha a adquirir o estatuto de estudante de um ciclo de estudos de ensino superior que contenha no seu Plano de Estudos essas unidades curriculares;
c) são incluídas em suplemento ao diploma que venha a ser emitido.

4 — A frequência de unidades curriculares isoladas, com aproveitamento, não confere direito ao reconhecimento da titularidade de parte ou do todo dos ciclos de estudos em que as mesmas se integram.
5 — Ao regime previsto no presente regulamento não corresponde a atribuição de diploma de curso ou de grau académico.

Artigo 7.º

Regulamentação

1 — O presente regulamento pode ser objeto de regulamentação específica aprovada pelos órgãos estatutariamente competentes de cada Escola.
2 — As condições específicas referentes a prazos, vagas, processo de candidatura e seleção, valor da inscrição e emolumentos, bem como possíveis restrições não especificadas neste regulamento ou nos regulamentos das Escolas, deverão ser definidas no Aviso ou Edital de abertura de candidaturas.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

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

312911419

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 1324/2020

Sumário: Alteração e republicação do Regulamento do Processo de Avaliação da Capacidade para a Frequência do Ensino Superior dos Maiores de 23 Anos na Universidade de Lisboa.

Considerando que, nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março que regulamenta as provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, o órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento de ensino superior deve aprovar o regulamento das provas.

Considerando a necessidade de atualizar a regulamentação relativa às provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos na Universidade de Lisboa, aprovada pelo Despacho n.º 3236/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 30 de março;

Considerando que um conjunto de catorze Escolas da Universidade de Lisboa manifestou o seu interesse em adotar os mesmos procedimentos para a avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;

Considerando a publicação do Decreto-Lei n.º 62/2018, a 6 de agosto, que procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, que regulamenta o Estatuto do Estudante Internacional;

Considerando que, nos termos da alínea *p*) do n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 1 de março, compete ao Reitor aprovar os regulamentos e os documentos orientadores necessários ao adequado funcionamento da Universidade;

Determino:

1 — A alteração do artigo 5.º do Regulamento do processo de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos na Universidade de Lisboa, nos seguintes termos:

«Artigo 5.º

[...]

1 — [...]

a) [...]:

b) Não sejam considerados estudantes internacionais de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e sucessivas alterações, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 62/2018, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, de 6 de agosto.

c) [...].

2 — [...]:

a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...];

f) Certidão de contagem de tempo de residência em Portugal ou comprovativo de beneficiário do estatuto de igualdade de direitos e deveres, na eventualidade de o candidato não ter nacionalidade portuguesa, nem ser nacional de um Estado membro da União Europeia;

3 — [...].
4 — [...].»

2 — A alteração do anexo ao Regulamento do processo de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos na Universidade de Lisboa nos seguintes termos:

«ANEXO

As Escolas da Universidade aderentes, nos termos do artigo 1.º do presente regulamento, ao processo de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos na Universidade de Lisboa são as seguintes:

Faculdade de Arquitetura;
Faculdade de Belas Artes;
Faculdade de Ciências;
Faculdade de Direito;
Faculdade de Farmácia;
Faculdade de Letras;
Faculdade de Medicina Dentária;
Faculdade de Medicina Veterinária;
Faculdade de Motricidade Humana;
Faculdade de Psicologia;
Instituto de Educação;
Instituto de Geografia e Ordenamento do Território;
Instituto Superior de Agronomia;
Instituto Superior Técnico.»

3 — A republicação em anexo ao presente despacho do Regulamento do processo de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos na Universidade de Lisboa.

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

7 de janeiro de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

ANEXO

Republicação do Regulamento do processo de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos na Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento procede à definição do processo de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos nos cursos sob gestão da reitoria e das Escolas da Universidade de Lisboa constantes da lista em Anexo a este regulamento, doravante designadas como Escolas Participantes.

Artigo 2.º

Comissão Científica para o Acesso dos Maiores de 23 anos

1 — A coordenação do processo de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos nas Escolas participantes é da responsabilidade da Comissão Científica para o Acesso dos Maiores de 23 anos, doravante designada por Comissão Científica.

2 — A Comissão Científica é nomeada pelo Reitor e integra como vogais pelo menos um docente de cada uma das Escolas Participantes.

3 — Os Serviços Centrais da Universidade de Lisboa, através do Núcleo de Formação ao Longo da Vida, procedem ao apoio administrativo ao processo de avaliação.

4 — A Comissão Científica delibera por maioria.

5 — À Comissão Científica cabe, nomeadamente:

a) Aprovar o calendário para o processo de avaliação dos candidatos Maiores de 23 anos;

b) Promover a elaboração da prova de interpretação e expressão escrita, bem como da fixação dos respetivos critérios de avaliação;

c) Promover a nomeação dos júris das provas;

d) Fixar os critérios gerais para a avaliação dos currículos escolar e profissional dos candidatos;

e) Validar os critérios para avaliação das entrevistas dos candidatos;

f) Promover a reflexão, no seio da Universidade, sobre o processo de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos, procurando adotar critérios comuns que traduzam uma mesma cultura institucional e que assegurem o rigor e exigência do processo;

g) Pronunciar-se, para efeitos de transferência para as Escolas Participantes, sobre eventuais aprovações em processos de acesso de Maiores de 23 anos realizados em outros estabelecimentos de ensino superior, nos termos do artigo 16.º do presente regulamento;

h) Pronunciar-se sobre eventuais recursos, previstos no artigo 11.º do presente regulamento.

Artigo 3.º

Núcleo de Formação ao Longo da Vida

1 — Ao Núcleo de Formação ao Longo da Vida da Universidade de Lisboa cabe:

a) Prestar apoio à Comissão Científica e aos júris de provas;

b) Proceder à divulgação da calendarização prevista para o processo de avaliação, assim como das áreas de conhecimento e temas que serão avaliados;

c) Propor e promover iniciativas de apoio aos candidatos Maiores de 23 anos;

d) Monitorizar o processo de acesso dos Maiores de 23 anos na Universidade de Lisboa.

2 — O coordenador do Núcleo de Formação ao Longo da Vida dá apoio às reuniões da Comissão Científica.

3 — O Núcleo de Formação ao Longo da Vida desenvolve a sua ação em estreita articulação com as Escolas Participantes.

Artigo 4.º

Vagas

1 — As vagas para o Concurso Especial destinado a estudantes aprovados nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos são fixadas, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, por despacho reitoral, sob proposta dos órgãos legal e estatutariamente competentes das Escolas.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e por decisão do Reitor, as vagas dos concursos especiais de acesso e dos concursos de mudança de curso e transferência não preenchidas num par instituição/ciclo de estudos podem ser preenchidas pelos candidatos maiores de 23 anos aprovados para esse par instituição/ciclo de estudos.

3 — Da mesma forma, as vagas não preenchidas num par instituição/ciclo de estudos no regime geral de acesso ao Ensino Superior podem ser igualmente preenchidas pelos candidatos Maiores de 23 anos aprovados para esse par instituição/ciclo de estudos.

Artigo 5.º

Candidatura às provas de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior

1 — Às provas de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior por maiores de 23 anos, adiante designadas por Provas de Acesso, podem candidatar-se os maiores de 23 anos ou que os completem até 31 de dezembro do ano que antecede a realização das provas, desde que cumpram cumulativamente as seguintes condições:

a) Não tenham habilitação de acesso para o curso pretendido, entendendo-se por habilitação de acesso:

i) A titularidade de um curso de ensino secundário ou equivalente, e;

ii) A aprovação nos exames nacionais que se constituem como provas de ingresso para o curso pretendido no ano em que é apresentada a candidatura ou nos dois anos imediatamente anteriores.

b) Não sejam considerados estudantes internacionais de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, e sucessivas alterações, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 62/2018, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, de 6 de agosto.

2 — As candidaturas às provas especiais de acesso decorrem em data a fixar anualmente pela Comissão Científica.

3 — As candidaturas às provas são formalizadas *online* ou entregues, durante o horário de expediente, no Departamento de Assuntos Académicos da Reitoria da Universidade de Lisboa.

4 — O processo de candidatura às provas especiais de acesso é instruído com os seguintes elementos:

a) Currículo escolar e profissional, datado e assinado (sugere-se a utilização do Cv Europass);

b) Fotocópia dos documentos que comprovem as habilitações e experiência profissional declaradas no CV;

c) Fotocópia simples do documento de identificação (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade, Passaporte, Título de Residência);

d) Fotocópia do documento de identificação fiscal;

e) Carta de motivação dirigida ao Presidente do Júri de provas, expressando as razões que levam o candidato a pretender ingressar no curso;

f) Certidão de contagem de tempo de residência em Portugal ou comprovativo de beneficiário do estatuto de igualdade de direitos e deveres, na eventualidade de o candidato não ter nacionalidade portuguesa, nem ser nacional de um Estado membro da União Europeia;

5 — A candidatura às provas especiais de acesso implica o pagamento de emolumento a fixar anualmente pela Universidade de Lisboa, constituindo receita da Reitoria.

6 — Findo o período de candidatura, e no prazo estipulado pela Comissão Científica, é elaborada uma pauta, por Escola, listando os candidatos admitidos e excluídos das provas especiais de acesso.

Artigo 6.º

Provas especiais

1 — As provas especiais destinam-se a avaliar, para além das competências científicas especificas para o curso pretendido, as capacidades e competências no âmbito da comunicação em língua portuguesa e inglesa, a capacidade de iniciativa e competências culturais e relacionais.

2 — As provas especiais são realizadas em três etapas eliminatórias de chamada única:

a) Prova destinada a avaliar a capacidade de expressão e interpretação, através da realização de uma prova escrita;

b) Prova de conhecimentos e competências considerados indispensáveis ao ingresso e progressão no curso, a qual pode ser concretizada através de uma prova teórica e/ou prática;

c) Prova destinada à apreciação do currículo escolar e profissional do candidato e à avaliação das suas motivações, através da análise do CV e da realização de uma entrevista.

3 — A informação sobre o local, data e hora de realização das diferentes etapas do processo de avaliação é afixada na Reitoria da Universidade de Lisboa e divulgada no respetivo portal;

4 — As pautas com os candidatos admitidos ao processo de avaliação, assim como as pautas com os resultados de cada uma das etapas do processo de avaliação são afixadas na Reitoria da Universidade de Lisboa e divulgadas no respetivo portal;

5 — No ato das diferentes provas é obrigatória a identificação dos candidatos através de apresentação do documento de identificação apresentado no ato de candidatura.

6 — A não comparência a uma das etapas de avaliação, a desistência de uma delas ou a não obtenção da correspondente classificação mínima são motivos de exclusão.

7 — A exclusão, independentemente da etapa em que ocorra, não constitui direito a devolução dos emolumentos pagos;

8 — Para efeitos de candidatura à matrícula e inscrição num par instituição/ciclo de estudos, consideram-se válidas por dois anos as aprovações obtidas ao abrigo dos regulamentos revogados pelo presente despacho.

Artigo 7.º

Júris das provas especiais

1 — Compete ao Conselho Científico de cada Escola a nomeação do respetivo júri das provas especiais.

2 — O júri das provas especiais de cada escola é presidido por um dos representantes da Escola na Comissão Científica, sendo constituído por docentes designados pelo Conselho Científico da Escola e integra, na fase de entrevista, um psicólogo nomeado pela reitoria da Universidade de Lisboa.

3 — Ao júri das provas especiais de cada escola compete:

a) Definir as áreas de conhecimento e as competências a avaliar na prova de conhecimentos e competências;

b) Definir os critérios de avaliação da prova de conhecimentos e competências e proceder à sua elaboração e correção;

c) Realizar as entrevistas;

d) Aplicar os critérios definidos para a avaliação do currículo escolar e profissional do candidato;

e) Analisar os pedidos de validação dos processos de acesso para Maiores de 23 anos de outras instituições de ensino superior, nos termos do artigo 16.º deste Regulamento.

4 — A elaboração e definição dos critérios de classificação da prova destinada a avaliar a capacidade de expressão e interpretação cabe a um júri designado especialmente para esse efeito pela Comissão Científica.

Artigo 8.º

Critérios de avaliação das provas especiais de acesso

1 — A avaliação da prova destinada a avaliar a capacidade de expressão e interpretação baseia-se em critérios que atendam à demonstração do domínio da língua portuguesa e à capacidade de compreensão de um texto em língua inglesa.

2 — A avaliação da prova de conhecimentos e competências baseia-se em critérios que atendam à demonstração de conhecimentos e competências específicos diretamente relevantes para o ingresso e progressão no curso que o candidato se propõe frequentar.

3 — Sempre que se torne necessário a avaliação de diferentes áreas do conhecimento, a prova para a avaliação dos conhecimentos e competências pode ser constituída por diferentes componentes, podendo o júri decidir pela fixação de classificações mínimas de aprovação em cada uma das componentes.

4 — Na apreciação curricular são avaliados o percurso, a experiência e formação profissional e as habilitações académicas de base do candidato, sendo valorizada a sua relevância para a área científica do curso que o candidato se propõe frequentar;

5 — A realização da entrevista destina-se a avaliar o percurso do candidato e a apreciar as motivações apresentadas para a escolha do curso.

Artigo 9.º

Classificação final

1 — Os resultados de cada etapa de avaliação são expressos na escala numérica de 0 a 20 valores, arredondados às centésimas.

2 — Apenas obtêm aprovação em cada uma das etapas eliminatórias os candidatos que tenham uma classificação mínima de 9,5 valores.

3 — A classificação final é a média ponderada, arredondada às centésimas, dos resultados das três etapas de avaliação, sendo o peso de 20 % atribuído à prova escrita de expressão e interpretação, o peso de 40 % à prova de conhecimentos e competências, e o peso de 40 % atribuído à avaliação curricular e à entrevista.

Artigo 10.º

Reapreciação

1 — Os candidatos podem solicitar, por escrito, a reapreciação de cada uma das provas, mediante requerimento dirigido ao respetivo júri, entregue no Departamento de Assuntos Académicos da Universidade de Lisboa, no prazo máximo de dois dias úteis, contados a partir da data da publicação dos resultados.

2 — Os candidatos podem consultar as provas realizadas, no local e data indicados aquando da afixação dos resultados.

3 — O pedido de reapreciação deve ser objetivo e bem fundamentado.

4 — A entrega do pedido de reapreciação implica o pagamento do respetivo emolumento, constituindo receita da Reitoria.

5 — O resultado da reapreciação deverá ser comunicado ao interessado no prazo máximo de cinco dias úteis, após a sua entrega.

Artigo 11.º

Recurso

1 — Das deliberações finais dos júris é admissível recurso para a Comissão Científica, nos termos gerais do Direito, e no prazo máximo de 30 dias úteis;

2 — O resultado do recurso deverá ser comunicado ao candidato no prazo máximo de 10 dias úteis.

Artigo 12.º

Efeitos e validade

1 — Sem prejuízo do constante no n.º 4 do artigo 14.º, a aprovação nas provas especiais é apenas válida para o par instituição/curso para que foram realizadas no próprio ano e nos dois anos seguintes;

2 — A aprovação nas provas especiais tem exclusivamente o efeito legalmente definido, não correspondendo a qualquer equivalência a habilitações escolares.

Artigo 13.º

Anulação

1 — A Comissão Científica pode decidir pela anulação da candidatura, ou de qualquer dos atos subsequentes praticados ao abrigo da mesma, aos candidatos que:

a) Prestem falsas declarações ou não comprovem adequadamente as que prestarem;

b) No decurso do processo tenham atuações de natureza fraudulenta que impliquem o desvirtuamento dos objetivos do mesmo.

2 — As deliberações da Comissão Científica são notificadas aos candidatos para efeitos de audiência prévia, podendo os candidatos, em prazo não superior a 10 dias úteis, dizer, por escrito, o que se lhe oferecer.

3 — Após o termo do prazo previsto no número anterior, a Comissão Científica comunica ao interessado a deliberação final, no prazo máximo de 8 dias úteis.

Artigo 14.º

Colocação dos candidatos aprovados nas provas especiais

1 — O processo de colocação é da responsabilidade de cada uma das Escolas e respetivos serviços académicos;

2 — Os candidatos aprovados devem, de acordo com o calendário fixado pela Escola, proceder à sua candidatura nos serviços académicos da respetiva Escola.

3 — Os candidatos são colocados consoante o número de vagas fixado e a classificação obtida nas provas especiais.

4 — Os candidatos aprovados e não colocados podem candidatar-se a outro curso da mesma Escola, desde que as provas prestadas tenham sido as mesmas.

Artigo 15.º

Certidão

Pode ser emitida, a pedido do interessado e mediante o pagamento dos necessários emolumentos, uma certidão de aprovação nas provas especiais de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos na Universidade de Lisboa.

Artigo 16.º

Validação dos processos de acesso para Maiores de 23 prestadas em outras instituições de ensino superior

1 — Para efeitos de eventual candidatura à matrícula e inscrição na Universidade de Lisboa de candidatos que tenham prestado provas especiais de avaliação da capacidade para a frequência

do ensino superior dos Maiores de 23 anos em outras instituições de ensino superior, compete ao júri das provas especiais de acesso de cada Escola a validação das provas prestadas.

2 — O interessado deve solicitar formalmente o pedido de validação do processo de acesso junto do Departamento de Assuntos Académicos, na Reitoria, no período fixado pela Comissão Científica.

3 — A apresentação do pedido de validação de processos de acesso de outras instituições de ensino superior implica o pagamento de emolumento, constituindo o mesmo receita da Reitoria.

4 — O resultado da validação do processo de acesso deverá ser comunicado ao interessado no prazo máximo de oito dias úteis, após a entrega do pedido.

5 — A validação de processos de acesso de outras instituições de ensino superior tem efeito apenas no ano em que é obtida.

6 — Para efeitos da seriação prevista no n.º 3 do artigo 14.º, os candidatos que tenham realizado as provas especiais previstas pelo presente regulamento têm preferência sobre aqueles que tenham obtido validação de provas de outras instituições.

ANEXO

As Escolas da Universidade aderentes, nos termos do artigo 1.º do presente regulamento, ao processo de avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos Maiores de 23 anos na Universidade de Lisboa são as seguintes:

Faculdade de Arquitetura;
Faculdade de Belas Artes;
Faculdade de Ciências;
Faculdade de Direito;
Faculdade de Farmácia;
Faculdade de Letras;
Faculdade de Medicina Dentária;
Faculdade de Medicina Veterinária;
Faculdade de Motricidade Humana;
Faculdade de Psicologia;
Instituto de Educação;
Instituto de Geografia e Ordenamento do Território;
Instituto Superior de Agronomia;
Instituto Superior Técnico.

312916011

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 1481/2020

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Engenharia Química e Biológica ou em área científica afim, Ref. CTTI—145/19-CEB (1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

9 de dezembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312833773

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 1482/2020

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Engenharia e Tecnologias de Sistemas de Informação, Ref.ª CTTI—143/19-CALG (1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

9 de dezembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312835474

UNIVERSIDADE DO PORTO

Declaração de Retificação n.º 80/2020

Sumário: Retifica o Edital n.º 1367/2019, concurso documental interno de promoção para um professor associado da área disciplinar de Geografia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 4 de dezembro de 2019, retifica-se o Edital n.º 1367/2019, respeitante a concurso documental interno de promoção para um professor associado da área disciplinar de Geografia da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, nos seguintes termos:

Onde se lê:

«8 — Composição do Júri:

[...]

Doutor Lúcio José Sobral da Cunha Nascimento, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;»

deve ler-se:

«8 — Composição do júri:

[...]

Doutor Lúcio José Sobral da Cunha, professor catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;»

15 de janeiro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel de Sousa Pereira*.

312933151

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 1325/2020

Sumário: Denúncia do contrato do professor adjunto Tiago Fernando de Morais Monteiro.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 02.01.2020, foi autorizada a pedido do Professor Adjunto Tiago Fernando de Morais Monteiro, a denuncia do seu contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo do artigo 304.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2019.

13.01.2020. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312925319

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 1326/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com João Avelino Soares Barros.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 16.09.2019 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com João Avelino Soares Barros, com a categoria de Professor Adjunto em regime de Dedicação Exclusiva, para a Escola Superior de Comunicação Social, com efeitos a partir de 16.09.2019, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185 escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

13.01.2020. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312925246

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 1327/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Susana Evaristo Oliveira Branco.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 31.07.2019 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com Susana Evaristo Oliveira Branco, com a categoria de Professora Adjunta em regime de Dedicação Exclusiva, para a Escola Superior de Tecnologia e Saúde de Lisboa, com efeitos a partir de 01.08.2019, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185 escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

13.01.2020. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312925287

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 1328/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de cinco anos com Carlos Eduardo Fernandes Garcia.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.08.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de 5 anos, com Carlos Eduardo Fernandes Garcia, como Professor Adjunto, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 65/2017, de 9 de agosto, com efeitos a partir de 12.06.2018, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de Tempo Integral.

14 de janeiro de 2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

312922654

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 1329/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de cinco anos com Maria Clara Alcobia Coelho.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.08.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de 5 anos, com Maria Clara Alcobia Coelho, como Professora Adjunta, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 65/2017, de 9 de agosto, com efeitos a partir de 17.11.2018, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de Tempo Integral.

14 de janeiro de 2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312922565

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 1330/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de cinco anos com Pedro Centeno Moreira.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.08.2019, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de 5 anos, com Pedro Centeno Moreira, como Professor Adjunto, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º, conjugado com o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 65/2017, de 9 de agosto, com efeitos a partir de 02.10.2018, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de Dedicação Exclusiva.

14 de janeiro de 2020. — O Vice-Presidente do IPL, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312922613

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 1483/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público a listagem dos trabalhadores, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2019:

Nome	Categoria	Data da cessação	Unidade Orgânica
José Manuel Silva Gervásio	Técnico Superior	01/06/2019	Serviços Centrais.
Heitor Marques Ferreira Raposo	Assistente Operacional.	01/08/2019	ESAS.
Emílio Manuel Quental Mateus	Professor Adjunto	01/08/2019	ESGTS.
Damásia Matos Catarino Borges	Assistente Operacional.	01/11/2019	ESAS.
Maria Filomena Alexandre Santos Domingos	Assistente Operacional.	01/11/2019	ESGTS.
Marina Conceição Raleira Laureano Duarte	Técnica Superior	01/12/2019	ESSS.

14 de janeiro de 2019. — O Presidente, *José Mira de Villas-Boas Potes.*

312925538

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 1331/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas com pessoal docente para as diversas escolas do Instituto Politécnico de Viseu.

Por despachos do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos na data abaixo indicada:

De 03-12-2019

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Licenciada Maria Natália Miranda da Silva, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 02-12-2019 a 14-02-2020.

De 10-12-2019

Foi autorizada, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Paula Cristina Vaz Marques Martins, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (16,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 11-12-2019 a 14-02-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Marcos Jorge Rebelo Ferreira, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, sem remuneração de acordo com o artigo 12.º-B do Decreto-Lei n.º 185/81 de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, pelo período de 02-09-2019 a 15-02-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Júlio Sousa Florentino, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, sem remuneração de acordo com o artigo 12.º-B do Decreto-Lei n.º 185/81 de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, pelo período de 02-09-2019 a 15-02-2020.

De 16-12-2019

Foi autorizada, findo o período experimental de cinco anos, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Doutor Henrique Pereira da Silva, como Professor Adjunto do mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Viseu, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, com efeitos à data de 23-12-2019, posicionado no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico em tempo integral com exclusividade.

9 de janeiro de 2020. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

312923131

HOSPITAL DE SANTO ESPÍRITO DA ILHA TERCEIRA, E. P. E. R.

Aviso n.º 8/2020/A

Sumário: Procedimento de seleção e nomeação para o cargo de diretor do Serviço de Ginecologia e Obstetrícia do HSEIT, E. P. E. R.

Procedimento de seleção e nomeação para o cargo de diretor do Serviço de Ginecologia e Obstetrícia do HSEIT, E. P. E. R.

Nos termos do estabelecido na cláusula 58.º da Convenção Coletiva de Trabalho n.º 8/2012, de 17 de julho de 2012, publicada no Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores, 2.ª série, n.º 137, de 17 de julho de 2012 (Acordo Coletivo de Trabalho entre o Hospital do Divino Espírito Santo de Ponta Delgada, EPER, Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER, e Hospital da Horta, EPER, o Sindicato Independente dos Médicos e o Sindicato dos Médicos da Zona Sul), adiante designado por ACT, conjugado com o artigo 17-Aº do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e ao abrigo da deliberação do Conselho de Administração do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER, datada de 09/01/2020, informa-se que se encontra aberto, pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento de seleção e nomeação, destinado a recrutamento para o cargo de Diretor do Serviço de Ginecologia e Obstetrícia.

1 — Âmbito: podem efetivar candidatura ao cargo indicado, os profissionais integrados na carreira médica, vinculados a qualquer instituição do Serviço Nacional de Saúde ou do Serviço Regional de Saúde, mediante contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou contrato sem termo, ao abrigo do Código do Trabalho, detentores de percurso profissional adequado ao cargo a ocupar.

2 — Política de igualdade: em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER (HSEIT, EPER), enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidade entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo para apresentação de candidaturas: 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Local de Trabalho: Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, podendo, no entanto, o trabalho ser prestado em qualquer uma das unidades de saúde da área geográfica de referência ou noutras instituições com as quais o HSEIT, EPER tenha ou venha a ter acordos de colaboração.

6 — Formalização de candidaturas:

6.1 — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento dirigido à Presidente do Conselho de Administração do Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER, em suporte de papel, podendo ser entregue pessoalmente no Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, sito à Canada do Breado, Santa Luzia, 9700-049 Angra do Heroísmo, nos dias úteis entre as 8h30 e as 16h30, ou remetidas por correio registado, com aviso de receção, para a mesma morada, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadora do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação completa do candidato: nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão, endereço postal e eletrónico, caso exista;

c) Situação factual perante cada um dos requisitos de admissão exigidos;

d) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

A candidatura deverá ainda ser acompanhada de, sob pena de exclusão, os seguintes elementos:

6.2 — *Curriculum Vitae,* preferencialmente de modelo europeu;

6.3 — Plano de Gestão do Serviço, contendo as linhas de orientação estratégica que o candidato propõe, no horizonte temporal de 3 anos, sem prejuízo de qualquer proposta de eventuais projetos a longo prazo que este pretenda apresentar.

7 — Remuneração: A remuneração base ilíquida mensal será a remuneração correspondente à categoria detida, acrescida do suplemento de chefia.

8 — Requisitos de admissão: podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam até ao termo do prazo de candidatura os seguintes requisitos:

a) Estar integrado na carreira médica e inscrito na Ordem dos Médicos, tendo a situação devidamente regularizada;

b) Ser detentor da categoria mínima de Assistente Graduado;

c) Ter disponibilidade para o início imediato de funções.

9 — Métodos de seleção: A apreciação de candidaturas estará a cargo de uma Comissão de Avaliação constituída por profissionais médicos do HSEIT, EPER, tendo por base uma entrevista com os candidatos para discussão e avaliação do *Curriculum Vitae* e do Plano de Gestão (PG) apresentados, cabendo a nomeação efetiva ao Conselho de Administração, sob proposta deste.

10 — Comissão de Avaliação:

Elementos efetivos:

Alexandra Cristina Santos Freitas — Diretora Clínica, Médica Assistente do HSEIT, EPER
Luísa Margarida Gonçalves Silveira — Médica Assistente Graduada Sénior do HSEIT, EPER
José António Amaral Sousa — Médico Assistente Graduado Sénior do HSEIT, EPER

Elementos Suplentes:

Maria Margarida Cota Bettencourt Moniz — Médica Assistente Graduada Sénior do HSEIT, EPER
Raúl Francisco Castro Sousa Nunes Rodrigues — Médico Assistente do HSEIT, EPER

11 — Assiste à Comissão de Avaliação a possibilidade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

12 — As atas da Comissão, onde constam as valorizações dadas a cada um dos requisitos de admissão serão disponibilizadas, sempre que solicitadas pelos candidatos.

13 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores.

14 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos será afixada no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sendo os candidatos notificados, igualmente por um dos meios previstos no n.º 2 da cláusula 17.ª do Anexo III do ACT.

15 de janeiro de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração, *Luísa Maria da Silveira e Sousa Melo Alves.*

312938093

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso n.º 1484/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de nefrologia, da carreira médica e especial médica hospitalar.

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

Na sequência do Despacho n.º 9253/2019, de 14 de outubro, da ministra da saúde, Dr.ª Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões, que procedeu à distribuição de 200 postos de trabalho referentes à categoria de assistente graduado sénior, e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E. de 24/10/2019, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para Assistente Graduado Sénior de Nefrologia, da carreira médica e carreira especial médica hospitalar, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e consolidado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 43, de 22.11.2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, adiante designado por ACT.

1 — Tipo de Procedimento Concursal — Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente da relação jurídica de emprego público ou privado, (com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde).

2 — Modalidade da relação jurídica de emprego:

a) Podem ser admitidos ao procedimento concursal, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital Garcia de Orta, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

b) Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho por tempo indeterminado, celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde;

c) Podem ainda ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu provimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege -se pelo disposto no ACT e pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado ao procedimento concursal corresponde o conteúdo funcional referente à categoria de assistente graduado sénior, estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.^{os} 177/2009 e n.º 176/2009 ambos de 4 de agosto, bem como o n.º 3 do artigo 7.º -A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro.

7 — Local de trabalho — o conteúdo funcional é desenvolvido no Hospital Garcia de Orta, E. P. E., com sede na Av. Torrado da Silva, 2805-267 Almada.

8 — Remuneração — A remuneração e a posição remuneratória serão atribuídas em correspondência à categoria de assistente graduado sénior, de harmonia com a Tabela Remuneratória em vigor e respeitando o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 42.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2018.

9 — Regime e horário de trabalho — O regime de trabalho a considerar será de 35, 40 ou 42 horas semanais (dedicação exclusiva), conforme o regime de trabalho de origem dos candidatos que detenham contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Hospital Garcia de Orta, E. P. E., e de 40 horas para os restantes candidatos.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde

b) Possuir o grau de consultor e três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, conforme o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;

d) Possuir os requisitos constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., e entregues no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na Avenida Torrado da Silva, 2805-267 Almada, nas horas normais de expediente, 08h30 m às 10h30 m e das 14h às 16h até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser remetidas pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos aos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 14.º e 15.º dos Decretos -Lei n.º 176/2009 e n.º 177/2009, respetivamente, ao vínculo ao SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;

b) Documento comprovativo da posse do grau de Consultor;

c) Documento comprovativo do exercício efetivo de três anos de funções na categoria de Assistente Graduado;

d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

e) Quatro exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado;

f) Quatro exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática;

g) Documentos comprovativos dos requisitos constantes do n.º 11, alínea *d*) do presente Aviso.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusula 21.ª do ACT, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

15 — As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, bem como as grelhas de classificação parciais ou finais e o método de classificação final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % (avaliação e discussão curricular) e 30 % (prova prática) das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e prova prática, respetivamente, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na legislação aplicável.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no placard de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — A composição e constituição do Júri é a seguinte:

Presidente: Dr.ª Aura Maria Rodrigues Laginha Ramos, Assistente Graduado Sénior de Nefrologia, do HGO, E. P. E.;

1.º Vogal efetivo: Dr.ª Ana Maria dos Reis Vila Lobos, Assistente Graduado Sénior de Nefrologia, do CHMT, E. P. E.;

2.º Vogal efetivo: Dr. Jorge Manuel Leandro Pratas Sousa, Assistente Graduado Sénior de Nefrologia do CHUC, E. P. E.;

1.º Vogal suplente: Dr. Idalécio Silva Bernardo, Assistente Graduado Sénior de Nefrologia do CHAlgarve, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Professor Dr. João Miguel Machado D. Frazão, Assistente Graduado Sénior de Nefrologia do CHSJ, E. P. E.

20 — O presidente do Júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo nas faltas e impedimentos.

08/01/2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vera Almeida.*

312909354

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

Aviso n.º 1485/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de radiologia, da carreira médica e especial médica hospitalar.

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

Na sequência do Despacho n.º 9880/2019, de 30 de outubro, da Ministra da Saúde, Dr.ª Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões, que procedeu à distribuição de postos de trabalho referentes à categoria de assistente graduado sénior, e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E. de 21/11/2019, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para Assistente Graduado Sénior de Radiologia da carreira médica e carreira especial médica hospitalar, nos termos do artigo 15.º do Decreto- Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e consolidado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 43, de 22/11/2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, adiante designado por ACT.

1 — Tipo de Procedimento Concursal — Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente da relação jurídica de emprego público ou privado, com alguma instituição do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Modalidade da relação jurídica de emprego:

a) Podem ser admitidos ao procedimento concursal, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital Garcia de Orta, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

b) Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho por tempo indeterminado, celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde;

c) Podem ainda ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu provimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege -se pelo disposto no ACT e pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado ao procedimento concursal corresponde o conteúdo funcional referente à categoria de assistente graduado sénior, estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.^{os} 177/2009 e n.º 176/2009 ambos de 4 de agosto, bem como o n.º 3 do artigo 7.º-A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro.

7 — Local de trabalho — o conteúdo funcional é desenvolvido no Hospital Garcia de Orta, E. P. E., com sede na Av. Torrado da Silva, 2805-267 Almada.

8 — Remuneração — A remuneração e a posição remuneratória serão atribuídas em correspondência à categoria de assistente graduado sénior, de harmonia com a tabela remuneratória em vigor e respeitando o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 42.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2018.

9 — Regime e horário de trabalho — O regime de trabalho a considerar será de 35, 40 ou 42 horas semanais (dedicação exclusiva), conforme o regime de trabalho de origem dos candidatos que detenham contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Hospital Garcia de Orta, E. P. E., e de 40 horas para os restantes candidatos.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde;

b) Possuir o grau de consultor e três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, conforme o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;

d) Possuir os requisitos constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento concursal.

11 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., e entregues no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na Avenida Torrado da Silva, 2805-267 Almada, nas horas normais de expediente, 08h30 m às 10h30 m e das 14h às 16h, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser remetidas pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos aos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 14.º e 15.º dos Decretos-Leis n.^{os} 176/2009 e n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, respetivamente, ao vínculo ao SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;

b) Documento comprovativo da posse do grau de consultor;

c) Documento comprovativo do exercício efetivo de três anos de funções na categoria de assistente graduado;

d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

e) Quatro exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado;

f) Quatro exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática;

g) Documentos comprovativos dos requisitos constantes do n.º 11, alínea *d*) do presente Aviso.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusula 21.ª do ACT, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

15 — As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, bem como as grelhas de classificação parciais ou finais e o método de classificação final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % (avaliação e discussão curricular) e 30 % (prova prática) das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e prova prática, respetivamente, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na legislação aplicável.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no *placard* de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — A composição do Júri é a seguinte:

Presidente: Dr.ª Francelina Maria Marques Fernandes Oliveira, Assistente Graduada Sénior de Radiologia do CHLO, E. P. E.;

1.º Vogal efetivo: Dr. Vasco Sousa Pinto Magalhães Ramalho, Assistente Graduado Sénior de Radiologia do CHLC, E. P. E.;

2.º Vogal efetivo: Dr. Nuno Miguel Ferreira Esquível Carrilho Ribeiro, Assistente Graduado Sénior de Radiologia do CHLC, E. P. E.;

1.º Vogal suplente: Dr. Tiago Francisco Ferreira Almada Quadros Saldanha, Assistente Graduado Sénior de Radiologia do CHLO, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Dr.ª Margarida Vitória Pestana Pinto de Gouveia Rocha Almeida, Assistente Graduada Sénior de Radiologia do IPO Porto, E. P. E.

20 — O presidente do Júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo nas faltas e impedimentos.

08/01/2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vera Almeida.*

312909402

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 1486/2020

Sumário: Recrutamento para o cargo de diretor do Serviço de Dermatologia.

Recrutamento para o cargo de diretor do Serviço de Dermatologia

Nos termos do estabelecido no n.º 3 do art. 28.º do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, conjugado com o art. 17.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, aditado pelo art. 2.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 28 de agosto de 2019, se encontra aberto procedimento de seleção e nomeação para o cargo de Diretor do Serviço de Dermatologia da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

1 — Âmbito — podem materializar a manifestação de interesse ao cargo supra indicado os profissionais integrados na carreira médica, vinculados a uma qualquer Instituição do Serviço Nacional de Saúde mediante contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato sem termo de direito privado (Cód. Trabalho), detentores de curriculum e percurso profissional apropriados à função a concurso, ressalvando-se que, caso o profissional selecionado seja originário de outra Instituição que não a Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., a sua mobilidade carecerá ainda de validação e autorização superior, nos termos legais.

2 — Política de igualdade — 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, incluindo no recrutamento para cargos de Chefia ou Direção.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

4 — A manifestação do interesse deverá materializar-se na forma de uma candidatura da qual deverão fazer parte os seguintes elementos:

a) Requerimento de admissão dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. onde conste a identificação completa do candidato (nome, nacionalidade, número e data de validade do cartão de identificação civil, número de cédula profissional, residência, contacto telefónico e de correio eletrónico);

b) *Curriculum Vitae,* preferencialmente no modelo europeu;

c) Plano de Gestão do Serviço, contendo as principais linhas de orientação estratégica que o candidato propõe, no horizonte temporal correspondente ao mandato, sem prejuízo de qualquer proposta de eventuais projetos de longo prazo que este entenda apresentar.

5 — Comissão de avaliação:

Elementos Efetivos:

Prof. Doutor António Taveira Gomes, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, Presidente do Conselho de Administração e Diretor Clínico, que dirige os trabalhos;

Prof.ª Doutora Cristina Maria Rodrigues Pinheiro Gavina, Assistente Graduada de Cardiologia e Diretora do Departamento de Medicina da ULSM;

Dr.ª Maria Manuela Selores Azevedo Gomes Meirinhos, Assistente Graduada Sénior de Dermatologia, Diretora do respetivo Serviço do Centro Hospitalar e Universitário do Porto, E. P. E.;

6 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado na Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. — Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora — Matosinhos podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma

das Instituições que integram a Unidade Local de Saúde, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

7 — Conteúdo funcional e regime de vinculação — O conteúdo funcional da função encontra-se definido nos diplomas legais da carreira médica, e o desempenho das mesmas será efetuado em regime de comissão de serviço privada, nos termos do Código do Trabalho, pelo período correspondente ao mandato do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., com possibilidade de renovação/prorrogação.

8 — Remuneração — A remuneração dos cargos dirigentes é definida por deliberação do Conselho de Administração, nos termos da sua Política Salarial, e constará do acordo de comissão de serviço a celebrar.

9 — Métodos de seleção — A apreciação das candidaturas estará a cargo da comissão de avaliação, e incluirá uma entrevista com os candidatos para discussão e avaliação do *curriculum vitae* e do plano de gestão apresentados, cabendo a nomeação efetiva ao Conselho de Administração, sob proposta desta, após comunicação, por correio eletrónico, do sentido de decisão aos candidatos, acompanhada de proposta de avaliação quantitativa e qualitativa, e depois de decorrido o necessário período de audiência dos mesmos.

10 — Requisitos obrigatórios de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Estar integrado na carreira médica e inscrito na Ordem dos Médicos, tendo a situação perante a mesma devidamente regularizada.

b) Ser detentor da categoria de Assistente Hospitalar de Dermatologia, há, pelo menos, 5 anos, ou superior.

c) Ter disponibilidade imediata para o início de funções.

11 — Requisitos preferenciais — Serão valorizados, no âmbito da seleção a efetuar, os critérios/elementos que se encontram previstos na ata n.º 1, que será disponibilizada aos potenciais candidatos que o requeiram, através do contacto disponibilizado no ponto 12 do presente aviso.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser remetida exclusivamente por correio eletrónico, até às 24 horas do último dia do prazo definido, para o endereço recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt.

13 — Assiste à comissão a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Os documentos da comissão onde constam as valorizações dadas a cada um dos requisitos de admissão e preferenciais, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

15 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt

14 de janeiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

312924047

INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S. A., E MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Acordo de Gestão n.º 1/2020

Sumário: Celebração de acordo de gestão entre as Infraestruturas de Portugal, S. A., e a Câmara Municipal de Santo Tirso para entrega, a este município, da gestão da EN204 entre o km 46,600 e o km 48,400.

O Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional (EERRN) estabelece que os troços de estradas nacionais dentro das sedes de concelho ou de centros urbanos de influência concelhia ou supraconcelhia podem ficar a cargo dos respetivos municípios, mediante acordo de gestão a estabelecer com a administração rodoviária.

A cidade de Santo Tirso é sede do concelho de Santo Tirso e constitui um centro urbano de influência supraconcelhia.

Assim:

Nos termos das disposições conjugadas do artigo 44.º, n.º 1, do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015 de 27 de abril, e dos artigos 1.º, n.º 3 e 13.º, n.º 1, alínea *b*) do Decreto-Lei n.º 91/2015, de 29 de maio e dos artigos 7.º, n.º 1, alínea *b*), 12.º e 13.º dos Estatutos da Infraestruturas de Portugal, S. A., anexos ao diploma legal referido por último;

Acrescendo ainda as disposições do artigo 2.º, do artigo 23.º, n.º 2, alínea *c*), do artigo 33.º, n.º 1, alíneas *r*) e *ee*), e do artigo 35.º, n.º 1, alínea *b*), do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Tendo a minuta do acordo que ora se vai celebrar sido aprovada pelo Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., em reunião de 23 de março de 2017 e pela Câmara Municipal de Santo Tirso, em sessão de 06 de abril de 2017.

É celebrado entre:

A Infraestruturas de Portugal, S. A., com sede na Praça da Portagem, 2809-013 Almada, pessoa coletiva n.º 503 933 813, representada neste ato pelo Senhor Vice-Presidente do Conselho de Administração Executivo, Carlos Alberto João Fernandes, nos termos da deliberação do Conselho de Administração Executivo de 23 de março de 2017, daqui em diante designada por IP;

E o Município de Santo Tirso, com sede Praça 25 de Abril 4780-373 Santo Tirso, pessoa coletiva n.º 501306870, representado neste ato pelo Presidente da Câmara Municipal Joaquim Barbosa Ferreira Couto, nos termos da deliberação da Câmara Municipal de Santo Tirso de 06 de abril de 2017, doravante designado por MST.

o acordo de gestão, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente acordo tem por objeto a entrega ao MST, para efeitos de gestão, da EN204, entre o km 46,600 (rotunda a nascente da ponte, cujas coordenadas, no sistema ETRS89, são -27.954, 187.111) e o km 48,400 (rotunda das Frádegas, cujas coordenadas, no sistema ETRS89, são -28.000, 185.977), na qual se inclui a ponte sobre o Rio Ave e Alameda da Ponte na extensão total de 1,8 km, identificada no esboço corográfico que constitui o anexo I ao presente acordo, que dele faz parte integrante.

Cláusula 2.ª

Gestão pelo Município

O MST tem interesse em proceder à gestão do troço de estrada identificado na Cláusula 1.ª, que constitui a travessia da sede do concelho.

Cláusula 3.ª

Transferência de gestão

1 — A IP declara entregar ao MST e este declara receber o troço de estrada referido na Cláusula 1.ª para efeitos de gestão.

2 — Para os efeitos do número anterior, a transferência abrange o terreno ocupado pela estrada e seus elementos funcionais, abrangendo a faixa de rodagem, as bermas, as obras de arte, as obras hidráulicas, as obras de contenção, os túneis, as valetas, os separadores, as banquetas, os taludes, os passeios, as vias coletoras, as infraestruturas de iluminação, de demarcação, sinalização, segurança e proteção ambiental e, bem assim, as gares, árvores e demais plantas.

3 — O MST obriga-se a entregar à IP a documentação e a fornecer todas as informações necessárias ao cumprimento dos deveres que sobre ela recaem relativamente ao fornecimento ao IMT, até 31 de março de cada ano, de todos os elementos necessários à atualização do cadastro do património rodoviário a que se refere o preceito do artigo 29.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional.

Cláusula 4.ª

Bens que integram o domínio público

O MST não tem direito a qualquer quantia, a que título seja, em qualquer fase de execução do acordo ou depois dele terminar, por qualquer material, equipamento, infraestrutura, direito e/ou bem, sua aquisição, montagem, incorporação no solo, estudos, projetos ou obras relacionadas direta ou indiretamente, conservação ou manutenção, alteração ou melhoria, etc. que incorpore na estrada e que integre ou deva integrar o domínio público rodoviário do Estado.

Cláusula 5.ª

Canal Técnico Rodoviário

1 — A entrega de gestão do troço referido na Cláusula 1.ª exclui a infraestrutura de canal técnico rodoviário destinada a alojar ativos de redes de telecomunicações, a qual se mantém sob administração da IP.

2 — Para efeitos do número anterior, caso haja necessidade de intervir na infraestrutura de canal técnico rodoviário, a IP articulará com o MST a data e os termos em que se efetuará essa intervenção.

Cláusula 6.ª

Aplicabilidade do EERRN

A gestão do MST relativamente ao troço objeto do presente acordo, fica sujeita ao cumprimento do disposto no Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional e demais legislação aplicável às estradas sob jurisdição da IP.

Cláusula 7.ª

Acompanhamento

1 — A IP acompanha a execução do presente acordo nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 44.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional

2 — A IP notifica o MST por meio de carta registada com aviso de receção, sempre que detete o incumprimento de alguma obrigação deste que possa colocar em causa a segurança rodoviária ou a gestão do bem do domínio público rodoviário objeto do acordo.

Cláusula 8.ª

Danos

1 — O MST participa às autoridades policiais todos os danos causados por terceiros que detetar no troço de estrada, nomeadamente na zona da estrada e nos materiais, equipamentos ou infraestruturas de demarcação, sinalização, segurança, proteção ambiental, comunicação e outros que nela estejam ou venham a ser incorporados, no prazo máximo de 48 horas contado da sua verificação.

2 — O MST envia cópia da participação à IP no prazo máximo de 10 (dez) dias contado da elaboração da participação.

Cláusula 9.ª

Comunicação

As comunicações a estabelecer entre as partes, no âmbito da execução do presente acordo, são efetuadas por carta registada com aviso de receção para os respetivos endereços:

a) A correspondência que o MST remeter à IP deverá ser efetuada para:

Infraestruturas de Portugal, S. A.
Gestão Regional de Porto e Aveiro
Rua da Batalha, Quinta do Simão
Esgueira
3800-112 Aveiro

b) A correspondência que a IP ou seus representantes dirigirem ao MST deverá ser efetuada para:

Câmara Municipal de Santo Tirso
Praça 25 de Abril
4780-373 Santo Tirso

Cláusula 10.ª

Dever de colaboração

1 — O MST e a IP obrigam-se reciprocamente a colaborar, no âmbito do presente acordo, em especial no que se refere ao seguinte:

b) Cumprimento de obrigações legais;
c) Formalização de situações constituídas;
d) Prestação de informação;
e) Fornecimento de documentos;
f) Defesa dos interesses das partes perante terceiros.

2 — O dever de colaboração mantém-se para além do prazo de vigência do acordo.

Cláusula 11.ª

Responsabilidade civil

O MST assume perante a IP e perante terceiros a responsabilidade, nos termos gerais de direito, por quaisquer danos emergentes de atos de gestão pública ou de gestão privada, direta ou indiretamente relacionados com a gestão do troço de estrada identificado na Cláusula 1.ª, bem como da atuação dos seus órgãos, funcionários, agentes, representantes, empreiteiros, e outros prestadores de serviços, ainda que com mera negligência.

Cláusula 12.ª

Vigência

1 — O presente acordo vigora por tempo indeterminado, salvo denúncia de qualquer uma das partes comunicada por carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de noventa dias a contar do prazo de cessação dos seus efeitos.

2 — O presente acordo inicia a sua vigência assim que verificadas, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Estar homologado pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, das infraestruturas rodoviárias e das autarquias locais;

b) Ser publicado no *Diário da República.*

Cláusula 13.ª

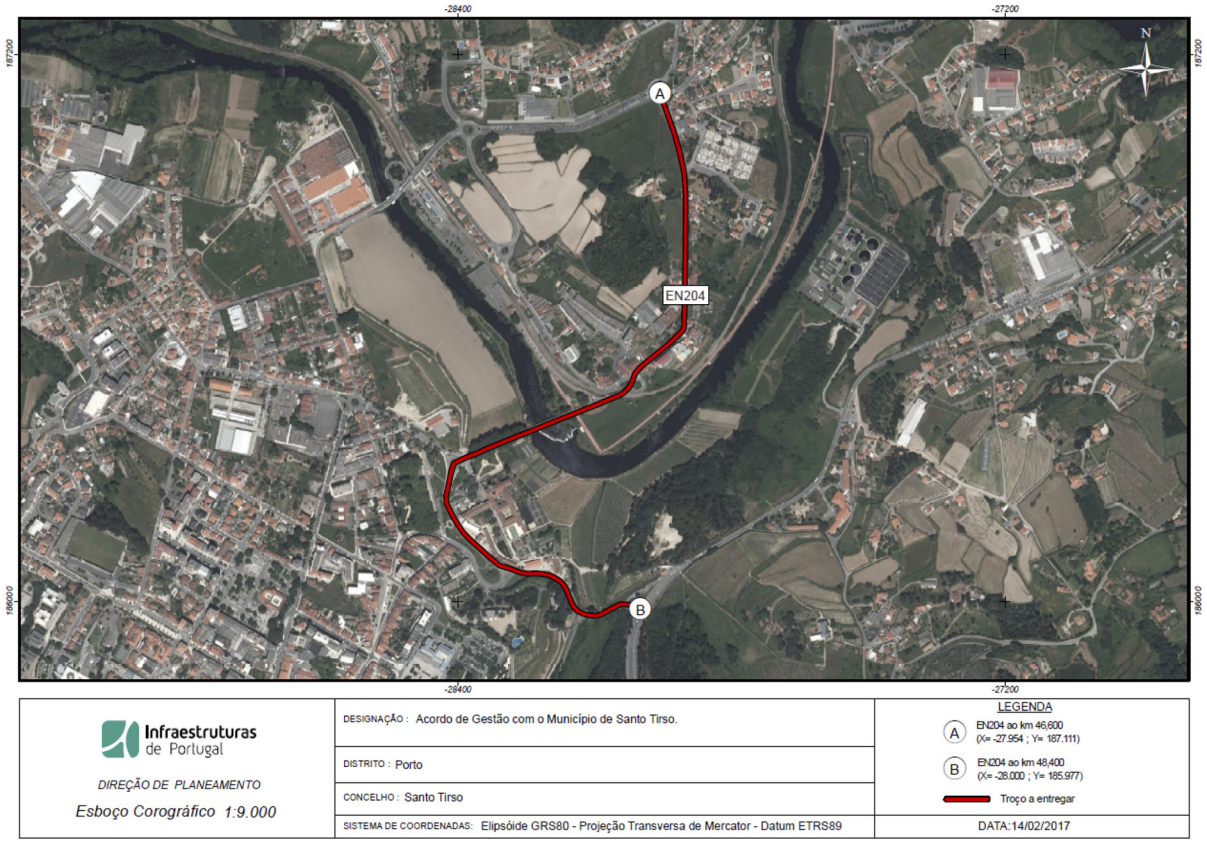
Foro

Os litígios que possam surgir em matéria de aplicação, interpretação ou integração das regras estabelecidas no presente acordo de gestão e que não possam ser resolvidos por acordo entre as partes, são dirimidos pelo Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada, com expressa renúncia a qualquer outro.

10 de julho de 2017. — O Presidente do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., *António Laranjo*. — O Presidente da Câmara Municipal de Santo Tirso, *Joaquim Barbosa Ferreira Couto*.

ANEXO I

Esboço corográfico



312904697

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALTO MINHO

Edital n.º 157/2020

Sumário: Código de Conduta.

Proposta de Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação do Conselho Intermunicipal tomada em reunião de 07-01-2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 90.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na versão atualizada, e da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na CIM do Alto Minho no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros dos órgãos executivos da CIM do Alto Minho, sendo como tal considerados os membros do Conselho Intermunicipal e os membros do Secretariado Executivo Intermunicipal.

2 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os membros dos órgãos executivos observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;

f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros dos órgãos executivos agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os membros dos órgãos executivos devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os membros dos órgãos executivos abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da CIM do Alto Minho, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à Divisão Administrativa e Financeira, Serviço de Receção no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão Administrativa e Financeira, Serviço de Receção para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Divisão Administrativa e Financeira, Serviço de Receção, no prazo fixado no número anterior.
3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para

o efeito pelo Presidente da Comunidade Intermunicipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à CIM do Alto Minho são sempre registadas e entregues à Divisão Administrativa e Financeira, Serviço de Receção, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à Divisão Administrativa e Financeira, Serviço de Receção assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os membros dos órgãos executivos abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da CIM do Alto Minho.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os membros dos órgãos executivos se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os membros dos órgãos executivos que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A CIM do Alto Minho assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da CIM do Alto Minho, nos termos definidos no Regulamento aprovado pelo Conselho Intermunicipal em 07-01-2020.

Artigo 12.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da CIM do Alto Minho.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

13 de janeiro de 2020. — O Primeiro Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal, *Júlio Pereira* (Eng.º).

312919228

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso (extrato) n.º 1487/2020

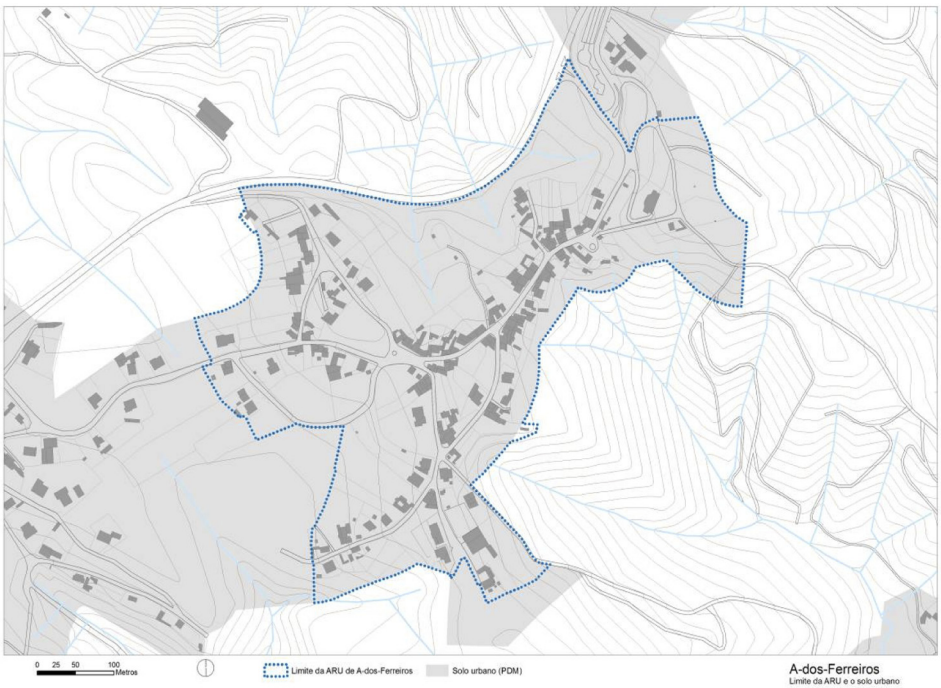
Sumário: Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de 20 aglomerados urbanos do concelho de Águeda.

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) de 20 aglomerados urbanos do concelho de Águeda

Jorge Henrique Fernandes Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Águeda, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal de Águeda, em sessão extraordinária de 27 de dezembro de 2019, deliberou aprovar, a delimitação das áreas de Reabilitação Urbana dos seguintes aglomerados urbanos: A-dos-Ferreiros, Aguada de Baixo, Aguada de Cima, Arrancada do Vouga, Barrô, Belazaima do Chão, Borralha/Sardão, Casal d'Álvaro, Espinhel, Fermentelos, Macinhata do Vouga, Mourisca do Vouga/Campelinho, Óis da Ribeira, Oronhe/Casaínho, Paradela, Pedações, Recardães, Sernada do Vouga, Travassô e Trofa/Crastovães:

A-dos-Ferreiros

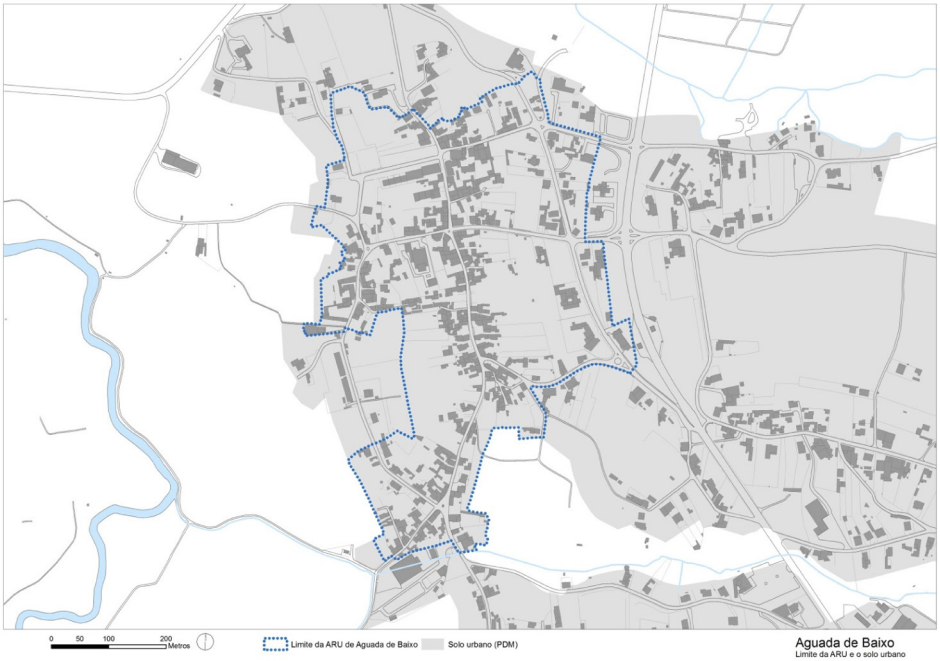
Lugar da União de Freguesias do Préstimo e Macieira de Alcôba, com cerca de 22,3 ha, e corresponde à área central do aglomerado. Concentra 72 edificações com 140 habitantes.



Aguada de Baixo

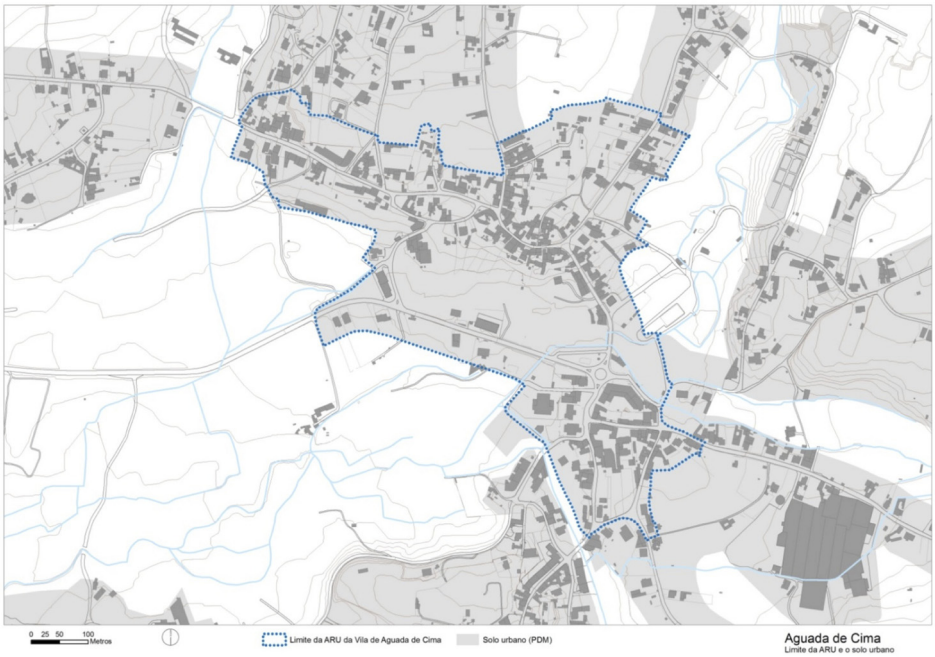
A ARU proposta para Aguada de Baixo está incluída no perímetro urbano do aglomerado e abrange um território de 28 ha integrando a área central da freguesia. Dentro da ARU residem

cerca da 500 indivíduos correspondente a 15,8 %da população da freguesia com 207 edifícios e 237 alojamentos familiares.



Aguada de Cima

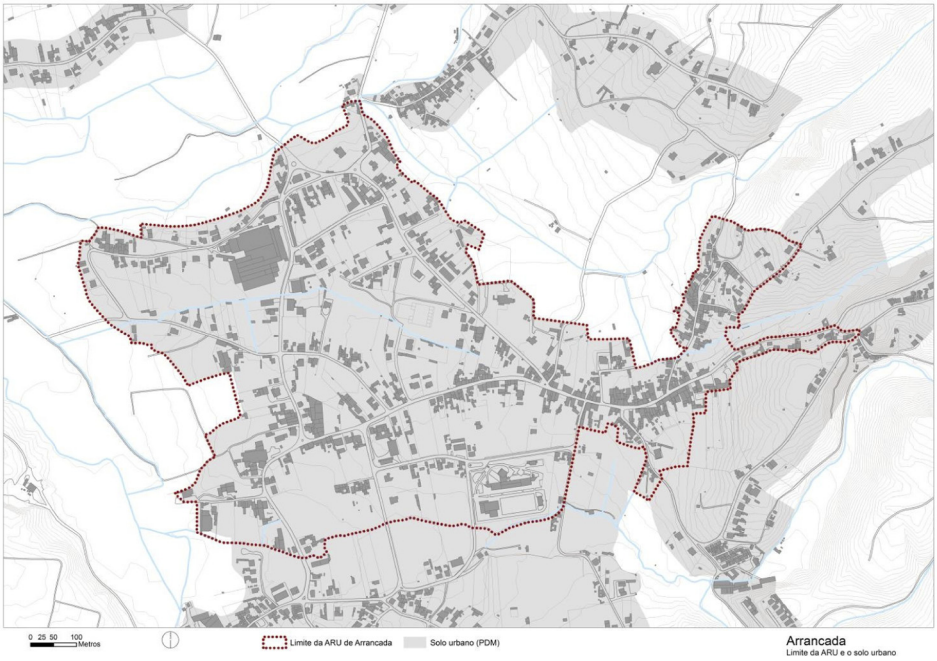
A ARU proposta para Aguada de Cima corresponde ao perímetro do aglomerado e abrange um território de 30 ha. Esta ARU integra as duas áreas consolidadas que correspondem à génese do aglomerado, onde residem cerca de 450 indivíduos. O tecido urbano é composto por 160 edifícios e 253 alojamentos familiares.



Arrancada do Vouga

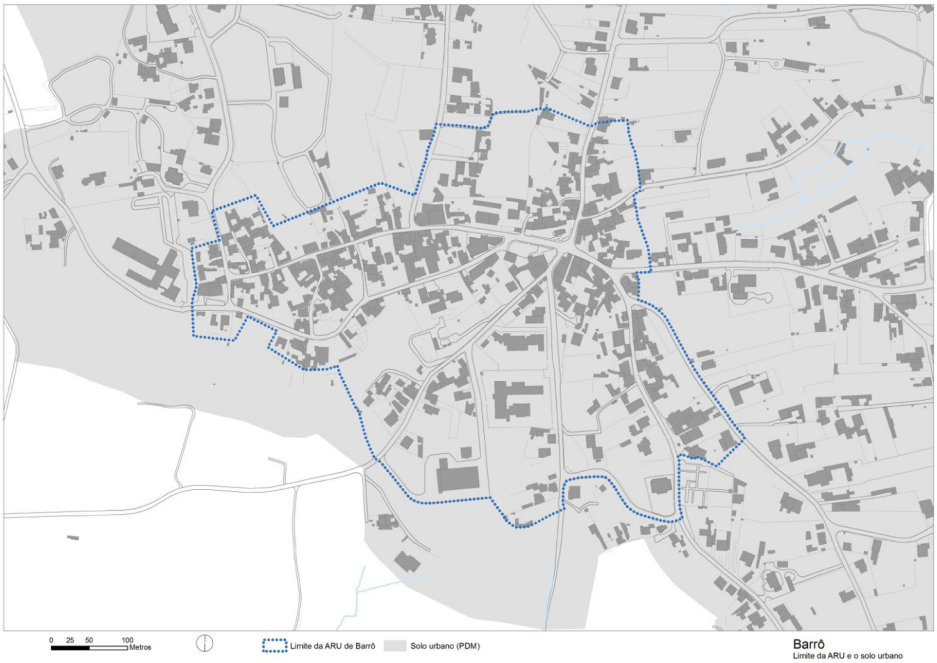
A ARU proposta para Arrancada do Vouga, aglomerado da freguesia de Valongo do Vouga, abrange um território de 70 ha. Na ARU residem 595 indivíduos e existem 275 edifícios. Esta área

integra zonas de diversos períodos de construção do aglomerado, sendo possível observar o edificado tradicional e mais antigo, localizado ao longo das suas principais vias.



Barrô

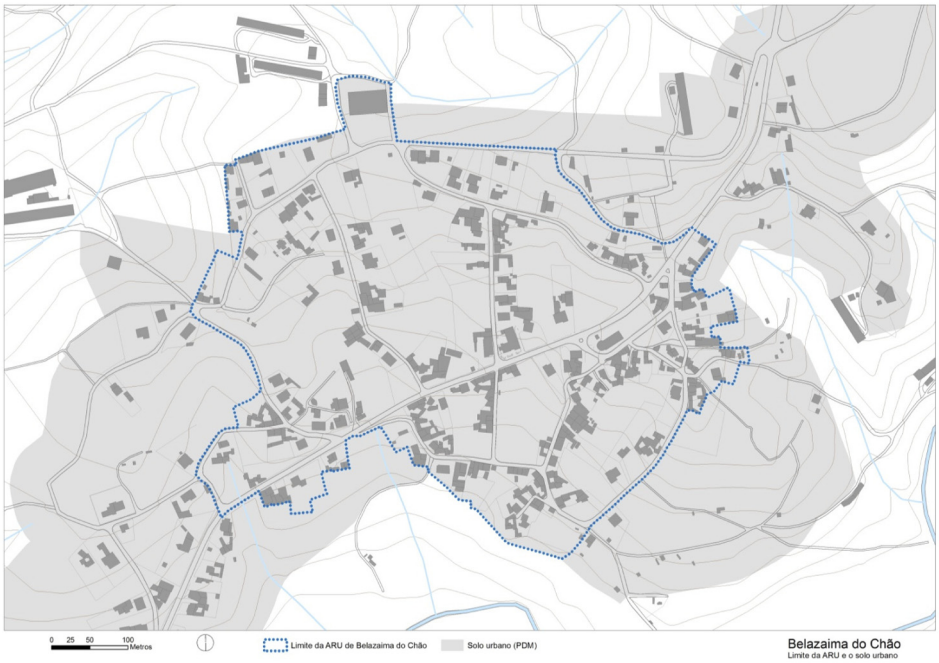
A ARU proposta para Barrô, da União de Freguesias de Barrô e Aguada de Baixo, compreende o núcleo central do aglomerado com 23,3 ha de território urbano consolidado onde residem cerca de 430 indivíduos, correspondendo a 13,3 % da população da freguesia. É composto por 193 edifícios e 213 alojamentos familiares.



Belazaima do Chão

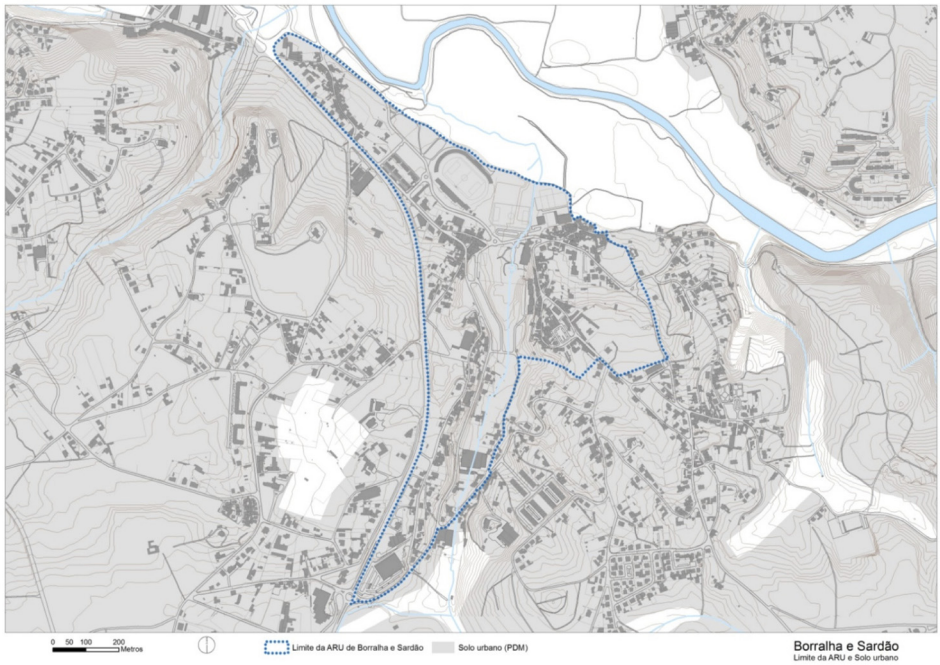
A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Belazaima do Chão abrange um território de 28 ha, localizado na União de Freguesias de Belazaima do Chão, Castanheira do Vouga e Agadão. Em 2011 este aglomerado possuía cerca de 168 edifícios e 411 residentes. Esta ARU integra a área central

do aglomerado, abrangendo as suas zonas mais consolidadas e críticas ao nível do estado de conservação de edifícios e espaço público, dentro da qual se situam a maioria dos estabelecimentos comerciais, de serviços e equipamentos.



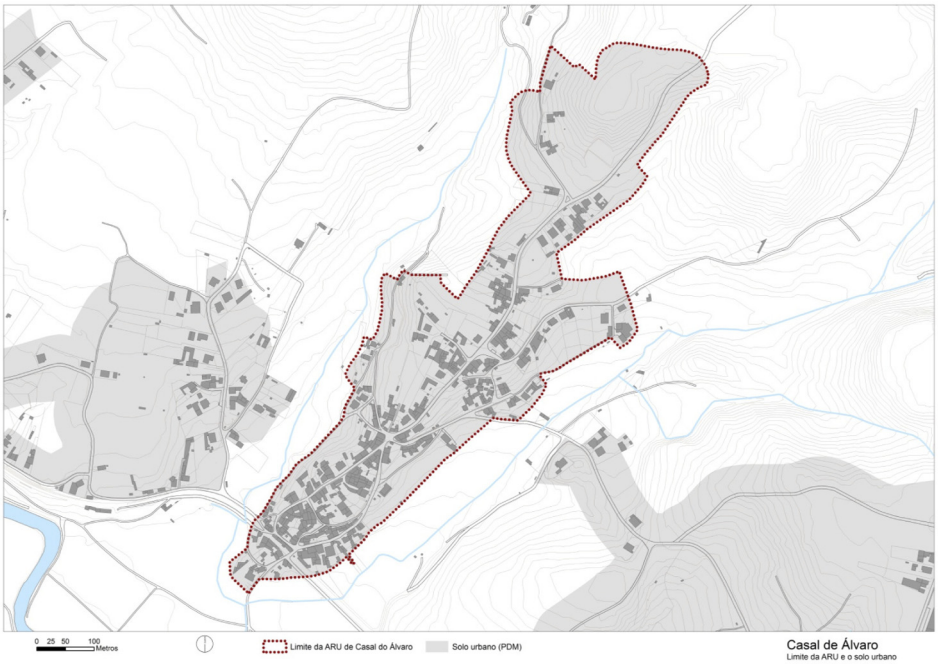
Borralha e Sardão

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Borralha e Sardão integra um território de cerca de 60 ha, localizado na União de Freguesias de Águeda e Borralha. O limite noroeste confina com o nó da EN1 com a EN333, estendendo-se para sudeste pela EM606 até à rotunda da rua Conde Caldeira e ainda, mais a sul, pelas ruas de São Tiago, Vista e a oeste, pelas ruas Eurico Ferreira Sucena e Alteiralto. Esta ARU integra a área central do aglomerado, abrangendo as suas zonas mais críticas e consolidadas. Dentro da ARU residem cerca de 850 indivíduos, correspondendo a cerca de 6 % da população da freguesia. É composto por 354 edifícios e 446 alojamentos familiares.



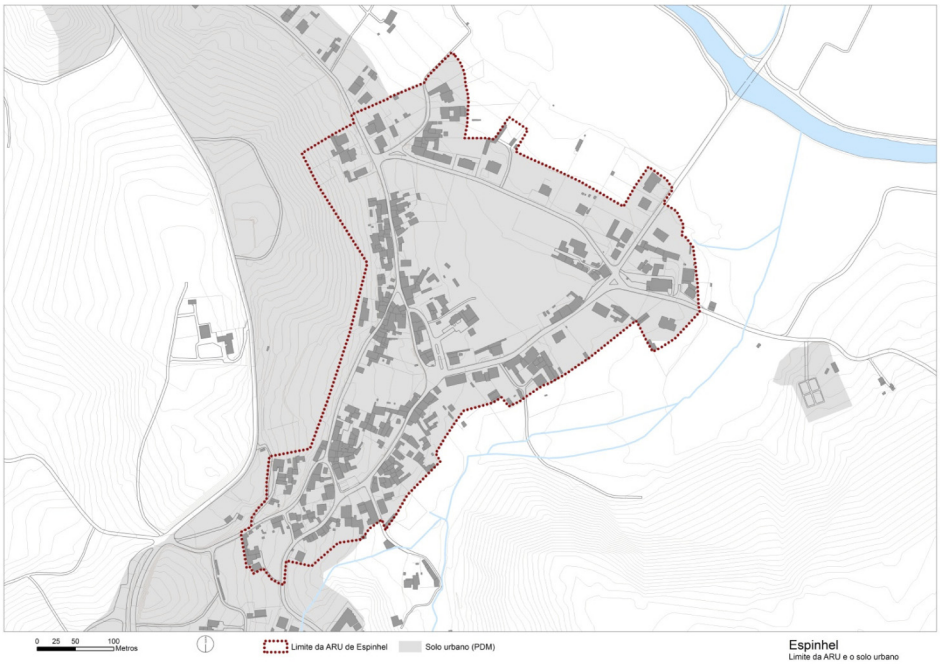
Casal d'Álvaro

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Casal d'Álvaro abrange um território com cerca de 25 ha, localizado na União de Freguesias de Recardães e Espinhel. Os limites desta ARU correspondem à zona central do aglomerado. As ruas que se desenvolvem a partir destes núcleos, também apresentam uma densidade de construção significativa. De acordo com os dados dos Censos de 2015, esta área concentra 136 edifícios clássicos e residem 301 pessoas, o que corresponde a cerca de 5,4 % da população total da União de Freguesias.



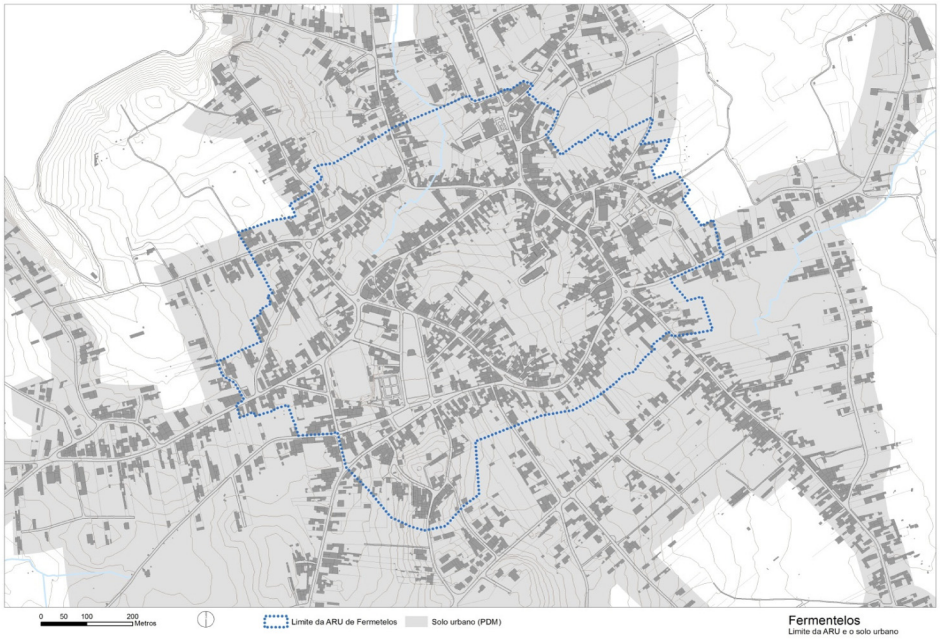
Espinhel

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Espinhel, localizado na União de Freguesias de Recardães e Espinhel, corresponde ao centro tradicional do aglomerado e abrange um território com cerca 208 pessoas residentes, compreendendo cerca de 3,4 % da população total da União de Freguesias em 18 ha.



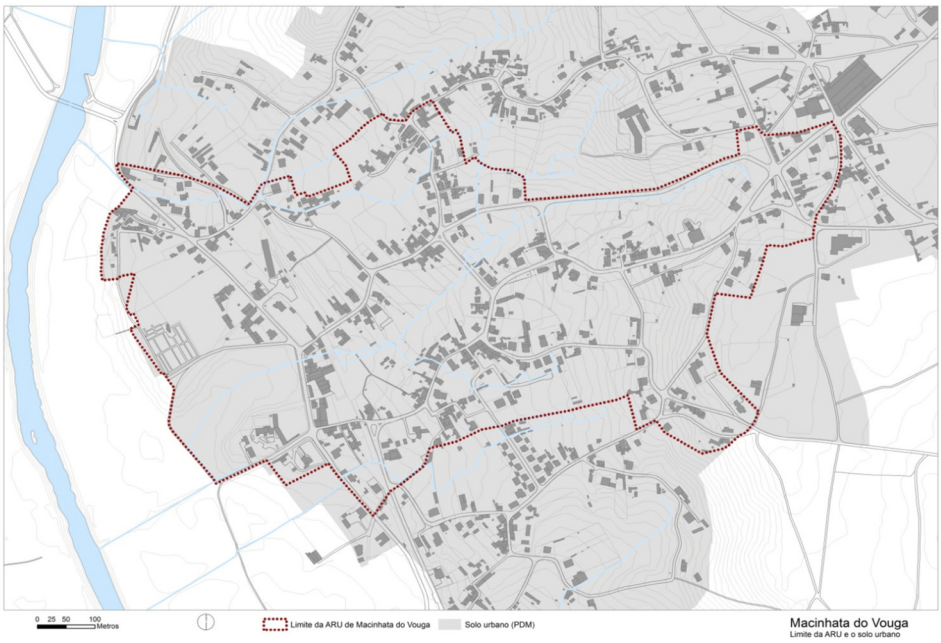
Fermentelos

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Fermentelos, abrange um território com cerca de 65 ha. Esta ARU integra toda a área central do aglomerado, abrangendo a zona urbana mais consolidada de Fermentelos, caraterizada por uma estrutura orgânica de quarteirões onde se encontram funções residenciais, de serviços, comércio e equipamentos. Em toda a ARU é notória a necessidade de reabilitação do espaço público que apresenta diversas patologias: pavimentos em mau estado de conservação, escassez de espaço dedicado à circulação de peões. Em 2011, de acordo com o recenseamento da população e habitação, residiam neste aglomerado 3258 indivíduos, existindo 1308 edifícios.



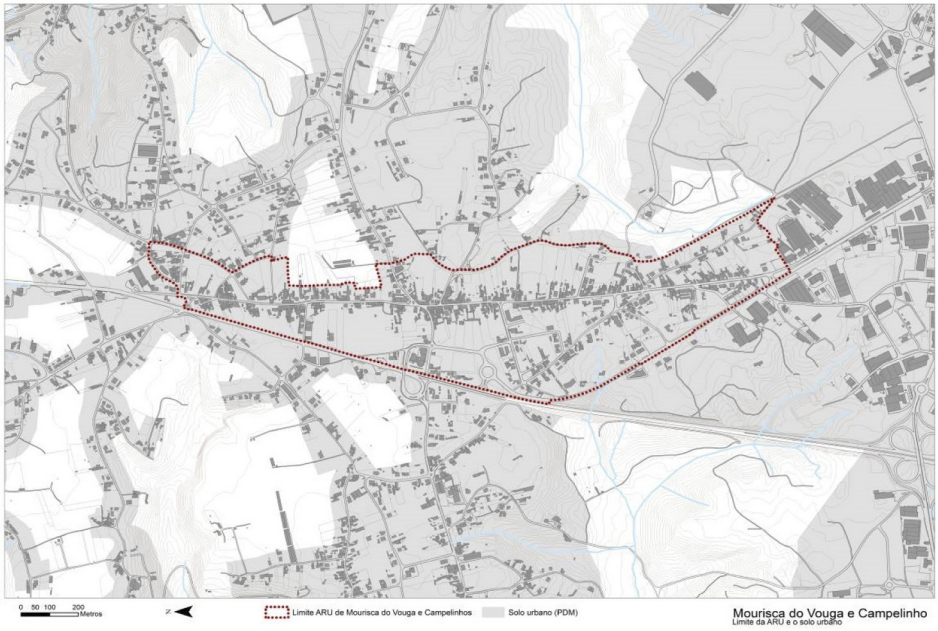
Macinhata do Vouga

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Macinhata do Vouga, localizada na freguesia de Macinhata do Vouga abrange um território com cerca de 56 ha. Esta ARU integra as áreas mais consolidas do aglomerado, abrangendo também as suas zonas mais críticas, como por exemplo, as Ruas Dr. Silva Pinto, Padre João Gomes ou Nossa Senhora da Piedade.



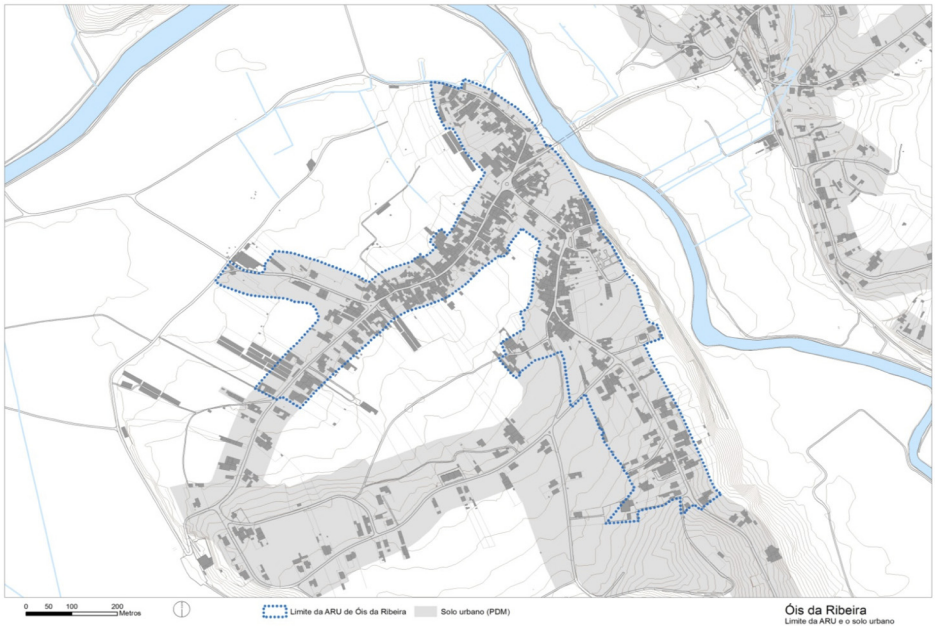
Mourisca do Vouga e Campelinho

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Mourisca do Vouga e Campelinho,tem cerca de 76 ha, localiza-se na União de Freguesias da Trofa, Segadães e Lamas do Vouga. Os limites desta ARU correspondem a uma área urbana que se desenvolveu ao longo do eixo formado pelas ruas 25 de Abril e da Liberdade, nas proximidades do IC2 e EN1, onde se encontram as situações mais críticas em termos de conservação do edificado e espaço público. Em 2016 tinha 1359 residentes o que corresponde a 29,4 % da população total.



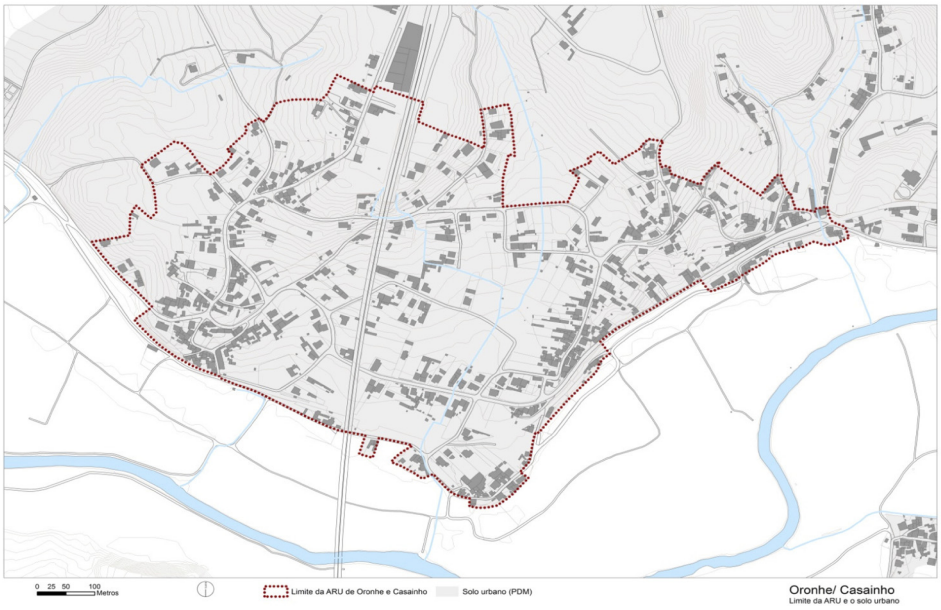
Óis da Ribeira

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Ois da Ribeira, tem uma área de cerca de 30 ha, localiza-se na União de Freguesias da Travassô e Ois da Ribeira. Esta ARU integra as áreas mais consolidadas do aglomerado, abrangendo as suas zonas mais críticas ao nível do estado de conservação do edificado e qualificação do espaço público, com especial incidência ao longo das ruas Manuel Maria Tavares e Benjamim Soares Freitas. Em 2011, de acordo com o recenseamento, este aglomerado possuía 287 edifícios e 716 habitantes.



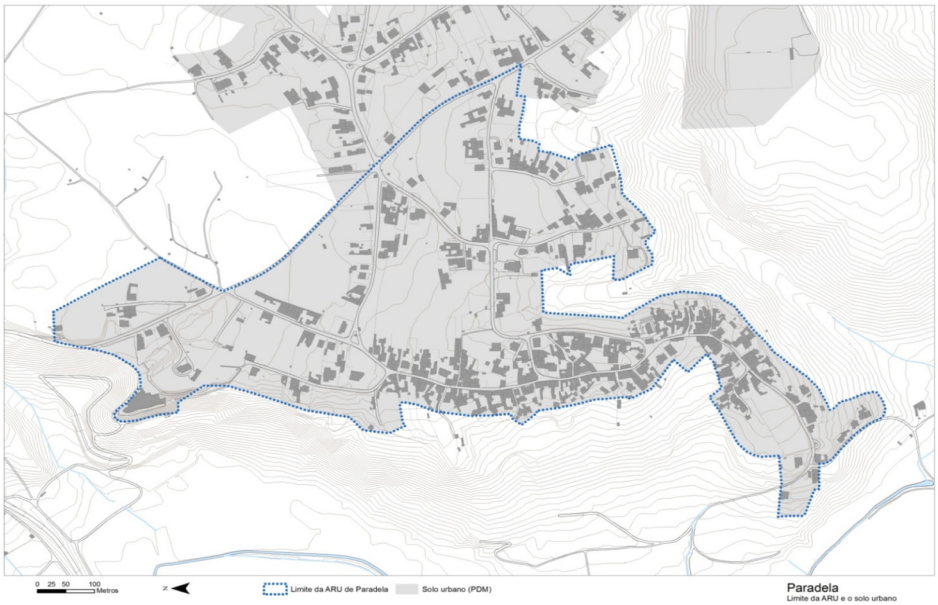
Oronhe e Casaínho

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Oronhe e Casaínho, abrange um território a norte do rio Águeda, com cerca de 53 ha, na União de Freguesias de Recardães e Espinhel. Os limites da ARU têm em conta a proximidade e complementaridade entre os dois centros consolidados e toda a estrutura reticular de expansão que os foi unindo, com quarteirões espaçosos e pouco consolidados implantados na encosta voltada a sul, Oronhe e Casaínho são atravessados pelo IC2 e o padrão geral de edificação é disperso mas com dois núcleos mais consolidados que se desenvolvem na cota baixa, próximo do rio e da linha ferroviária. Na parte a oeste do IC2, a maior densidade de edificação desenvolve-se a partir da rua da Capela e a rua de Santo André. Do lado este do IC2, a rua de S. José e a rua da Escola apresentam-se como as áreas de maior densidade de construção.



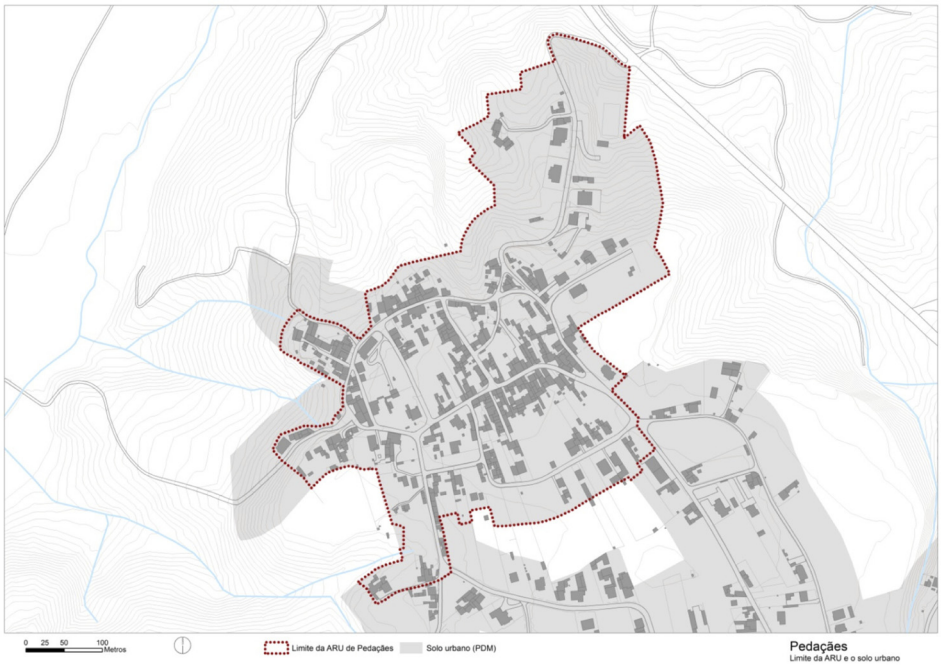
Paradela

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Paradela, abrange um território com cerca de 44,8 ha, localiza-se na União de Freguesias de Recardães e Espinhel. Os limites da ARU integram toda a zona central do aglomerado, que se desenvolveu em torno de diferentes espaços urbanos. Verifica-se um elevado grau de abandono dos imóveis.



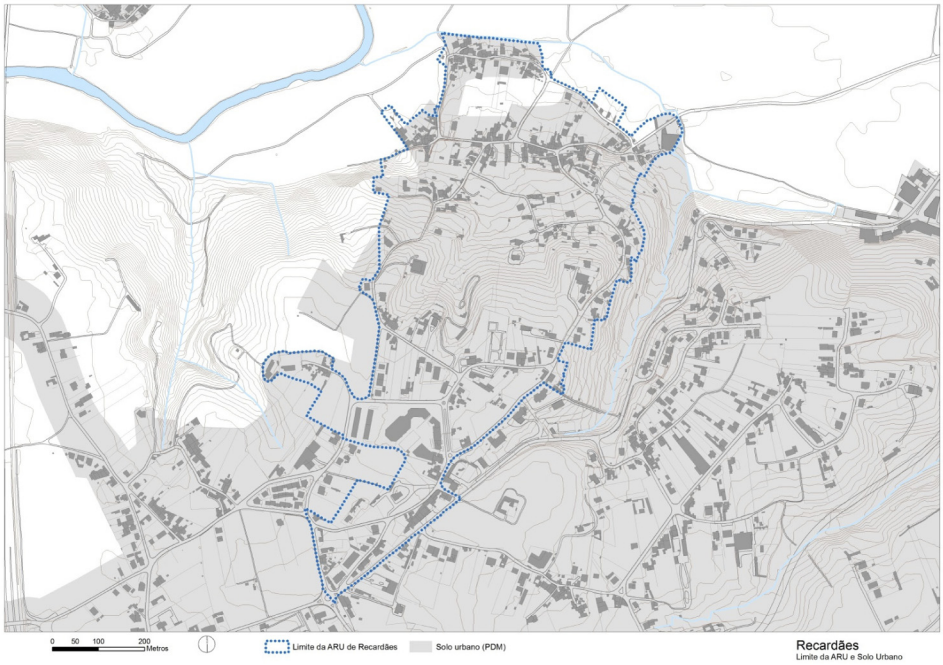
Pedações

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Pedações, possui uma área de cerca de 19 ha, corresponde ao centro tradicional do aglomerado que se localiza na União de Freguesias da Trofa, Segadães e Lamas do Vouga. Os limites da ARU coincidem com o perímetro urbano do aglomerado onde existem diversas situações críticas ao nível do estado de conservação dos edifícios e qualidade do espaço público.



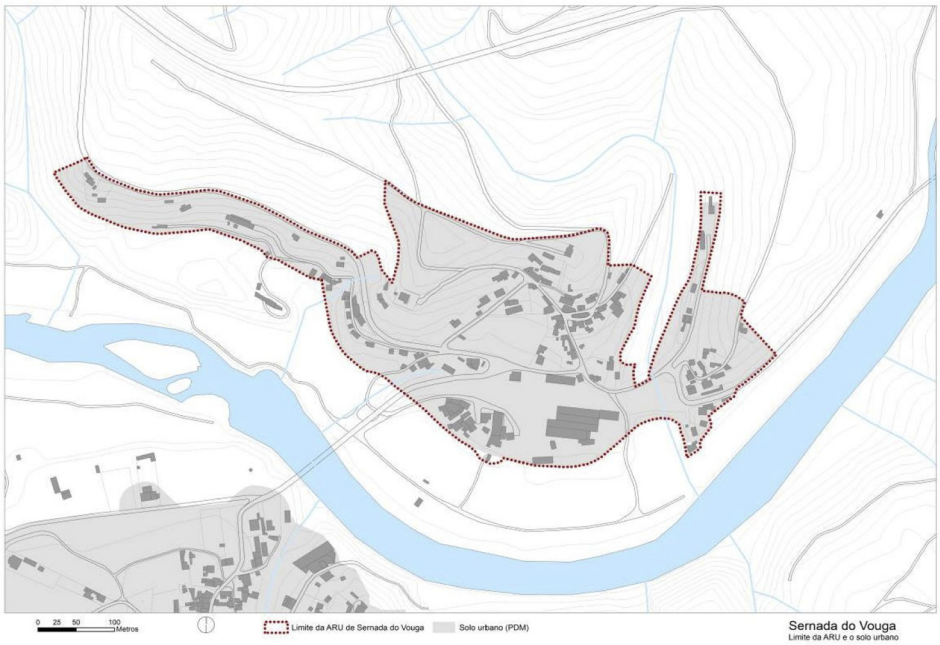
Recardães

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Recardães, abrange um território com cerca de 47 ha, na União de Freguesias Recardães e Espinhel. Os limites integram um aglomerado com dois núcleos de caraterísticas distintas. Na cota mais baixa encontra-se um tecido urbano antigo e consolidado (em torno da rua do Matoito, rua Piscas, rua Soito e rua Álamo) e no qual se verifica a existência de prédios devolutos e/ou em mau estado de conservação.



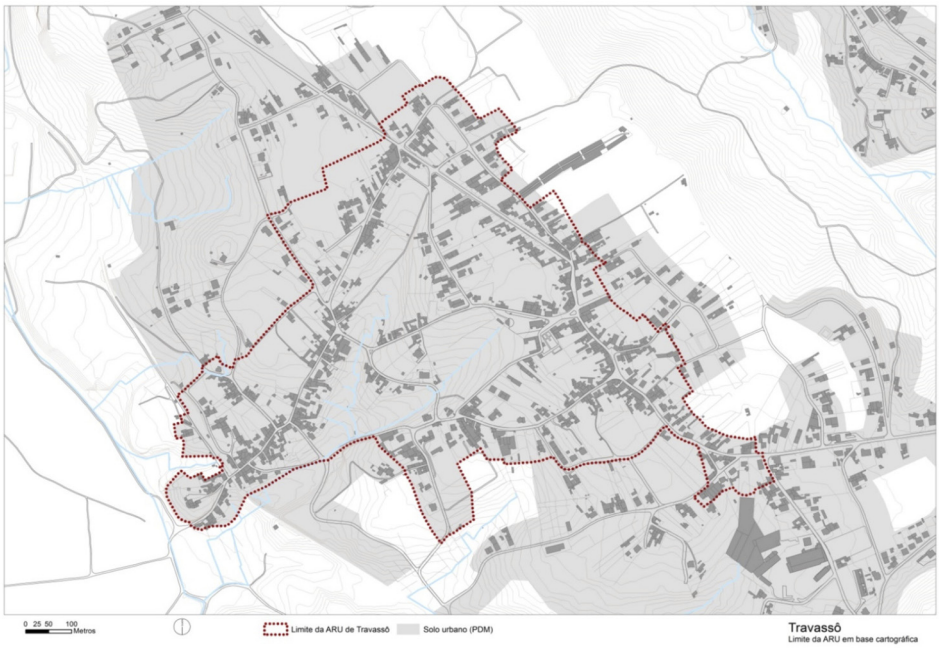
Sernada do Vouga

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Sernada do Vouga, localizada na freguesia de Macinhata do Vouga,abrange um território de aproximadamente 15 ha. Esta ARU integra as áreas mais consolidadas — centro tradicional — do aglomerado de Sernada do Vouga, bem como as suas zonas mais críticas ao nível de conservação do edificado e espaço público: frente ribeirinha e envolvente da estação ferroviária.



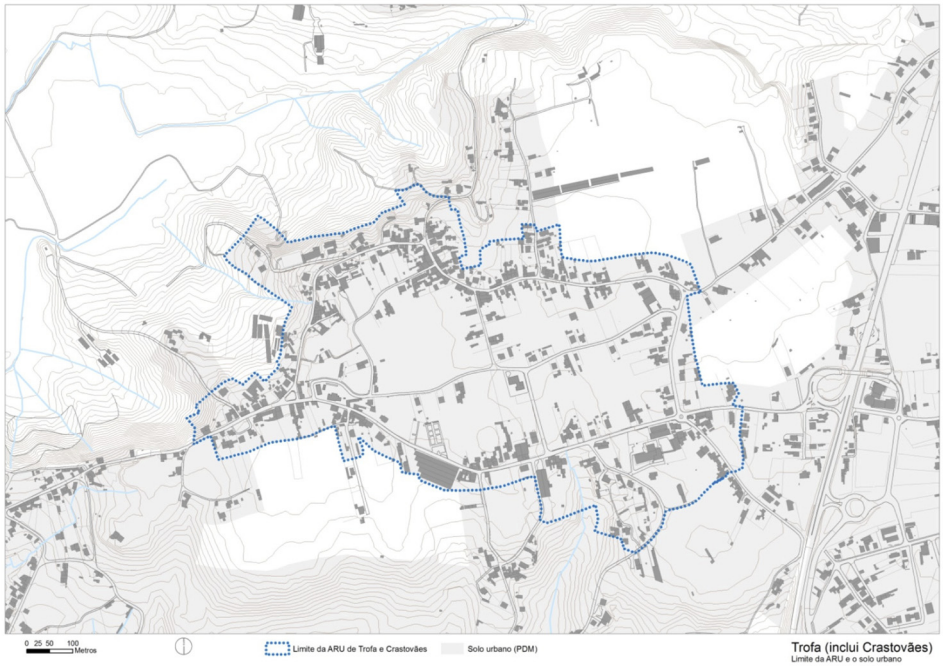
Travassô

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Travassô, inclui um território com cerca de 63 ha, situado na União de Freguesias de Travassô e Ois da Ribeira. Integra zonas de diferentes períodos de construção do aglomerado, sendo fortemente marcada pela presença da EN230 que atravessa o aglomerado no sentido sudeste/noroeste. O desenvolvimento do aglomerado deu-se em torno desta via estruturante e, também, ao longo de arruamentos que cresceram no sentido este/oeste, estabelecendo a ligação entre a EN230 e a linha ferroviária do Vouga.



Trofa e Crastovães

A Área de Reabilitação Urbana (ARU) de Trofa e Crastovães, abrange um território com cerca de 55 ha, localizado na União de Freguesias de Trofa, Segadães e Lamas do Vouga. Os limites desta ARU correspondem ao solo urbano delimitado pela rua do Cabo, rua de São Salvador, rua Figueira, rua Dom Duarte de Lemos e rua Dona Margarida Coelho.



Mais se informa que, nos termos do n.º 2, do artigo 13.º do RJRU, os elementos que acompanham a proposta de delimitação das áreas poderão ser consultados no sitio da Internet da Câmara Municipal https://www.cm-agueda.pt/

7 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Henrique Fernandes Almeida*.

312904826

MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

Despacho n.º 1332/2020

Sumário: Alteração da estrutura flexível dos serviços da Câmara Municipal de Alcobaça.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se pública a alteração à estrutura flexível dos serviços da Câmara Municipal de Alcobaça, aprovada pela mesma Câmara Municipal de Alcobaça em sua reunião ordinária realizada no dia 23 de dezembro de 2019:

Alteração da Estrutura Flexível dos Serviços da Câmara Municipal de Alcobaça

1.º

O artigo 23.º do Anexo I da proposta de criação de unidades orgânicas flexíveis, aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 26 de dezembro de 2014, alterada por deliberação tomada em reunião ordinária realizada no dia 29 de dezembro de 2015, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 23.º

[...]

O titular do cargo de Chefe da Unidade de Educação é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados nas áreas de Ciências da Educação, Ciências Sociais e Humanas, Gestão ou Contabilidade e Administração, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.»

2.º

É reproduzido de seguida o Anexo I da proposta de criação de unidades orgânicas flexíveis, aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada no dia 26 de dezembro de 2014, alterada por deliberação tomada em reunião ordinária realizada no dia 29 de dezembro de 2015, com as alterações colocadas nos lugares próprios.

ANEXO I

Câmara Municipal de Alcobaça

Unidades Orgânicas Flexíveis

CAPÍTULO I

Da Estrutura

Artigo 1.º

Estrutura

1 — Para a prossecução das atribuições municipais, a Câmara Municipal de Alcobaça dispõe das seguintes unidades orgânicas flexíveis na direta superintendência do respetivo Presidente ou do Vereador com competência para tal efeito delegada:

a) Divisão Jurídica;
b) Divisão de Ação Social, Juventude e Associativismo;

c) Unidade de Educação;
d) Unidade de Turismo, Cultura e Desporto;
e) Unidade de Informática e Sistemas;
f) Unidade de Veterinária e Saúde Pública.

2 — Na dependência do Departamento de Recursos Humanos, Modernização e Finanças funcionam as seguintes unidades orgânicas:

a) Divisão de Recursos Humanos;
b) Divisão Financeira;
c) Unidade Administrativa e de Modernização.

3 — Na dependência do Departamento de Obras e Ambiente funcionam as seguintes unidades orgânicas:

a) Divisão de Obras Municipais;
b) Divisão de Conservação e Manutenção;
c) Unidade de Projetos;
d) Unidade de Ambiente e Espaços Verdes.

4 — Na dependência do Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística funciona a Divisão de Ordenamento e Licenciamento.

5 — Na dependência da Divisão de Recursos Humanos funciona a Unidade de Pessoal, Higiene e Segurança.

6 — Na dependência da Divisão Financeira funciona a Unidade de Concursos e Gestão de Compras.

7 — Na dependência da Divisão de Ordenamento e Licenciamento funcionam as seguintes unidades orgânicas:

a) Unidade de Ordenamento;
b) Unidade de Licenciamento.

8 — Os cargos dos titulares das unidades orgânicas flexíveis mencionadas nas alíneas *a*) e *b*) dos n.os 1, 2, e 3 e na parte final do n.º 4 correspondem a Chefe de Divisão Municipal, correspondendo os cargos dos titulares das restantes unidades orgânicas flexíveis previstas no presente artigo a Chefe de Unidade.

9 — Ficam criadas todas as unidades orgânicas flexíveis, as quais serão implementadas de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Alcobaça.

CAPÍTULO II

Das Unidades Orgânicas Flexíveis

SECÇÃO I

Incumbências Comuns

Artigo 2.º

Incumbências Comuns

São incumbências comuns a todas as unidades orgânicas flexíveis:

a) Assegurar a execução, na respetiva área de atuação, das deliberações do executivo camarário e dos despachos do Presidente da Câmara e dos Vereadores com competência delegada ou subdelegada;

b) Elaborar e submeter a apreciação superior as normas, iniciativas e ações julgadas necessárias ao correto exercício das respetivas atividades;

c) Assegurar, em tempo útil, a circulação e permuta de informação.

SECÇÃO II

Unidades Orgânicas Flexíveis

Artigo 3.º

Divisão Jurídica

1 — Constitui missão da Divisão Jurídica zelar pela legalidade da atuação da autarquia no âmbito da consultadoria e acompanhamento jurídico dos assuntos, questões ou processos que sejam submetidos à sua apreciação, e pugnar pela adequação e conformidade normativa dos restantes procedimentos administrativos.

2 — Incumbe, designadamente, à Divisão Jurídica:

a) Prestar apoio técnico-jurídico no estudo e elaboração dos projetos de regulamentos autárquicos e de outros instrumentos normativos e contratuais;

b) Colaborar com os mandatários judiciais do município no estudo e preparação dos processos contenciosos em que intervenha a autarquia;

c) Assegurar, de forma preferencial, o secretariado das reuniões do executivo camarário;

d) Assegurar, de forma preferencial, a condução de procedimentos de natureza disciplinar;

e) Assegurar, de forma preferencial, a aplicação, no âmbito do município, do direito de mera ordenação social;

f) Colaborar e coordenar entendimentos com a Divisão de Ordenamento e Licenciamento em assuntos de natureza técnico-jurídica.

Artigo 4.º

Divisão de Ação Social, Juventude e Associativismo

1 — Constitui missão da Divisão de Ação Social, Juventude e Associativismo planear e assegurar a execução operacional da intervenção da autarquia nas áreas da Ação social, da juventude e do associativismo, visando o desenvolvimento social do Município.

2 — Incumbe, designadamente, à Divisão de Ação Social, Juventude e Associativismo:

a) Promover apoios sociais aos munícipes mais carenciados e dinamizar respostas sociais no âmbito do combate à pobreza e à exclusão social;

b) Propor os termos e modalidades de apoio a conceder a instituições e entidades operando nas suas áreas de intervenção, numa perspetiva de eficiência, de complementaridade e de gestão racional de recursos;

c) Promover e executar, nas suas áreas de intervenção, programas de colaboração com instituições e entidades públicas e privadas;

d) Organizar programas de animação sociocultural e de aproveitamento dos tempos livres;

e) Prestar apoio ao Conselho Local de Ação Social e ao Conselho Municipal da Juventude.

Artigo 5.º

Unidade de Educação

Incumbe, designadamente, à Unidade de Educação:

a) Coordenar a componente de apoio à família na educação pré-escolar da rede pública;

b) Assegurar os serviços de Ação social escolar até ao 3.º ciclo do ensino básico;

c) Assegurar a organização e gestão da rede de transportes escolares;
d) Prestar apoio ao Conselho Municipal de Educação.

Artigo 6.º

Unidade de Cultura, Desporto e Turismo

Incumbe, designadamente, à Unidade de Cultura, Desporto e Turismo coadjuvar o Presidente da Câmara ou o Vereador com competência para tal efeito delegada na elaboração e implementação das políticas municipais de cultura, desporto e turismo e na coordenação dos respetivos equipamentos municipais, em especial a Biblioteca Municipal e o Cineteatro.

Artigo 7.º

Unidade de Informática e Sistemas

Incumbe, designadamente, à Unidade de Informática e Sistemas:

a) Conceber e implementar planos de informatização;
b) Gerir o sistema informático;
c) Apreciar propostas de novas soluções de *hardware* e de *software*.

Artigo 8.º

Unidade de Veterinária e Saúde Pública

Incumbe, designadamente, à Unidade de Veterinária e Saúde Pública:

a) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, propondo ações tendo em vista a sua eliminação ou minimização;
b) Prestar informações técnicas e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços da câmara municipal, relativas a atividades económicas com impacto ao nível da saúde pública e da segurança alimentar;
c) Promover e acompanhar campanhas de saneamento e de profilaxia;
d) Elaborar e fiscalizar as ementas das escolas a cargo da autarquia;
e) Prestar apoio técnico aos mercados municipais;
f) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde pública veterinária;
g) Coordenar o funcionamento do canil e gatil municipal e as ações de captura e encaminhamento de animais que constituam risco para a saúde ou segurança públicas;
h) Garantir a vacinação animal;
i) Assegurar a inspeção e controlo higiossanitário.

Artigo 9.º

Divisão de Recursos Humanos

1 — Constitui missão da Divisão de Recursos Humanos assegurar, no âmbito técnico e legal, a adequada planificação e gestão dos recursos humanos, orientar e coordenar a atividade da unidade orgânica subordinada e fomentar a eficiência e eficácia da sua atuação.
2 — Incumbe, designadamente, à Divisão de Recursos Humanos:

a) Assegurar a legalidade dos procedimentos de recrutamento e seleção dos recursos humanos;
b) Proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar e submeter a apreciação o correspondente plano anual;
c) Assegurar a planificação anual do mapa de pessoal.

Artigo 10.º

Unidade de Pessoal, Higiene e Segurança

Incumbe, designadamente, à Unidade de Pessoal, Higiene e Segurança:

a) Assegurar o desenvolvimento dos procedimentos de recrutamento e seleção dos recursos humanos;
b) Organizar e dinamizar a aplicação do sistema integrado de avaliação do desempenho;
c) Implementar a política de formação de recursos humanos estabelecida;
d) Coordenar as atividades ocupacional e de higiene e segurança no trabalho;
e) Proceder anualmente à elaboração do balanço social;
f) Assegurar os procedimentos relativos à realização de estágios ou de candidaturas a programas de incentivo ao emprego.

Artigo 11.º

Divisão Financeira

1 — Constitui missão da Divisão Financeira assegurar a gestão financeira e orçamental da autarquia, orientar e coordenar a atividade da unidade orgânica subordinada e fomentar a eficiência e eficácia da sua atuação.
2 — Incumbe, designadamente, à Divisão Financeira:

a) Assegurar a regularidade financeira e o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;
b) Acompanhar e controlar as participações municipais em entidades societárias e não societárias.

Artigo 12.º

Unidade de Concursos e Gestão de Compras

Incumbe, designadamente, à Unidade de Concursos e Gestão de Compras:

a) Assegurar os procedimentos de contratação pública de bens e serviços;
b) Controlar a conformidade do fornecimento de bens e da prestação de serviços com os termos e condições das respetivas adjudicações;
c) Controlar e fornecer a informação necessária a garantir a manutenção de *stocks* em níveis adequados às necessidades de funcionamento da autarquia;
d) Assegurar a regularidade da execução contratual dos seguros do património e de outras responsabilidades decorrentes das atividades municipais.

Artigo 13.º

Unidade Administrativa e de Modernização

Incumbe, designadamente, à Unidade Administrativa e de Modernização:

a) Promover a divulgação pelos serviços das normas internas e demais diretivas de caráter genérico;
b) Assegurar a receção, classificação, digitalização, registo, distribuição e expedição da correspondência;
c) Assegurar a realização de tarefas relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendários;
d) Assegurar a realização de tarefas relativas aos recenseamentos militares;
e) Promover o registo de cidadãos da União Europeia;
f) Providenciar a realização dos serviços telefónicos e de limpeza das instalações;

g) Providenciar pelo regular funcionamento do arquivo municipal;

h) Propor e providenciar a implementação de formas e métodos de simplificação dos procedimentos administrativos;

i) Implementar projetos de gestão e certificação da qualidade nos serviços municipais;

j) Conceber e implementar normas e procedimentos de gestão da qualidade.

Artigo 14.º

Divisão de Obras Municipais

1 — Constitui missão da Divisão de Obras Municipais conduzir os processos de contratação pública de empreitadas e proceder ao acompanhamento e à coordenação da fiscalização das respetivas obras, assegurando a sua qualidade final e o cumprimento das normas legais e regulamentares.

2 — Incumbe, designadamente, à Divisão de Obras Municipais:

a) Colaborar na organização e atualização do cadastro das rodovias sob jurisdição municipal;

b) Acompanhar a execução de empreitadas comparticipadas pelo Município ou em que a autarquia se comprometa a prestar apoio técnico.

Artigo 15.º

Divisão de Conservação e Manutenção

1 — Constitui missão da Divisão de Conservação e Manutenção propiciar as adequadas condições de utilização do património imóvel municipal, assegurando a execução das necessárias obras de conservação e de manutenção.

2 — Incumbe, designadamente, à Divisão de Conservação e Manutenção:

a) Gerir o parque municipal de máquinas e viaturas;

b) Coordenar o serviço de oficinas.

Artigo 16.º

Unidade de Projetos

Incumbe, designadamente, à Unidade de Projetos:

a) Assegurar a elaboração, em conformidade com a lei, as normas regulamentares e os preceitos técnicos, de estudos e projetos de interesse municipal;

b) Elaborar estudos e orçamentos que sustentem decisões de elaboração de projetos de interesse municipal por entidades externas e colaborar na preparação dos cadernos de encargos para lançamento dos respetivos procedimentos de aquisição de serviços;

c) Fiscalizar, controlar, analisar e rececionar os projetos elaborados por entidades externas;

d) Implementar um sistema de controlo de execução dos projetos e obras, tendo em vista a elaboração de um relatório por empreitada, justificativo dos desvios verificados;

e) Efetuar levantamentos topográficos ou prestar apoio de topografia;

f) Prestar apoio técnico à Divisão de Obras Municipais;

g) Apoiar o Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística, apreciando e emitindo pareceres sobre projetos de especialidade no âmbito do controlo prévio municipal de operações urbanísticas e conexas.

Artigo 17.º

Unidade de Ambiente e Espaços Verdes

Incumbe, designadamente, à Unidade de Ambiente e Espaços Verdes:

a) Executar as necessárias ações de promoção e manutenção dos espaços verdes, propiciar as adequadas condições de higiene e salubridade dos espaços públicos e acompanhar a gestão de resíduos.

b) Implementar medidas de salvaguarda do ambiente e de proteção dos cursos de água;
c) Promover e acompanhar campanhas de educação ambiental;
d) Assegurar a gestão dos viveiros municipais;
e) Assegurar a prestação de serviços no cemitério municipal.

Artigo 18.º

Divisão de Ordenamento e Licenciamento

1 — Constitui missão da Divisão de Ordenamento e Licenciamento zelar pela legalidade da atuação da autarquia no âmbito da dinâmica dos instrumentos de gestão territorial de âmbito municipal e assegurar a conformidade das iniciativas particulares de natureza urbanística e conexa com as normas legais e regulamentares aplicáveis, orientar e coordenar a atividade das unidades orgânicas subordinadas e fomentar a eficiência e eficácia da sua atuação.
2 — Incumbe, designadamente, à Divisão de Ordenamento e Licenciamento:

a) Prestar apoio técnico-jurídico ao Departamento de Ordenamento e Gestão Urbanística;
b) Coordenar entendimentos com a Divisão Jurídica em assuntos de natureza técnico-jurídica.

Artigo 19.º

Unidade de Ordenamento

Incumbe, designadamente, à Unidade de Ordenamento:

a) Assegurar a elaboração, monitorizar e avaliar a execução e proceder à atualização dos planos municipais de ordenamento do território necessários à dinâmica de urbanização do concelho;
b) Promover a elaboração de estudos relativos à preservação ou reabilitação do património construído e de propostas de planos de ordenamento e intervenção nos núcleos de formação histórica do município, visando a manutenção da sua identidade e memória;
c) Elaborar propostas de classificação de edifícios, conjuntos ou sítios de valor patrimonial ou histórico;
d) Estudar e propor medidas de salvaguarda de bens de valor ou interesse histórico em risco de perda ou deterioração;
e) Colaborar com o Sistema de Informação Geográfica na recolha e tratamento de informação.

Artigo 20.º

Unidade de Licenciamento

Incumbe, designadamente, à Unidade de Licenciamento:

a) Aplicar e fazer respeitar os instrumentos de gestão territorial em vigor na área do Município de Alcobaça;
b) Aplicar e fazer respeitar o Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação;
c) Apreciar, dar parecer e fundamentar a tomada de decisão sobre as iniciativas particulares de natureza urbanística e conexa;
d) Promover o esclarecimento e o aconselhamento técnico aos cidadãos no âmbito dos procedimentos sujeitos à sua apreciação.

SECÇÃO III

Perfis de Recrutamento

Artigo 21.º

Chefe da Divisão Jurídica

O titular do cargo de Chefe da Divisão Jurídica é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Direito, dotados de

competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, constituindo fator preferencial (a ponderar no âmbito da avaliação curricular) o exercício de cargos de direção superior e de cargos de direção intermédia de grau superior ou idêntico a Chefe de Divisão Municipal em áreas incluídas no âmbito da missão e incumbências da Divisão Jurídica.

Artigo 22.º

Chefe da Divisão de Ação Social, Juventude e Associativismo

O titular do cargo de Chefe da Divisão de Ação Social, Juventude e Associativismo é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Sociologia, em Serviço Social ou em Psicologia, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, constituindo fator preferencial (a ponderar no âmbito da avaliação curricular) o exercício de cargos de direção superior e de cargos de direção intermédia de grau superior ou idêntico a Chefe de Divisão Municipal em áreas incluídas no âmbito da missão e incumbências da Divisão de Ação Social, Juventude e Associativismo.

Artigo 23.º

Chefe da Unidade de Educação

O titular do cargo de Chefe da Unidade de Educação é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados nas áreas de Ciências da Educação, Ciências Sociais e Humanas, Gestão ou Contabilidade e Administração, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 24.º

Chefe da Unidade de Turismo, Cultura e Desporto

O titular do cargo de Chefe da Unidade de Turismo, Cultura e Desporto é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Desporto ou em Turismo ou licenciados na área das Ciências Sociais e Humanas, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 25.º

Chefe da Unidade de Informática e Sistemas

O titular do cargo de Chefe da Unidade de Informática e Sistemas é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados na área de Informática, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 26.º

Chefe da Unidade de Veterinária e Saúde Pública

O titular do cargo de Chefe da Unidade de Veterinária e Saúde Pública é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Medicina Veterinária, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 27.º

Chefe da Divisão de Recursos Humanos

O titular do cargo de Chefe da Divisão de Recursos Humanos é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Direito, em Economia, em Gestão, em Gestão de Recursos Humanos ou em Gestão e Administração Pública, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, constituindo fator preferencial (a ponderar no âmbito da avaliação curricular) o exercício de cargos de direção superior e de cargos de direção intermédia de grau superior ou idêntico a Chefe de Divisão Municipal em áreas incluídas no âmbito da missão e incumbências da Divisão de Recursos Humanos.

Artigo 28.º

Chefe da Unidade de Pessoal, Higiene e Segurança

O titular do cargo de Chefe da Unidade de Pessoal, Higiene e Segurança é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Administração Regional e Autárquica, em Gestão de Recursos Humanos ou em Gestão e Administração Pública, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 29.º

Chefe da Divisão Financeira

O titular do cargo de Chefe da Divisão Financeira é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados na área de Contabilidade ou licenciados em Economia ou em Gestão, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, constituindo fator preferencial (a ponderar no âmbito da avaliação curricular) o exercício de cargos de direção superior e de cargos de direção intermédia de grau superior ou idêntico a Chefe de Divisão Municipal em áreas incluídas no âmbito da missão e incumbências da Divisão Financeira.

Artigo 30.º

Chefe da Unidade de Concursos e Gestão de Compras

O titular do cargo de Chefe da Unidade de Concursos e Gestão de Compras é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados na área de Contabilidade ou licenciados em Direito, em Economia, em Gestão ou em Gestão e Administração Pública, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de dois anos de experiência

profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 31.º

Chefe da Unidade Administrativa e de Modernização

O titular do cargo de Chefe da Unidade Administrativa e de Modernização é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Direito ou em Administração Pública, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 32.º

Chefe da Divisão de Obras Municipais

O titular do cargo de Chefe da Divisão de Obras Municipais é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Engenharia Civil, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, constituindo fator preferencial (a ponderar no âmbito da avaliação curricular) o exercício de cargos de direção superior e de cargos de direção intermédia de grau superior ou idêntico a Chefe de Divisão Municipal em áreas incluídas no âmbito da missão e incumbências da Divisão de Obras Municipais.

Artigo 33.º

Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção

O titular do cargo de Chefe da Divisão de Conservação e Manutenção é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Engenharia Civil ou em Engenharia Mecânica, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, constituindo fator preferencial (a ponderar no âmbito da avaliação curricular) o exercício de cargos de direção superior e de cargos de direção intermédia de grau superior ou idêntico a Chefe de Divisão Municipal em áreas incluídas no âmbito da missão e incumbências da Divisão de Conservação e Manutenção.

Artigo 34.º

Chefe da Unidade de Ambiente e Espaços Verdes

O titular do cargo de Chefe da Unidade de Ambiente e Espaços Verdes é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Arquitetura Paisagista, em Engenharia Biofísica, em Engenharia Civil, em Engenharia do Ambiente ou em Biologia, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 35.º

Chefe da Unidade de Projetos

O titular do cargo de Chefe da Unidade de Projetos é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Arquitetura ou em

Engenharia Civil, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 36.º

Chefe da Divisão de Ordenamento e Licenciamento

O titular do cargo de Chefe da Divisão de Ordenamento e Licenciamento é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Direito, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, constituindo fator preferencial (a ponderar no âmbito da avaliação curricular) o exercício de cargos de direção superior e de cargos de direção intermédia de grau superior ou idêntico a Chefe de Divisão Municipal em áreas incluídas no âmbito da missão e incumbências da Divisão de Ordenamento e Licenciamento.

Artigo 37.º

Chefe da Unidade de Ordenamento

O titular do cargo de Chefe da Unidade de Ordenamento é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Arquitetura, em Planeamento Regional e Urbano, em Engenharia Geográfica ou em Urbanismo, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Artigo 38.º

Chefe da Unidade de Licenciamento

O titular do cargo de Chefe da Unidade de Licenciamento é recrutado de entre trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, licenciados em Arquitetura, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam o mínimo de dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Marques Inácio*, Dr.

312894994

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso (extrato) n.º 1488/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente técnico (na área de gestão do ambiente ou área equiparada).

Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente técnico (na área de gestão do ambiente ou área equiparada)(M/F)

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 38/P/2017 de 07.11.2017 e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Câmara Municipal datada de 02.10.19, foi autorizado por despacho da Sra. Vereadora Rita Madeira, datado de 15.10.19, a abertura do presente procedimento concursal, com vista à ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Técnico (na área de gestão do ambiente) (M/F)

1 — Funções específicas: Realização de levantamentos de informação no terreno, designadamente na área dos resíduos urbanos. Registo e tratamento de informação diversa em base de dados. Realização de ações de educação ambiental e preparação dos materiais necessários, articulação e acompanhamento com as escolas.

2 — Nos termos do n.º 5, do artigo 30.º da (LTFP) e em resultado de parecer favorável da deliberação da Câmara Municipal, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

3 — Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, da Portaria n.º 125-A/2019 de 30.04.

4 — Habilitação académica: 12.º ano de escolaridade na área de gestão do ambiente ou área equiparada.

5 — Local de trabalho: Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos/ Divisão de Serviços Urbanos — Área do Município da Amadora.

6 — O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no Diário da República, não sendo aceites candidaturas em suporte eletrónico.

A publicação do presente aviso de forma integral, com indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt)e no site da Câmara Municipal da Amadora (www.cm-amadora.pt) (Município/Recrutamento).

23 de dezembro de 2019. — A Vereadora responsável pela área de Recursos Humanos, *Susana Nogueira.*

312906016

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 1489/2020

Sumário: Operação de reabilitação urbana Amarante Norte.

José Luís Gaspar Jorge, Presidente da Câmara Municipal de Amarante, torna público que, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do RJRU (Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação), em sessão da Assembleia Municipal de 18 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de 03 de dezembro de 2019, foi aprovada a Operação de Reabilitação Urbana de Amarante Norte.

Nos termos do n.º 5 do artigo 17 do RJRU, publica-se o presente aviso e publicita-se na página eletrónica do Município.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

312885995

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 1490/2020

Sumário: Alteração da delimitação da área de reabilitação urbana de Vila Meã/operação de reabilitação urbana de Vila Meã.

José Luís Gaspar Jorge, Presidente da Câmara Municipal de Amarante, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 13.º e no n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, diploma alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Amarante, através da Deliberação tomada em Sessão Ordinária de 18 de dezembro de 2019, mediante proposta aprovada pela Câmara Municipal de Amarante, na reunião de 01 de outubro de 2019 e 03 de dezembro de 2019, deliberou aprovar a alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vila Meã e a respetiva Operação de Reabilitação Urbana.

Mais se informa que nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU, os interessados poderão consultar os elementos que compõem a alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana e a Operação de Reabilitação Urbana, nas instalações da Câmara Municipal de Amarante e no sítio oficial do Município de Amarante na Internet.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

312886001

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Aviso n.º 1491/2020

Sumário: Alteração da delimitação da área de reabilitação urbana de Vila Caiz/operação de reabilitação urbana de Vila Caiz.

José Luís Gaspar Jorge, Presidente da Câmara Municipal de Amarante, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 13.º e no n.º 5 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009 de 23 de outubro, diploma alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Amarante, através da Deliberação tomada em Sessão Ordinária de 18 de dezembro de 2019, mediante proposta aprovada pela Câmara Municipal de Amarante, na reunião de 01 de outubro de 2019 e 03 de dezembro de 2019, deliberou aprovar a alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana de Vila Caiz e a respetiva Operação de Reabilitação Urbana.

Mais se informa que nos termos do n.º 5 do artigo 17.º do RJRU, os interessados poderão consultar os elementos que compõem a alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana e a Operação de Reabilitação Urbana, nas instalações da Câmara Municipal de Amarante e no sítio oficial do Município de Amarante na Internet.

26 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

312886034

MUNICÍPIO DE AMARES

Aviso n.º 1492/2020

Sumário: Criação do Centro de Estudos Mirandinos e aprovação dos respetivos estatutos.

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, ao abrigo da competência constante da alínea *a*), n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada na sua reunião ordinária realizada no dia 23 de dezembro de 2019, foi aprovado por unanimidade a Criação do Centro de Estudos Mirandinos e aprovação dos respetivos Estatutos. Assim, e para os legais efeitos, se torna público que, o referido documento, poderá ser consultado na página oficial deste Município em www.cm-amares.pt.

6 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rocha Moreira.*

Estatutos

Artigo 1.º

Denominação e sede

A instituição adota a denominação de CEM — Centro de Estudos Mirandinos e tem a sua sede na Biblioteca Municipal Francisco Sá de Miranda em Amares.

Artigo 2.º

Fim

O CEM é uma instituição de investigação constituída por tempo indeterminado, integrada na estrutura da Câmara Municipal de Amares, tendo como finalidade a promoção e divulgação de trabalhos e atividades na área científica dos estudos sobre a vida e obra de Francisco de Sá de Miranda.

Artigo 3.º

Âmbito de atuação

Para a execução do seu fim, o CEM poderá realizar diversas ações, tais como:

a) Promover investigação na área da sua especialidade (os estudos mirandinos), em conexão com outras áreas do conhecimento, e divulgar os respetivos resultados;
b) Promover a publicação de textos e obras de natureza científica, cultural, pedagógica e artística em torno da figura e da obra de Francisco Sá de Miranda bem como da sua época histórico-cultural;
c) Elaborar e/ou organizar cursos, ações de formação, reuniões científicas e iniciativas de caráter cultural na área da sua especialidade;
d) Constituir protocolos de cooperação com entidades científicas e culturais nacionais ou estrangeiras;
e) Promover o património cultural da região de Amares associado à vida e obra de Sá de Miranda, favorecendo, por extensão, a dinamização turística da região.

Artigo 4.º

Orgãos

1 — O CEM é composto por uma Direção e por uma Comissão Científica.
2 — O mandato dos titulares dos órgãos é de quatro anos.

Artigo 5.º

Direção

1 — A Direção é composta por um Diretor e por quatro vogais.

2 — O diretor do CEM é designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Amares ou pelo Vereador responsável pelo pelouro da Cultura e os vogais são nomeados pelo diretor do CEM, ficando a nomeação sujeita a ratificação por despacho do Senhor Presidente da Câmara.

3 — Compete à direção:

a) Assegurar, em colaboração com o Diretor, a gestão administrativa, financeira e disciplinar do CEM, reunindo sempre que necessário;

b) Pronunciar-se sobre e votar a admissão de membros para a Comissão Científica; e, em caso de litígio, propor a sua exclusão;

c) Aprovar o plano anual de atividades do CEM;

d) Emitir parecer sobre propostas de protocolos ou acordos do CEM e entidades públicas ou privadas, coletivas ou singulares;

e) Coordenar a atribuição bienal do Prémio Literário Francisco Sá de Miranda.

4 — Compete ao Diretor:

a) Representar a direção e, por extensão, o CEM;

b) Gerir o centro do ponto de vista científico e administrativo, coordenando a concretização das atividades do CEM;

c) Convocar e dirigir a reuniões da Direção;

d) Presidir à Comissão Científica;

e) Elaborar o Relatório Anual de atividades, o qual deverá ser aprovada em sede de direção.

Artigo 6.º

Comissão científica

1 — A Comissão Cientifica é composta pelos membros designados pela Direção, sob proposta do Diretor.

2 — É critério de elegibilidade de cada membro, para integrar a Comissão Cientifica, a habilitação literária de grau de doutor em Ciências da Literatura, ou com currículo considerado relevante na área dos estudos mirandinos.

3 — Compete aos membros da Comissão Científica:

a) pronunciar-se sobre e participar nas atividades científicas, culturais e pedagógicas do CEM, sempre que solicitados;

b) divulgar as atividades do CEM.

Artigo 7.º

Receitas

1 — O CEM não possui autonomia administrativa, nem financeira do Município de Amares.

2 — Consideram-se receitas do CEM as resultantes da verba anual estabelecida no orçamento municipal, das suas atividades e do apoio financeiro concedido pelo Estado ou por qualquer outra Instituição Pública ou Privada, bem como o financiamento proveniente de projetos submetidos a concursos nacionais e europeus.

Artigo 8.º

Despesas

São despesas do CEM- Centro de Estudos Mirandinos, as que resultem do exercício das suas atividades em cumprimentos dos Estatutos e das disposições que sejam impostas por lei.

Artigo 9.º

Dissolução

A instituição poderá dissolver-se por deliberação do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Amares e ratificada em reunião do executivo municipal.

Artigo 10.º

Disposição final

O CEM — Centro de Estudos Mirandinos rege-se pelos presentes Estatutos e, na sua falta, pelas disposições legais vigentes.

312903927

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso n.º 1493/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do n.º 6, do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se pública a lista de ordenação final, que se encontra publicada em www.cm-batalha.pt, do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7126/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, de 22 de abril de 2019, cuja Lista Unitária de Ordenação Final foi homologada por despacho do Presidente da Câmara de 26 de dezembro de 2019.

27 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.

312895211

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 1494/2020

Sumário: Discussão pública do Plano de Intervenção no Espaço Rústico (PIER), na Herdade do Vale de Travassos.

Paulo Jorge Lúcio Arsénio, Presidente da Câmara Municipal de Beja:

Para efeitos do estabelecido no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que a Câmara Municipal de Beja em sua reunião de 18 de dezembro de 2019 deliberou determinar a abertura do período de discussão pública do Plano de Intervenção no Espaço Rústico (PIER), na Herdade do Vale de Travassos, na União de Freguesias de Santa Vitória e Mombeja.

Mais se torna público que a discussão pública decorrerá pelo período de 20 dias, com início a partir do 5.º dia útil contado a partir da publicação deste aviso no *Diário da República,* e que os interessados poderão apresentar por escrito, as suas reclamações, observações ou sugestões através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, as quais poderão ser entregues na Divisão de Administração Urbanística (DAU), sita no edifício dos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Beja, na Rua de Angola, n.º 5, em Beja, ou remetidas por correio eletrónico para: dau@cm-beja.pt.

Mais se torna público, ainda, que o Plano de Intervenção no Espaço Rústico (PIER), na Herdade do Vale de Travassos, na União de Freguesias de Santa Vitória e Mombeja, poderá ser consultada todos os dias úteis, das 9:00 às 16:00 horas, na referida Divisão de Administração Urbanística e no Portal de Beja: www.cm-beja.pt.

6 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Beja, *Paulo Jorge Lúcio Arsénio.*

612902688

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 1495/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final de 12 lugares de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de doze postos de trabalho na carreira/assistente operacional — área de auxiliar de ação educativa

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 pública a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhador com vista à ocupação de 12 (doze) posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria assistente operacional — área de auxiliar de ação educativa publicitado pelo aviso (extrato) n.º 12704/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 08 de agosto de 2019, homologada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 22 de janeiro de 2020, se encontra disponível na página eletrónica do Município www.mcr.pt e afixada nas instalações da Câmara Municipal — Unidade de Recursos Humanos.

Nos termos da alínea *d*) do artigo 10.º e para efeitos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, são deste modo notificados todos os candidatos, da homologação da referida lista unitária de ordenação final.

22 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

312949441

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

Aviso n.º 1496/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental — assistente operacional — escolas.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental — Assistente operacional — Escolas

Em cumprimento com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n sua atual redação, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de vinte postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, e recorrendo à reserva de recrutamento, aberto por aviso n.º 9833/2019, publicado no *Diário da República* n.º 109, 2.ª série, de 6 de junho de 2019, e após negociação do posicionamento remuneratório, foram celebrados dois contratos de trabalho por tempo indeterminado, com Carla Sofia Pedrinho dos Santos Paulo e Joana Filipa Antunes Farias, com a remuneração mensal correspondente ao nível 4 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, ao qual está associado o montante pecuniário de 635,07€, correspondente à retribuição mínima mensal garantida

Para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35.º/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Teresa Maria de Jesus Antunes, Chefe da Divisão, Cultura, Desporto e Ação Social da Câmara Municipal de Castelo Branco.

Vogais efetivos — Dr. José Maria Ventura Martins, Técnico Superior e Guiomar Santos Oliveira Afonso, Assistente Técnica, ambos da Câmara Municipal de Castelo Branco.

O período experimental que tem início a 2 de janeiro de 2020, tem a duração de 90 dias, e será avaliado de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}50xER) + (0{,}40xR) + (0{,}10xFP)$$

sendo que:

CF = Classificação final
ER = Elementos recolhidos pelo Júri
R = Relatório
FP = Formação Profissional

12 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Luís Correia*.

312912131

MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Aviso (extrato) n.º 1497/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade interna na categoria, para diferente atividade de Alexandra da Silva Fragoso.

Para efeitos do disposto na alínea *b*) no n.º 1 artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 31 de dezembro de 2019, e com o acordo da trabalhadora, foi consolidada a mobilidade interna na categoria, para diferente atividade, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, com a seguinte trabalhadora:

Alexandra da Silva Fragoso, da carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de Jardineiro, para a carreira/categoria de Assistente Operacional na atividade de Auxiliar de Ação Educativa, é mantido o posicionamento remuneratório, detido na situação jurídico-funcional de origem, posição remuneratória 4, nível remuneratório 4, remuneração base € 635,07.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *António José Rosa de Brito*.

312912294

MUNICÍPIO DE CINFÃES

Aviso n.º 1498/2020

Sumário: Programas Estratégicos de Reabilitação Urbana de Boassas, Vila de Souselo, Santiago de Piães, Vila de Cinfães, Vila de Nespereira e Escamarão para execução das Operações de Reabilitação Urbana.

Programas Estratégicos de Reabilitação Urbana de Boassas, Vila de Souselo, Santiago de Piães, Vila de Cinfães, Vila de Nespereira e Escamarão para execução das Operações de Reabilitação Urbana

Armando Silva Mourisco, Presidente da Câmara Municipal de Cinfães, torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 19 de dezembro de 2019, deliberou submeter a discussão pública os Programas Estratégicos de Reabilitação Urbana de Boassas, Vila de Souselo, Santiago de Piães, Vila de Cinfães, Vila de Nespereira e Escamarão para execução das Operações de Reabilitação Urbana, pelo período de vinte dias, contados cinco dias após a data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* de acordo com o n.º 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, por remissão do n.º 4 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.

Os referidos programas encontram-se disponíveis para consulta, nos serviços de atendimento, no edifício dos Paços do Concelho, durante as horas normais de expediente, bem como no sítio eletrónico deste Município (www.cm-cinfaes.pt.).

Os interessados deverão remeter por escrito as suas reclamações, observações, sugestões, e pedidos de esclarecimento, dentro do prazo referido, ao Presidente da Câmara Municipal, entregues nos serviços de atendimento ou remetidas por correio tradicional (para: Edifício dos Paços do Município, 4690-030 Cinfães) ou correio eletrónico (para: geral@cm-cinfaes.pt).

6 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Armando Silva Mourisco*.

312923975

MUNICÍPIO DE ELVAS

Aviso n.º 1499/2020

Sumário: Regulamento do Museu de Arte Contemporânea de Elvas — Coleção António Cachola.

Regulamento do Museu de Arte Contemporânea de Elvas — Coleção António Cachola

Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Diretor do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos do Município de Elvas, com subdelegação de competências conferidas por despacho de 8 de abril de 2019.

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual e ao abrigo do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal de Elvas, na sua reunião ordinária de 11 de dezembro de 2019, deliberou submeter a período de consulta e discussão pública o projeto de Regulamento do Museu de Arte Contemporânea de Elvas — Coleção António Cachola, pelo prazo de trinta dias úteis contados da data da publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

O texto do projeto de Regulamento está disponível para consulta no Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos da Câmara Municipal de Elvas, durante as horas normais de expediente (das 9h00 às 17h00) e na página do sítio da internet da Câmara Municipal de Elvas em: http://www.cm-elvas.pt/municipio/camara/documentos-obrigatorios/regulamentos/.

Os interessados devem dirigir ao Presidente da Câmara Municipal do Elvas, por escrito e durante o período de consulta pública, as suas sugestões para a morada: Câmara Municipal de Elvas, Rua Isabel Maria Picão, Apartado 70, 7350-953 Elvas, ou entrega-las no balcão de atendimento (balcão único) da Câmara Municipal de Elvas, ou enviá-las através do correio eletrónico: geral@cm-elvas.pt.

6 de janeiro de 2020. — O Diretor de Departamento, *Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha*.

312898817

MUNICÍPIO DE ELVAS

Edital n.º 158/2020

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Elvas 2020-2029.

Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Elvas 2020-2029 — Consulta pública

Nuno Miguel Fernandes Mocinha, Presidente da Câmara Municipal de Elvas, torna público que, em cumprimento das disposições conjugadas da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, em conjugação com o disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, e nos n.os 5 a 7 do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, Anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, que a Câmara Municipal de Elvas, submete a consulta pública o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) 2020-2029 de Elvas (componentes não reservadas).

O Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Elvas foi objeto de parecer favorável da Comissão Municipal de Defesa da Floresta, na sua reunião de 21 de agosto de 2019.

O Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Elvas mereceu parecer vinculativo positivo do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), conforme ofício n.º 60164/2019/DGFR, de 13 de dezembro de 2019. Nestes termos, avisam-se todos os interessados que se encontra em consulta pública pelo prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Elvas 2020-2029 (componentes não reservadas), disponível na página oficial desta Câmara Municipal em www.cm-elvas.pt.

Os contributos deverão ser entregues ou enviados por escrito dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Elvas, via postal, para o endereço Rua Isabel Maria Picão Apartado 70, 7350-953 Elvas ou para o endereço eletrónico geral@cm-elvas.pt, devendo conter, em qualquer um dos meios a utilizar, a identificação completa do seu subscritor.

Para constar e devidos efeitos, afixa-se o presente Edital, e publica-se o mesmo na página oficial desta Câmara Municipal, bem como feita a sua publicação no *Diário da República.*

6 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Nuno Miguel Fernandes Mocinha.*

312898882

MUNICÍPIO DE ELVAS

Edital n.º 159/2020

Sumário: Código de Conduta do Município de Elvas.

Código de Conduta do Município de Elvas

Nuno Miguel Fernandes Mocinha, Presidente da Câmara Municipal de Elvas, torna público que a Câmara Municipal de Elvas, em sua reunião ordinária realizada no dia 8 de janeiro de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar o presente Código de Conduta do Município de Elvas.

9 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Nuno Miguel Fernandes Mocinha*.

Proposta de Código de Conduta do Município de Elvas

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 8 de janeiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos eleitos locais da Câmara Municipal de Elvas, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Elvas.

2 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues ao Departamento Financeiro e

de Desenvolvimento, no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado ao Departamento Financeiro e de Desenvolvimento para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Departamento Financeiro e de Desenvolvimento, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Elvas são sempre registadas e entregues ao Departamento Financeiro e de Desenvolvimento, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete ao Departamento Financeiro e de Desenvolvimento assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da *internet* e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos a definir em Regulamento aprovado pela Assembleia Municipal.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Elvas.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

312910811

MUNICÍPIO DA GUARDA

Aviso n.º 1500/2020

Sumário: Prorrogação da licença sem remuneração do trabalhador Hugo Miguel Osório Mantas.

Prorrogação da licença sem remuneração

Para os devidos e legais efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do art.º 4 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que foi concedida a prorrogação da Licença sem remuneração por mais um ano, ao abrigo do disposto no artigo 280.º da Lei supra citada, ao trabalhador Hugo Miguel Osório Mantas, Assistente Operacional, com início a 9 de fevereiro de 2020.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Alberto Chaves Monteiro*.

312886156

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 1501/2020

Sumário: Designação de cargos dirigentes.

Para os devidos efeitos se torna público que por despachos do Presidente da Câmara Municipal de 1 de outubro de 2019, no uso de competências para o efeito e na sequência dos procedimentos concursais para recrutamento dos cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º grau, publicitados no *Diário da República* 2.ª série, n.º 95 de 17 de maio de 2019 e n.º 139 de 23 julho de 2019, na Bolsa de Emprego Público e *Jornal de Notícias,* de acordo com o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e sucessivas alterações, depois de terminado o procedimento concursal, com base nas propostas de designação elaboradas pelos júris dos concursos, nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, a escolha recaiu nos candidatos abaixo identificados, dado reunirem os requisitos legais e perfil adequado para prosseguir as atribuições e objetivos do serviço.

Assim, nos termos do já referido artigo 21.º foram designados para os respetivos cargos, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a partir de 1 de outubro de 2019:

Diretor do Departamento de Cultura e Turismo

Nome — Domingos José Ferreira Nobre

Habilitações Académicas — licenciatura em Relações Internacionais (ramo de relações políticas e culturais).

Experiência Profissional no Município de Guimarães:

01/09/1989 — Contratado a termo certo para estagiário da carreira de Técnico Superior — Relações Internacionais.

26/08/1991 — Contrato Administrativo de Provimento como estagiário da carreira de Técnico Superior — Relações Internacionais.

30/11/1992 — Nomeado Técnico Superior de 2.ª classe — Relações Internacionais.

03/10/1995 — Chefe da Divisão de Cultura e Desporto, em regime de substituição.

14/04/1999 — Chefe da Divisão de Cultura e Desporto, em regime de comissão de serviço.

07/02/2006 — Diretor do Departamento de Ação Social e Cultural, em regime de comissão de serviço.

01/01/2011 — Diretor do Departamento Juventude, Educação e Cultura, em regime de comissão de serviço.

01/01/2013 — Diretor do Departamento de Educação, Cultura, Biblioteca e Arquivos, em regime de substituição.

01/01/2014 — Diretor do Departamento de Cultura, Turismo e Juventude, em regime de substituição.

01/07/2014 — Diretor do Departamento de Cultura, Turismo e Juventude, regime de comissão de serviço.

01/01/2019 — Diretor do Departamento de Cultura e Turismo, em regime de substituição.

Formação Profissional — participou em várias ações de formação, relacionadas com área funcional para a qual é provido.

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Nome — Maria Inês de Figueiredo Dias de Sousa Ribeiro

Habilitações Académicas — Licenciatura em Direito, concluída em 1989. Pós-graduação em Gestão de Pessoas, concluída em 2015.

Experiência Profissional:

Em 01.10.91 — Contrato Administrativo de Provimento como estagiária da carreira Técnica Superior — Jurista nesta Câmara Municipal.

Em 04.03.1993 — Técnica Superior Jurista de 2.ª Classe.

Em 06.01.1997 — Técnica Superior Jurista de 1.ª Classe.

Em 04.01.2001 — Técnica Superior Principal.

Em 04.02.2005 — Técnica Superior Jurista Assessora.

Em 18.03.2008 — Chefe da Divisão de Contencioso, em regime de comissão de serviço.

Em 04.01.2011 — Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição.

De 07.07.2011 a 31.12.2012 — Diretora do Departamento de Recursos Humanos.

De 01.01.2013 a 30/06/2014 — Chefe da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição.

Em 01/07/2014 — Chefe da Divisão de Recursos Humanos, em regime de comissão de serviço.

Em 01/01/2019 — Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição.

De 01 de fevereiro de 1995 a 31 de julho de 1999 — jurista na Direção dos Serviços de Justiça de Macau (DSJ); nesses mesmos serviços exerceu as funções de chefe da Divisão de Recursos Humanos, em regime de substituição, de 20/05/1996 a 9/12/1997.

De 11 de maio de 2001 a 23 de outubro 2002 — jurista na Direção dos Serviços de Assuntos de Justiça (DSAJ) do Governo da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM)

Formação Profissional — participou em várias ações de formação, relacionadas com as áreas funcionais para a qual é provida.

Diretora do Departamento de Polícia Municipal

Nome — Maria Helena Pinto Gomes

Habilitações Académicas — licenciada em Direito.

Experiência Profissional:

De outubro de 2000 a março de 2003 — exerceu funções de advogada.

Em 1/04/2003 — Celebra contrato administrativo de provimento como estagiária da carreira Técnica Superior — jurista.

Em 17/07/2004 — Nomeada Técnica superior de 2.ª classe (jurista).

Em 3/07/2008 — Promovida Técnica Superior de 1.ª classe (Consultor Jurídico).

De 15/10/2010 a 31.12.2013 — Chefe da Divisão de Fiscalização

Em 01/01/2014 — Designada Chefe da Divisão de Fiscalização e Contencioso, em regime de substituição.

Em 01/07/2014 — Designada chefe da Divisão de Fiscalização e Contencioso, em comissão de serviço.

Em 11/02/2019 — Designada Diretora do Departamento de Polícia Municipal, em regime de substituição.

Formação Profissional — participou em várias ações de formação, relacionadas com área funcional para a qual é provida.

Chefe da Divisão Jurídica

Nome — Elsa Maria Ferreira Cordeiro de Almeida

Habilitações Académicas — licenciatura em Direito e Mestrado em Direito das Autarquias Locais.

Experiência Profissional:

De outubro de 1995 a julho de 2001 — exerceu funções de advogada.

Exercício de funções no Município de Guimarães:

23/07/2001 — Exerceu funções como estagiária da carreira Técnica Superior — Jurista em regime de contrato a termo certo.

01/04/2003 — Contrato Administrativo de Provimento como estagiária da carreira Técnica Superior — Jurista.

19/07/2004 — Nomeada Técnica Superior de 2.ª classe — Jurista.

01/12/2004 — Designada temporariamente Chefe da Divisão Administrativa.

05/01/2006 a 31/12/2013 — Chefe da Divisão Administrativa em regime de comissão de serviço.

01/01/2014 — Chefe da Divisão Jurídica, em regime de substituição.

01/07/2014 — Chefe da Divisão Jurídica, em regime de comissão de serviço.

01/01/2019 — Chefe da Divisão Jurídica, em regime de substituição.

12/06/2006 a 11/10/2013 — Notária privativa substituta.

Desde 12/06/2006 — Oficial Público substituta.

Formação Profissional — participou em várias ações de formação, relacionadas com área funcional para a qual é provido.

Chefe da Divisão Operacional de Polícia Municipal

Nome — Daniel Gonçalves Oliveira

Habilitações Académicas — licenciatura em Ciências Sociais.

Em 19/06/2001 — Contrato a termo como Fiscal Municipal de 2.ª Classe.

Em 07/01/2002 — Contrato Administrativo de Provimento como estagiário da carreira de Agente Municipal.

Em 18/01/2003 — Nomeado Agente Municipal de 2.ª classe.

Em 08/05/2006 — Nomeado Agente Municipal de 1.ª classe.

Em 01/03/2015 — Mobilidade interna intercarreiras como Técnico Superior

Em 23/01/2017 — Contrato em Funções Públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior.

Formação Profissional — participou em várias ações de formação, relacionadas com área funcional para a qual é provido.

28 de novembro de 2019. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Sofia Ferreira*.

312922581

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 1502/2020

Sumário: Período experimental de Sara Patrícia da Silva Pinto Fonseca Pereira — lista unitária homologada.

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, se encontra afixada no placar do átrio de entrada do departamento de Recursos Humanos e disponível na página eletrónica da Câmara, (www.cm-matosinhos.pt/pages /119) a lista unitária de ordenação final referente ao período experimental do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento do posto de trabalho referente a 1 técnico superior, (área de gestão de empresas) homologada a 12/12/2019, da trabalhadora Sara Patrícia da Silva Pinto Fonseca Pereira — 16,00 valores.

29 de novembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

312889697

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Edital n.º 160/2020

Sumário: Notificação de diversos procedimentos administrativos ao técnico superior Jorge Miguel Fonseca Costa.

A Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, conforme previsto na alínea *d*) do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, não tendo sido possível a notificação pessoal do trabalhador por ausência ao serviço, nem por carta registada dirigida para o seu domicílio, fica por este meio notificado Jorge Miguel Fonseca Costa, técnico superior, a exercer funções na divisão de Planeamento, de que, nos termos do n.º 1 do artigo 110.º do CPA, foram contra si iniciadas as instruções dos seguintes procedimentos administrativos:

Em 26 de julho de 2019 deu entrada nos serviços de um certificado de incapacidade para o trabalho para o período de 16 a 26 de julho de 2019. De acordo com o n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o documento deveria ter dado entrada até ao dia 25 de julho. Conforme disposto no n.º 5 do mesmo artigo serão consideradas injustificadas as faltas dadas ao serviço no período de 16 a 25 de julho de 2019 (10 dias);

Remeteu via CTT sob correio registado em 06 de agosto de 2019 um certificado de incapacidade para o trabalho para o período de 29 de julho a 09 de agosto de 2019. De acordo com o n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o documento deveria ter sido remetido até ao dia 02 de agosto. Conforme disposto no n.º 5 do mesmo artigo serão consideradas injustificadas as faltas dadas ao serviço no período desde 27 de julho até 05 de agosto de 2019 (10 dias);

Apresentou um certificado de incapacidade para o trabalho para assistência a filho para o período de 12 a 23 de agosto de 2019. Uma vez que ultrapassou o limite de faltas para assistência a filho, previsto na alínea *e*) do n.º 2 do artigo 134.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 e 3 do artigo 49.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, não foram consideradas justificadas as faltas dadas ao serviço relativamente ao período de 18 a 23 de agosto de 2019 (6 dias), por despacho de 09 de setembro de 2019 do Exmo. diretor do departamento de Planeamento.

Assim, e nos termos do artigo 121.º e do n.º 1 do artigo 122.º do CPA, e no exercício do direito de audiência prévia, dispõe de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para se pronunciar sobre os presentes procedimentos.

Mais se informa que os processos poderão ser consultados na divisão de Gestão de Recursos Humanos — Secção de Cadastro e Vencimentos, em dias úteis, das 14:30h às 16:30h.

29 de novembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

312896995

MUNICÍPIO DE MÊDA

Aviso (extrato) n.º 1503/2020

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios 2020-2029 PMDFCI de Mêda — discussão pública.

Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios 2020-2029

PMDFCI de Mêda

Discussão pública

Anselmo Antunes de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Mêda, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, e nos n.º 5 a 7 do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios, Anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, emitido pelo Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, que o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (PMDFCI) de Mêda é submetido a consulta pública.

O Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Mêda mereceu parecer vinculativo positivo do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, conforme ofício n.º 62384/2019/DGFR/DAGFR, de 30 de dezembro de 2019.

Nestes termos, avisam-se todos os interessados que se encontra em consulta pública pelo prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República,* o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Mêda 2020-2029, disponível no sítio da internet do Município (www.cm-meda.pt) e no Gabinete Técnico Florestal da Câmara Municipal, todos os dias úteis, no horário normal de atendimento ao público (das 09h00 até às 12h30 e das 14h00 às 17h30).

Os interessados poderão apresentar as suas observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos, até ao termo do período referido, mediante requerimento devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, por via postal, para o endereço: Largo do Município, 6430-189 Meda, ou através do endereço de correio eletrónico cmeda@cm-meda.pt.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. Anselmo Antunes de Sousa*.

312922346

MUNICÍPIO DE MONÇÃO

Despacho n.º 1333/2020

Sumário: Estrutura orgânica e regulamento dos serviços da Câmara Municipal de Monção.

Estrutura orgânica e regulamento dos serviços da Câmara Municipal de Monção

António José Fernandes Barbosa, Presidente da Câmara Municipal de Monção:

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que aplicou e adaptou à administração autárquica o disposto no Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, torna público que por proposta da Câmara Municipal de Monção, aprovada na sua reunião ordinária de 19 de dezembro de 2019, a Assembleia Municipal de Monção na sua sessão ordinária de 26 de dezembro de 2019, aprovou uma alteração à Estrutura Orgânica e Regulamento dos Serviços da Câmara Municipal de Monção, que a seguir se publica, com efeitos a 2 de janeiro de 2020.

13 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *António José Fernandes Barbosa*.

Estrutura orgânica e regulamento dos serviços da Câmara Municipal de Monção

CAPÍTULO I

Organização formal

Artigo 1.º

A necessidade de promover o desenvolvimento económico, social e cultural, o esforço permanente de melhorar os serviços prestados à comunidade, o aproveitamento mais racional e eficiente dos recursos disponíveis e a valorização e motivação profissional dos trabalhadores, enquadram a presente proposta de reorganização dos serviços municipais, à qual presidiram os seguintes critérios:

1) Implementar políticas eficazes e eficientes, orientadas para as pessoas e respondendo às necessidades da população, com uma gestão pública inovadora e pró-ativa, que contribua para o desenvolvimento sustentável do território;

2) Coordenação e racionalização dos serviços tendo em vista dar célere e integral execução às deliberações e decisões dos órgãos municipais;

3) Aproveitamento de sinergias entre unidades orgânicas que tratam objetos comuns ou semelhantes;

4) Melhoria da eficácia de gestão através do reforço dos corpos de direção e gestão operativa;

5) Melhoria da eficácia da gestão através de clara definição de funções e áreas de competência;

6) Melhoria da eficácia operacional através da definição de procedimentos afetos às diferentes unidades orgânicas;

7) Melhoria do controlo interno dos processos organizacionais;

8) Adaptação da estrutura às necessidades de desenvolvimento futuro do concelho por via da criação de novas unidades orgânicas, reforço da importância das suas áreas de atividade e elevação do nível habilitacional dos quadros a admitir.

9) Incentivo à melhoria dos serviços estimulada pela própria organização do mapa de pessoal.

CAPÍTULO II

Princípios de gestão dos serviços municipais

Artigo 2.º

Direção e superintendência

1 — A direção e superintendência dos serviços municipais cabem ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor, a quem compete a responsabilidade política pela qualidade e eficiência dos serviços, conduzindo estes para a aproximação dos seus desempenhos às necessidades dos cidadãos em geral e dos munícipes em particular.

2 — Aos vereadores compete coadjuvar o Presidente no âmbito dos poderes que por este lhes forem delegados.

Artigo 3.º

Princípios operativos

Na concretização das suas funções, os serviços municipais e as pessoas que os integram devem pautar a sua atividade pelos seguintes princípios operativos:

1) Realizar plenamente as atribuições que lhes estão incumbidas no âmbito dos procedimentos afetos ao seu cargo ou função;

2) Otimizar os recursos disponíveis segundo critérios de economia, eficácia e rigor de serviço;

3) Contribuir para a melhoria geral da qualidade dos serviços, aproximando a Câmara dos Munícipes;

4) Promover a participação ativa e convergente de todos na realização das funções da Câmara;

5) Contribuir para a melhoria do serviço através da apresentação oportuna de propostas;

6) Dignificar e valorizar as práticas e imagem social dos trabalhadores municipais;

7) Contribuir para a boa imagem das organizações do poder local.

Artigo 4.º

Princípios deontológicos

No domínio dos princípios deontológicos, os trabalhadores municipais regerão o exercício da sua atividade profissional pela legislação em vigor, nomeadamente pelos princípios enunciados na Carta Deontológica do Serviço Público, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/93, de 17 de março.

Artigo 5.º

Princípios de gestão

A gestão municipal é a área da maior responsabilidade por se tratar de um espaço de ação integrado no poder local e por afetar o município em diferentes domínios. Deverá seguir os seguintes princípios:

1) Respeitar o quadro jurídico aplicável à administração local;

2) Seguir os princípios técnicos e administrativos da gestão por objetivos, do planeamento, do controlo de eficácia e desempenho e da delegação de competências;

3) Concretizar as orientações de natureza política, económica e social, definidas pelos órgãos políticos.

4) Articular as valências das diferentes unidades orgânicas por forma a coordenar e racionalizar permanentemente os recursos financeiros, materiais e humanos da Câmara.

5) Respeitar os procedimentos aprovados e participar ativamente na sua melhoria.

CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 6.º

Mapa de pessoal

A Câmara Municipal disporá do mapa de pessoal anexo a este documento.

Artigo 7.º

Afetação de pessoal

1 — A afetação do pessoal compete à Vereadora da Educação, Juventude e Recursos Humanos, na sequência de delegação de competências do Presidente da Câmara.

2 — A afetação do pessoal dentro de cada unidade orgânica é da competência da respetiva chefia, com conhecimento do Presidente da Câmara ou Vereador que tutele aquela área orgânica com poderes delegados.

CAPÍTULO IV

Artigo 8.º

Atribuições Gerais dos Serviços

São atribuições gerais e comuns dos diversos Serviços:

a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, circulares e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício das suas atividades, bem como propor as medidas mais adequadas, no âmbito de cada serviço;

b) Colaborar na elaboração do Orçamento e Grandes Opções do Plano;

c) Coordenar a atividade das unidades dependentes de cada um dos serviços e assegurar a correta execução das tarefas;

d) Assistir, sempre que superiormente for determinado, às reuniões da Câmara Municipal e Sessões da Assembleia Municipal;

e) Zelar pelo cumprimento dos deveres de pontualidade e assiduidade em conformidade com as leis e regulamentos em vigor;

f) Preparar a minuta dos assuntos que careçam de deliberação da Câmara na área dos respetivos serviços;

g) Assegurar a execução das deliberações da Câmara e despachos do Presidente ou Vereador, com delegação de poderes, nas áreas dos respetivos serviços;

h) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao seu bom funcionamento;

i) Cumprir o dever de informação junto de todos os Organismos Centrais e Regionais, nos termos da legislação em vigor e relativos às respetivas competências;

j) No âmbito das suas atribuições e competências, colaborar com as Freguesias do Concelho;

k) Remeter ao Arquivo Municipal os documentos e processos findos, nos termos do Regulamento que estiver em vigor.

l) Quaisquer outras atribuições gerais e comuns que lhe sejam delegadas pelo Presidente da Câmara e/ou Vereador, em função da afetação por pelouro respetivamente.

CAPÍTULO V

SECÇÃO I

Artigo 9.º

Gabinete de Apoio à Presidência

Ao Gabinete de Apoio à Presidência, dirigido por um Chefe de Gabinete e um Adjunto do Presidente, diretamente dependente do Presidente da Câmara, compete a programação, organização, coordenação e direção integrada de todas as atividades desenvolvidas no âmbito do gabinete, designadamente:

a) Prestar apoio aos Órgãos do Município;

b) Assessorar o Presidente da Câmara nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, colhendo e tratando os elementos para a elaboração das propostas a submeter aos outros órgãos do Município ou para a tomada de decisões no âmbito dos seus poderes próprios ou delegados;

c) Promover os contactos com os restantes serviços da Câmara Municipal e órgãos da administração municipal;

d) Organizar as reuniões da Câmara Municipal;

e) Organizar o protocolo das cerimónias oficiais do Município;

f) Organizar receções e eventos promocionais análogos;

g) Organizar a agenda de audiências públicas e o atendimento da população;

h) Organizar o ficheiro de moradas para a expedição de informação municipal e outra documentação da Câmara Municipal;

i) Providenciar o tratamento devido do expediente e arquivo do próprio serviço;

j) Executar as tarefas inerentes à receção, classificação, distribuição e expedição de correspondência e outros documentos;

k) Informar todos os serviços das circulares, normas, regulamentos, despachos e ordens de serviço, que lhes digam respeito;

l) Organizar as agendas das reuniões da Câmara Municipal e sessões da Assembleia Municipal;

m) Organizar o sumário das atas das reuniões da Câmara Municipal e das Sessões da Assembleia Municipal;

n) Compilar em livros próprios as atas das reuniões da Câmara e da Assembleia Municipal, bem como promover o seu tratamento e arquivo informático;

o) Superintender e assegurar todos os serviços relacionados com os seguintes assuntos: Estatística setorial; Informações; Atos Eleitorais; Referendos; Assembleia Municipal; Câmara Municipal; Editais no âmbito do próprio serviço;

p) Remeter a todas as unidades orgânicas a listagem dos eleitos para os Órgãos do Município;

q) Encaminhar os pedidos de Inquéritos Administrativos para as unidades orgânicas de maior envolvência nos assuntos objeto do inquérito e dar conhecimento do pedido a todos as outras unidades orgânicas, sempre que pertinente;

r) Gerir e coordenar a página do Município na Internet, em colaboração com todas as unidades orgânicas;

s) Exercer as demais funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente da Câmara.

Artigo 10.º

Gabinete de Apoio à Vereação

Ao Gabinete de Apoio à Vereação, dirigido por dois Secretários, diretamente dependente dos três Vereadores que compõem o executivo em funções, compete a programação, organização,

coordenação e direção integrada de todas as atividades desenvolvidas no âmbito do gabinete, designadamente:

a) Assessorar técnica e administrativamente a vereação da Câmara Municipal, designadamente nos domínios de secretariado, da informação e relações públicas, de ligação com os órgãos do Município e juntas de freguesia, e definições de políticas locais;
b) Assegurar a representação dos vereadores nos atos que estes determinarem;
c) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas;
d) Receber os pedidos de audiência e proceder à sua marcação;
e) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares;
f) Receber os munícipes em representação dos vereadores, se assim for delegado;
g) Exercer, relativamente aos gabinetes de assessoria e aos conselhos e comissões municipais as competências de coordenação e supervisão que forem delegadas;
h) Exercer as demais funções que lhe sejam delegadas pelos Vereadores.

Artigo 11.º

Setor Empresarial Local

Ao Serviço do Setor Empresarial Local, sob orientação direta do Presidente da Câmara compete, designadamente:

a) Colaborar ativamente na gestão das empresas municipais;
b) Exercer as competências respeitantes à prestação de serviço público pelos serviços municipalizados;
c) Deliberar sobre todos os assuntos relacionados com a gestão e a direção dos recursos humanos dos serviços municipalizados;
d) Preparar as opções do plano e o orçamento a apresentar à câmara municipal;
e) Elaborar os documentos de prestação de contas a apresentar à câmara municipal;
f) Propor à câmara municipal, nas matérias da competência desta, todas as medidas tendentes a melhorar a organização e o funcionamento dos serviços municipalizados;
g) Exercer as demais competências previstas na lei.

Artigo 12.º

Informática e Telecomunicações

Ao Serviço de Informática, sob orientação direta do Presidente da Câmara, compete a coordenação e gestão operacional da rede informática municipal e respetivo parque informático e de telecomunicações, designadamente:

a) Anualmente, durante o mês de outubro, elaborar um relatório, sobre o estado de conservação e atualização do parque informático municipal e propor as melhorias necessárias, com os respetivos orçamentos;
b) Colaborar nos estudos necessários à adequação dos sistemas de informação aos objetivos da Câmara;
c) Colaborar na melhoria dos sistemas de informação, garantindo a sua integração, normalização e coerência;
d) Desenvolver, coordenar e controlar o planeamento da atividade informática municipal;
e) Otimizar a utilização dos recursos informáticos existentes, garantindo a tramitação eletrónica da informação;
f) Assegurar as ligações funcionais com os serviços utilizadores dos equipamentos informáticos e coordenar as necessárias ligações destas entre si, providenciando o bom funcionamento do parque informático;
g) Proceder à manutenção dos sistemas a nível de “hardware” e redes;

h) Prestar apoio técnico aos diversos serviços da Autarquia;

i) Colaborar na atualização das aplicações informáticas instaladas, de acordo com as prescrições e contactos do fornecedor, solucionando os problemas existentes ao nível da utilização das mesmas;

j) Proceder e garantir as cópias de segurança de toda a documentação municipal informatizada, designadamente as especificadas no âmbito do SGQ;

k) Gestão de contratos ao nível das telecomunicações, informática, energia e combustíveis;

l) Adequação dos equipamentos às necessidades da autarquia;

m) Gestão e distribuição dos equipamentos de telecomunicações e cartões;

n) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente delegadas.

Artigo 13.º

Aquisição de Bens e Serviços

Ao Serviço de Aquisição de Bens e Serviços, sob orientação direta do Presidente da Câmara, compete a gestão do processo de aquisição de bens e serviços destinados à estrutura do organizacional do município e suas infraestruturas designadamente:

a) Promover e proceder à celebração de contratos de fornecimento contínuo, nomeadamente para a aquisição de bens de consumo permanente;

b) Organizar, mediante autorização superior, os concursos de bens e serviços em colaboração com os serviços aos quais caiba a competência para a gestão dos correspondentes fornecimentos, nos termos da legislação aplicável;

c) Emitir pedidos de compra de bens e materiais de consumo permanente;

d) Assegurar a aquisição direta de bens nas situações em que a urgência e a imprevisão obriguem a recorrer a esse procedimento nos termos e limites da lei;

e) Efetuar consultas prévias ao mercado, mantendo as informações atualizadas sobre as cotações dos bens ou serviços mais significativos, definindo ainda quais as entidades que apresentam condições mais favoráveis para a Autarquia;

f) Acompanhar, pelos meios adequados, todas as aquisições de bens e serviços, desde a fase de adjudicação até à fase de entrega efetiva dos mesmos e extinção da relação contratual respetiva;

g) Assegurar a elaboração de estatísticas sobre os custos de cada serviço ao nível de aquisição de bens, materiais e equipamentos, com a finalidade do controlo de consumos;

h) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente delegadas.

Artigo 14.º

Gabinete de Apoio ao Emigrante/Serviço Municipal de Informação ao Consumidor

Ao Serviço de Gabinete de Apoio ao Emigrante/Apoio ao Consumidor compete, designadamente:

a) Cooperar na preparação da saída para o estrangeiro de portugueses que desejem emigrar, prestando-lhes a informação e o apoio adequado.

b) Cooperar no acolhimento de imigrantes, prestando-lhes a informação e o apoio adequado.

c) Cooperar na prevenção de atividades ilícitas referentes à emigração.

d) Prestar apoio aos portugueses residentes no estrangeiro e seus familiares regressados temporária ou definitivamente a Portugal e facilitar o seu contacto com outros serviços.

e) Prestar informação aos consumidores;

f) Prevenir o surgimento de conflitos na área do consumo;

g) Receber queixas e reclamações;

h) Proceder à mediação de conflitos de consumo através do CIAB — Tribunal Arbitral de Consumo.

i) Informar, apoiar e acompanhar consumidores sobre endividados (através da RACE-CIAB);
j) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente delegadas.

Artigo 15.º

Gabinete de Apoio ao Emprego/Inserção Profissional

Ao Serviço de Gabinete de Apoio ao Emprego/Inserção Profissional compete, designadamente:

a) Incrementar medidas de apoio ao emprego em conjunto com o IEFP;
b) Promover a divulgação de ofertas de emprego e formação profissional;
c) Articular com o IEFP, a inserção de desempregados através de programas;
d) Divulgar medidas de apoio e de combate ao desemprego junto dos desempregados e das entidades empregadoras locais;
e) Fomentar localmente a articulação entre instituições públicas e entidades privadas, na dinamização de ofertas de postos de trabalho;
f) Acompanhamento personalizado dos desempregados em fase de inserção ou reinserção profissional;
g) Captação de ofertas junto de entidades empregadoras;
h) Encaminhamento para ofertas de qualificação;
i) Divulgação de programas comunitários que promovam a mobilidade no emprego e na formação profissional no espaço europeu;
j) Motivação e apoio à participação em ocupações temporárias ou atividades em regime de voluntariado, que facilitem a inserção no mercado de trabalho;
k) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 16.º

Gabinete de Empreendedorismo, Apoio à Empresa e Gestão de Parques Empresariais

Ao Serviço de Empreendedorismo, Apoio à Empresa e Gestão de Parques Empresariais compete, designadamente:

a) Realizar estudos prospetivos;
b) Apoiar a elaboração de candidaturas a fundos comunitários e nacionais;
c) Apoiar e colaborar com o Executivo Municipal na definição e implementação das estratégias de apoio a todos os empresários, empreendedores e potenciais investidores;
d) Cooperar com todas as associações e organizações empresariais;
e) Promover a criação de Zonas e Parques Industriais, Áreas de Localização Empresarial, bem como a atribuição de lotes em Zonas e Parques Industriais construídos;
f) Elaborar, analisar e emitir pareceres sobre relatórios da atividade empresarial no Município;
g) Propor e gerir medidas concretas de apoio ao cidadão, às comunidades e às empresas;
h) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 17.º

Serviço de Imprensa, Comunicação e Imagem

Ao Serviço de Imprensa, Comunicação e Imagem, compete prestar assessoria na área da imprensa, comunicação e imagem institucional, designadamente:

a) Apoiar o Serviço de Apoio aos Órgãos na área das relações institucionais;
b) Prestar assessoria técnica na área da comunicação social, designadamente:

Preparar, elaborar e divulgar publicações periódicas municipais, de informação geral;
Assegurar as relações com os órgãos de comunicação social, designadamente em sede de divulgação das atividades e eventos municipais junto da mesma;

Preparar a realização de entrevistas, reuniões, conferências de imprensa ou outros acontecimentos em que o executivo autárquico deva participar;

Assegurar a redação e divulgação de notas de imprensa;

Recolher e promover a divulgação interna das matérias noticiosas de interesse para a Câmara;

Conceber material gráfico e publicitário, sempre que lhe for solicitado;

Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 18.º

Proteção Civil/Gabinete Florestal

Ao Serviço Proteção Civil/Gabinete Florestal, compete designadamente:

a) Apoiar o Presidente da Câmara na elaboração e implementação dos planos e programas a desenvolver no domínio da Prevenção e da Proteção Civil, designadamente em operações de socorro e assistência, especialmente em situações de catástrofe e calamidade públicas;

b) Atuar preventivamente no levantamento e análise de situações de risco suscetíveis de acionarem os meios de proteção civil;

c) Promover ações de formação, de sensibilização e informação da população do concelho neste domínio;

d) Apoiar e quando for caso disso, coordenar as operações de socorro à população do concelho atingida, em especial por efeitos de catástrofe ou calamidade pública;

e) Promover a avaliação de estragos e danos sofridos, colaborando com outros serviços ou entidades competentes na normalização das condições de vida da população afetada;

f) Colaborar com o Serviço Distrital e Nacional de Proteção Civil e Bombeiros no estado e preparação de planos de defesa da população do concelho, em casos de emergência;

g) Colaborar com a Associação Humanitária dos Bombeiros do concelho e demais instituições sempre que necessário, tendo como objetivo que a prevenção é a melhor forma de combater os incêndios;

h) Proceder ao Plano Municipal de Emergência (PME);

i) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas que concorrem para a proteção civil;

j) Coordenar a vigilância e fiscalização dos edifícios públicos, casas de espetáculos e outros recintos públicos, relativamente à prevenção de incêndios e à segurança em geral nos termos da lei e dos regulamentos em geral;

k) Dar orientações ao Serviço de Apoio Florestal;

l) Elaborar e atualizar o Plano de Defesa da Floresta;

m) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município e nas questões de proteção civil;

n) Acompanhar os programas de Ação previstos no Plano de Defesa da Floresta;

o) Centralizar a informação relativa a incêndios florestais (áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios);

p) Promover o relacionamento com as entidades públicas e privadas, de defesa da Floresta contra incêndios;

q) Promover o cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 15/2009, de 14/01, Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14/01, Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30/11 e Decreto-Lei n.º 83/2014, de 23/05 e Lei n.º 76/2017, de 17/08;

r) Acompanhar e divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal;

s) Coadjuvar o Presidente da Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios em reuniões e em situações de emergência, quando relacionadas com incêndios florestais e designadamente, na gestão dos meios municipais associados à Defesa da Floresta contra Incêndios e ao combate a incêndios florestais;

t) Supervisionar e controlar a qualidade das obras municipais subcontratadas no âmbito da Defesa da Floresta contra Incêndios;

u) Elaborar estudos e planos de gestão florestal;

v) Emitir pareceres relacionados com a ocupação das áreas de floresta;
w) Proceder à gestão direta da floresta propriedade do Município;
x) Gerir em parceria a equipa de Sapadores Florestais;
y) Proceder a operações de limpeza de infestantes em áreas de habitats prioritários;
z) Proceder à reflorestação das áreas públicas;
aa) Promover medidas de incentivo à reflorestação por parte dos privados;
bb) Decidir sobre o abate de árvores que possam causar danos de natureza diversa;
cc) Estabelecer interação com demais instituições públicas e entidades privadas que operem neste domínio;
dd) Promover a criação de infraestruturas e ações vocacionadas para a formação da consciência de preservação da floresta;
ee) Proceder a ações de divulgação e sensibilização;
ff) Implementar medidas de apoio ao empresário rural e florestal;
gg) Propor e coordenar grupos de trabalho com as entidades públicas e privadas do Município, no âmbito das competências do serviço;
hh) Exercer as demais funções que lhe forem delegadas por lei, deliberação Camarária ou que superiormente lhe forem delegadas.

Artigo 19.º

Gabinete Veterinário Municipal

Ao Serviço do Gabinete do Veterinário Municipal, compete orientar o Centro Veterinário Municipal e outras ações de controlo de animais vadios:

a) Proceder à captura de animais vadios na via pública e à recolha de animais, a pedido de particulares;
b) Assegurar o serviço de assistência e aconselhamento médico-veterinário, vacinação, colocação de micro-chips e adoção de animais;
c) Realizar campanhas de sensibilização da população para evitar o abandono de animais;
d) Organizar e manter um serviço de fiscalização sanitária, ao qual compete:

a) A inspeção sanitária das reses, criação miúda, caça e bem assim como, das respetivas carnes e subprodutos destinados a consumo público;
b) A inspeção sanitária do pescado;
c) A inspeção dos meios de transporte de produtos alimentares de origem animal e outra, tendo em conta os materiais a utilizar, as condições de limpeza e o modo de acondicionamento dos produtos;
d) A fiscalização dos produtos de origem animal que se encontrem em Hotéis, Pensões, Restaurantes, Cantinas, Casas de Pasto e noutros estabelecimentos de comércio por grosso ou a retalho;
e) A fiscalização sanitária em feiras e mercados, de exposições e concursos de animais e também do trânsito de animais em altura de epizootias;

e) Proceder a outras ações de proteção da Saúde Pública, nomeadamente:

a) Colaborar com os Centros de Saúde Locais nas medidas que devem ser adotadas em comum, para defesa da Saúde Pública;
b) Analisar os projetos de instalação e participação no licenciamento de estabelecimentos de comércio por grosso que laborem com produtos alimentares de matéria-prima de origem animal, estabelecimentos com Serviço de talho ou peixaria; estabelecimentos de prestação de serviços a animais e estabelecimentos de comércio de animais e de alimentos para animais;
c) Realizar vistorias higiossanitárias e propor as providências entendidas como necessárias, sempre que esteja em risco a tranquilidade, salubridade, segurança e bem-estar de pessoas ou animais.

f) Conceder autorizações sanitárias, nos termos da Portaria n.º 1427/2001, de 15 de dezembro.
g) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 20.º

Geminações/Relações Internacionais

Ao Serviço de Geminações/Relações Internacionais compete, designadamente:

a) Estabelecer os contactos com as cidades e vilas geminadas e desenvolver todos os processos administrativos relacionados com o processo de geminação.
b) Prestar assessoria na área das relações internacionais, nomeadamente promover, gerir e executar todas as iniciativas nascidas no âmbito dos protocolos de geminação.
c) Organizar o acompanhamento das comitivas do Município de Monção em deslocações às vilas e cidades geminadas.
d) Prestar todo o apoio logístico e organizar iniciativas que envolvam a receção de comitivas provenientes das vilas e cidades geminadas;
e) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 21.º

Emparcelamento

Ao Serviço de Emparcelamento compete, designadamente:

a) Exercer o papel de promotor representativo do Município junto das populações abrangidas;
b) Reger a titulação jurídica dos prédios rústicos integrantes do emparcelamento e a titulação dos novos lotes, apoiando juridicamente em todo o seu processo;
c) Assegurar o cumprimento da boa execução da obra, ficando responsável pela fiscalização da mesma;
d) Assegurar, junto com a DPOP — Divisão de Planeamento e Obras Públicas, o relacionamento com as entidades externas relacionadas com o emparcelamento;
e) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

SECÇÃO II

Artigo 22.º

Divisão Administrativa, Financeira e de Serviços Jurídicos

À Divisão Administrativa e Financeira e de Serviços Jurídicos, dirigida por um Chefe de Divisão, compete a programação, organização, coordenação e direção integrada de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Divisão, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no Estatuto do Pessoal Dirigente, em vigor;
b) Superintender na elaboração de todos os instrumentos de gestão, velando pelo cumprimento de todas as normas e princípios legais aplicáveis;
c) Certificar os factos e atos que constem da divisão e autenticar documentos;
d) Assegurar a inventariação sistemática e atualizada de todo o património municipal, bem como a sua valoração;
e) Assegurar o funcionamento do sistema de contabilidade, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos, os critérios de valorimetria, os documentos previsionais e os critérios e métodos definidos no POCAL;
f) Propor orientações e procedimentos que decorram da aplicação dos diplomas legais e regulamentares que envolvam a receita e despesa;

g) Elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas;

h) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 23.º

Serviço de Gestão Financeira

Ao Serviço de Gestão Financeira, sob orientação direta do Chefe de Divisão, compete recolher e trabalhar todos os dados necessários a um melhor planeamento municipal e ao aproveitamento dos recursos financeiros, designadamente:

a) Recolher e tratar os elementos necessários à elaboração do Orçamento e das Grandes Opções do Plano, assim como as suas revisões e alterações, assegurando a racionalização das dotações relativas às despesas de funcionamento;

b) Recolher e tratar os elementos necessários à elaboração dos Documentos de Prestação de Contas e do Relatório de Gestão;

c) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;

d) Organizar e controlar os processos de empréstimos a curto, médio e longo prazo;

e) Acompanhar a evolução dos limites da capacidade de endividamento, controlando a liquidação dos encargos da dívida;

f) Acompanhar e garantir a execução financeira do Orçamento e das Grandes Opções do Plano e tratar a informação contida no sistema contabilístico, analisando periodicamente os desvios apurados relativamente aos documentos previsionais;

g) Acompanhar a execução financeira de Protocolos, Contratos Programa e Candidaturas a fundos comunitários ou nacionais e assegurar a respetiva organização do dossier financeiro;

h) Elaborar estudos, análises e informações de âmbito económico e financeiro, propondo medidas que obstem os desequilíbrios na execução do Orçamento;

i) Elaborar relatórios de gestão e relatórios trimestrais da atividade financeira e definir rácios de gestão e de avaliação económico-financeira;

j) Proceder a estudos tendentes à implementação do sistema de análise de custos;

k) Proceder à organização do arquivo de processos de natureza financeira, em conformidade com as normas legais aplicáveis;

l) Exercer as demais funções que lhe forem, superiormente, delegadas.

Artigo 24.º

Serviço de Contabilidade

Ao Serviço de Contabilidade, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete, nomeadamente:

a) Colaborar na elaboração do Orçamento e Grandes Opções do Plano, através da disponibilidade de elementos solicitados;

b) Proceder ao registo contabilístico nas contas apropriadas da execução da receita, conferindo os elementos constantes das guias de receita;

c) Assegurar a arrecadação das receitas que não estejam cometidas a outros serviços;

d) Proceder ao registo contabilístico nas contas apropriadas de todas as fases relativas à elaboração da despesa;

e) Receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes serviços, procedendo à respetiva cabimentação e à verificação das condições legais para a realização da despesa;

f) Contabilizar faturas conferidas, movimentar as respetivas contas e proceder à reconciliação entre os extratos das contas correntes dos fornecedores e as da Autarquia;

g) Calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros;

h) Rececionar do Serviço de Recursos Humanos, os vencimentos ou outros abonos do pessoal, processando a liquidação e pagamento;

i) Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar emitindo ordens de pagamento;

j) Emitir cheques ou ordens de transferência para pagamentos legalmente autorizados;

k) Controlar as contas bancárias, acompanhando o movimento de valores e comprovar mensalmente o respetivo saldo através da reconciliação bancária;

l) Conferir diariamente todo o processo administrativo relacionado com os pagamentos e recebimentos e colaborar nos balanços periódicos à Tesouraria;

m) Promover o cumprimento atempado das obrigações fiscais e parafiscais;

n) Elaborar e subscrever certidões relativas a processos de despesa e receita e remeter às diversas entidades;

o) Colaborar com o serviço de Património, fornecendo os elementos necessários ao registo valorativo dos bens inventariáveis;

p) Elaborar orçamentos mensais de Tesouraria;

q) Proceder à organização do arquivo de processos de natureza financeira, em conformidade com as normas legais aplicáveis;

r) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 25.º

Serviço de Património

Ao Serviço de Património, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete:

a) Efetuar a gestão do Património edificado que não esteja sobre a direta dependência de outro Departamento/Divisão;

b) Proceder ao tratamento e sistematização da informação que assegure o inventário e cadastro de todos os bens móveis e imóveis, do domínio público ou privado do Município, atualizando — permanentemente — os seus elementos;

c) Inventariar e atualizar as participações sociais em entidades societárias e não societárias;

d) Elaborar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis e a verificação sistemática entre as fichas de carga e os mapas de inventário;

e) Efetuar o registo interno de todos os bens, com base nas fichas de imobilizado, etiquetando, designadamente, mobiliário e equipamento existente nos serviços ou deslocados para outros organismos;

f) Efetuar a verificação física dos bens do cativo imobilizado com os respetivos registos, procedendo às regularizações a que houver lugar;

g) Efetuar reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos do imobilizado, quanto aos montantes de aquisição e das amortizações acumuladas;

h) Efetuar o cálculo das quotas de amortização e reintegração correspondentes ao depereciamento das imobilizações corpóreas e incorpóreas, nos termos previstos na legislação aplicável;

i) Organizar e conduzir os processos de oferta pública com vista à alienação de bens e assegurar o cumprimento das leis e regulamentos respetivos;

j) Assegurar a avaliação dos imóveis a adquirir ou a alienar;

k) Promover a inscrição de matrizes prediais, na Conservatória do Registo Predial, de todos os bens imóveis propriedade do Município;

l) Instruir os processos de desafetação de bens do domínio público municipal;

m) Manter atualizado o respetivo arquivo de documentos e processos;

n) Executar as demais funções que, superiormente, lhe sejam delegadas.

Artigo 26.º

Serviços Administrativos

Aos Serviços Administrativos, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito do Setor de Taxas e licenças, Tesouraria e Atendimento ao Público, designadamente:

a) Colaborar na elaboração do Plano de Atividades da Divisão, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
b) Assegurar a gestão da Tesouraria;
c) Prestar apoio aos Órgãos do Município;
d) Promover e elaborar concursos de concessão ou outros para a ocupação de lojas, cafetarias, quiosques ou outros integrados no Património Municipal, em colaboração com o respetivo chefe de divisão;
e) Elaborar e gerir procedimentos e processos de atribuição de lotes em Parques Empresariais do Município;
f) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 27.º

Tesouraria

À Tesouraria, coordenada pelo Tesoureiro, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete, nomeadamente:

a) Manter devidamente processados, registados e atualizados, todos os documentos de Tesouraria, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares da contabilidade;
b) Proceder à cobrança das receitas virtuais e eventuais, bem como à anulação das receitas virtuais e conferir os elementos constantes dos documentos;
c) Registar os montantes das receitas cobradas por entidades diversas do Tesoureiro;
d) Efetuar o pagamento de todas as despesas, com base em documentos devidamente autorizados, verificando as condições necessárias à sua efetivação;
e) Registar a entrada e saída de fundos relativos às operações de tesouraria;
f) Efetuar depósitos e transferências de fundos;
g) Controlar as contas bancárias, mantendo contas correntes com as instituições de crédito;
h) Elaborar balancetes diários de Tesouraria, confirmando o apuramento diário das contas;
i) Manter atualizada a informação diária sobre o saldo de Tesouraria, das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
j) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa não ultrapassa o montante adequado às necessidades diárias da Autarquia;
k) Carimbar todos os documentos justificativos da despesa de forma a prevenir a sua utilização noutros pagamentos;
l) Remeter diariamente ao Serviço de Contabilidade as folhas de caixa e resumo, bem como os documentos;
m) Exercer as demais funções que lhe forem superiormente delegadas.

Artigo 28.º

Atendimento ao Público

Ao Serviço de Atendimento, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete:

a) Proceder a um atendimento personalizado de todos os Munícipes, sendo elo de ligação com os diversos Serviços Municipais;

b) Auscultar as reclamações e pretensões dos Munícipes, dando-lhes o encaminhamento devido;

c) Contribuir para a desburocratização das informações a prestar, aproximando a Autarquia dos Munícipes;

d) Encaminhamento dos utentes;

e) Prestar apoio na elaboração de requerimentos ou outros documentos;

f) Prestar corretamente as informações solicitadas;

g) Efetuar o recenseamento militar;

h) Superintender o serviço de reprografia, datilografia, digitalização, correio, telefone e receção dos utentes;

i) Liquidar impostos, taxas, licenças e demais rendimentos do Município;

j) Informar, emitir e enviar as respetivas licenças e emitir as guias de receita de todos os processos relativos a:

Concessão de ciclomotores, motociclos, tratores e reboques agrícolas e registo de matrículas, ocupação de via pública, licenças e alvarás da competência do município, designadamente de meios mecânicos de elevação, guarda-noturno, vendedor ambulante, acampamentos ocasionais, exploração de máquinas de diversão, recenseamento militar, realização de espetáculos de natureza desportivos e de outros divertimentos públicos, fogueiras e queimadas, realização de leilões, concessão de cartões de vendedores ambulantes;

k) Rececionar pedidos de ramais de água e saneamento;

l) Preparação dos respetivos contratos;

m) Emissão de certidões;

n) Fornecer fotocópias autenticadas de peças escritas e desenhadas de processos e projetos;

o) Emitir certidões de propriedades horizontais, de construções anteriores a 1951, de destaque de parcela e outras no âmbito de pedidos da competência da Divisão

p) Fornecer fotocópias autenticadas de peças desenhadas e escritas de projetos;

q) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 29.º

Serviço de Processamento e Cobrança de taxas e licenças

Ao Serviço de Taxas e Licenças, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete:

a) Expedição de avisos e editais para pagamento, referentes a taxas, licenças e demais rendimentos do Município;

b) Organizar e registar as respetivas licenças de todos os processos relativos a:

Concessão de ciclomotores, motociclos, tratores e reboques agrícolas e registo de matrículas, ocupação de via pública, licenças e alvarás da competência do município, designadamente de meios mecânicos de elevação, guarda-noturno, vendedor ambulante, acampamentos ocasionais, exploração de máquinas de diversão, recenseamento militar, realização de espetáculos de natureza desportivos e de outros divertimentos públicos, fogueiras e queimadas, realização de leilões, concessão de cartões de vendedores ambulantes;

c) Registar e conferir os mapas de cobrança das taxas municipais;

d) Propor e colaborarem projetos de regulamentação sobre liquidação e cobrança de impostos, taxas, licenças e outras receitas;

e) Coordenar o cumprimento de normas aplicáveis à cobrança de impostos, taxas, licenças e demais rendimentos municipais;

f) Atualizar ficheiros, nomeadamente sobre anúncios luminosos, bombas de combustível;

g) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas;

Artigo 30.º

Gestão de Candidaturas Concursos Públicos/Gestão de Fundos Comunitários

Ao Serviço de Gestão de Candidaturas Concursos Públicos/Gestão de Fundos Comunitários, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete:

a) Controlar e gerir administrativamente as candidaturas a Fundos Comunitários ou Nacionais, com a colaboração dos restantes serviços municipais, nomeadamente daqueles que superintendam no objeto da candidatura.

b) Propor e/ou apoiar a elaboração de candidaturas a fundos comunitários e nacionais;

c) Propor a apresentação de candidaturas a linhas de financiamento nacionais e europeias;

d) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas;

Artigo 31.º

Serviço de Apoio Jurídico e Contencioso

Ao Serviço de Apoio Jurídico e Contencioso, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete:

a) Prestar assessoria jurídica ao Executivo Municipal no âmbito das suas competências próprias e delegadas e ainda, no âmbito das competências dos Órgãos da Autarquia;

b) Proceder à verificação da legislação e assegurar o conhecimento pelos serviços competentes das disposições jurídicas que implicam alteração de procedimentos ou de manifesto interesse para o funcionamento dos serviços;

c) Patrocinar as ações judiciais, os recursos contenciosos e outros procedimentos judiciais, em que o Município figure como parte interessada;

d) Elaborar as respostas às solicitações das Entidades Públicas;

e) Instruir e acompanhar todos os processos de contencioso fiscal, administrativo, criminais/penais e cíveis;

f) Elaborar textos de análise e interpretação das normas jurídicas com incidência na atividade municipal;

g) Exercer as funções inerentes à área pré-contenciosa;

h) Emitir as informações e pareceres que lhe sejam solicitados;

i) Acompanhar a organização dos processos de expropriação e desenvolver todas as diligências de ordem administrativa com eles relacionados, em estreita colaboração com os Departamentos/Divisões envolvidos;

j) Instruir processos de reclamações, impugnações e recursos, e dar-lhes o devido seguimento nos termos da lei;

k) Supervisionar a organização dos processos a submeter a visto do Tribunal de Contas;

l) Providenciar a conformidade, em termos legais e formais, dos processos a submeter a deliberação da Câmara, bem como das respetivas minutas de deliberação, quando solicitado;

m) Proceder à notificação e termos ou autos diversos, quer a pedido dos restantes serviços, quer a pedido de outras entidades da administração pública;

n) Elaborar os mandados de notificação;

o) Registar e controlar as cauções de e favor de terceiros;

p) Instruir processos contraordenacionais da competência da Câmara;

q) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 32.º

Fiscalização de Parquímetros e Tarifas

Ao Serviço de Fiscalização de Parquímetros e Tarifas, sob orientação direta do Chefe de Divisão, compete:

a) Fiscalizar, promovendo as ações necessárias, ao cumprimento da postura e regulamento respeitante à cobrança das tarifas dos parquímetros de estacionamento municipal;
b) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem cometidas.

Artigo 33.º

Gestão Contratual de Seguros

Ao Serviço de Gestão Contratual de Seguros, sob orientação direta do Chefe de Divisão, compete:

a) Propor a celebração de contratos de seguros, organizando e mantendo atualizada a carteira de seguros da Autarquia;
b) Proceder à atualização dos seguros, inspeções periódicas e verificação de tacógrafos de todas as viaturas, equipamentos e máquinas municipais;
c) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

SECÇÃO III

Artigo 34.º

Divisão da Educação, Juventude e Recursos Humanos

À Divisão da Educação, Juventude e Recursos Humanos, dirigida por um Chefe de Divisão, compete a programação, organização, coordenação e direção integrada de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Divisão, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Local em vigor;
b) Contribuir para a promoção do desenvolvimento do nível educacional das populações, designadamente, através da gestão dos serviços auxiliares de ensino;
c) Gerir todos os equipamentos de caráter educativo e ou outros que resultem diretamente das suas funções.
d) Apoiar a atividade de agentes externos que operam na área do Município no âmbito das atribuições da Divisão;
e) Promover o desenvolvimento da população jovem do município, designadamente, através da conceção e execução de projetos e ações de animação sociocultural;
f) Programar, coordenar e acompanhar a gestão de recursos humanos do Município;
g) Gerir, de forma integrada, a informação dos Recursos Humanos do município e garantir a sua disponibilização aos “stakeholders”.

Artigo 35.º

Educação

Ao Serviço da Educação, sob a orientação direta do Chefe da Divisão, compete, designadamente:

a) Estudar as carências da população escolar dos níveis da educação da população escolar, propondo as medidas adequadas à melhor solução dos problemas existentes;

b) Planear e executar as ações, no âmbito das atribuições de caráter social do Município, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2013;

c) Elaborar o plano de transportes escolares e promover a respetiva implementação e gestão nos termos do Decreto-Lei n.º 299/84;

d) Promover e implementar a gestão dos refeitórios/cantinas escolares;

e) Gerir os recursos humanos afetos à educação pré-escolar e 1.º ciclo;

f) Assegurar a criação e execução do Plano Municipal da Educação;

g) Proceder à elaboração da carta educativa, acompanhando, avaliando e monitorizando a sua implementação;

h) Colaborar com o Conselho Municipal da Educação na definição de políticas educativas, apoiando-o tecnicamente;

i) Executar as ações que lhe forem cometidas pelo PDS na área da Educação;

j) Propor e executar atividades articuladas com os projetos educativos da Comunidade Escolar;

k) Colaborar na deteção das carências educativas na área da educação pré-escolar e do ensino básico, propondo as medidas adequadas e executando as ações programadas;

l) Colaborar na execução de ações de educação de base e complementar de adultos, depois de detetadas as respetivas carências em cooperação com as entidades responsáveis no âmbito do ensino profissional;

m) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 36.º

Juventude

Ao Serviço de Juventude, sob orientação direta de um Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Assegurar a criação e execução do plano municipal da juventude;

b) Assegurar a gestão do Conselho Municipal da Juventude;

c) Propor e executar parcerias com entidades vocacionadas para a juventude;

d) Assegurar diretamente serviços e apoios aos jovens, facilitando o seu conhecimento de oportunidades e mecanismos específicos de apoio existentes em diversos âmbitos;

e) Dinamizar estruturas e organizações de apoio ao associativismo juvenil;

f) Fomentar políticas de apoio ao combate à exclusão social dos jovens;

g) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 37.º

Recursos Humanos

Ao Serviço de Recursos Humanos, sob orientação direta de um Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Executar as ações administrativas relativas ao recrutamento, provimento, promoção, reclassificação, reconversão, mobilidade e cessação de funções do Pessoal;

b) Instruir e informar todos os processos de Pessoal;

c) Elaborar as listas de antiguidade;

d) Assegurar e manter organizado o Cadastro do Pessoal;

e) Promover a classificação de serviços dos Funcionários;

f) Superintender e assegurar todos os serviços relacionados com os seguintes assuntos: Estatística Setorial; informações; recrutamento, contratação, provimento, reclassificações, reconversões, transferência, promoção e cessação de funções de pessoal e emissão de certidões e declarações no âmbito deste serviço;

g) Liquidar taxas e outros rendimentos a cargo do serviço de recursos humanos;

h) Recolher, tratar e se aplicável, remeter às entidades oficiais o Mapa de Pessoal e Balanço Social;

i) Colaborar na elaboração ou alteração da Organização dos Serviços Municipais;

j) Tratar do expediente e arquivo do Serviço;

k) Registar e controlar a assiduidade e pontualidade do Pessoal;

l) Processar os vencimentos e outros abonos do Pessoal;

m) Proceder ao levantamento de necessidades de formação dos recursos humanos afetos ao Município;

n) Coordenar e/ou orientar a tramitação de todos os pedidos de estágio curricular ou de ações de voluntariado na Autarquia;

o) Superintender e assegurar todos os serviços relacionados, com os seguintes assuntos: Estatística Setorial; Informações; Pontualidade e Assiduidade do Pessoal; Subsídio familiar e outros nos termos da legislação em vigor; Sindicatos;

p) Proceder a verificações de doença e juntas médicas da ADSE e Caixa Geral de Aposentações;

q) Verificar os atestados médicos dos funcionários;

r) Assegurar a prestação de informação relativa a recursos humanos através do SIIAL;

s) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

SECÇÃO IV

Artigo 38.º

Divisão da Ação Social, Cultura e Turismo

À Divisão da Ação Social, Cultura e Turismo, dirigida por um Chefe de Divisão, compete a programação, organização, coordenação e direção integrada de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Divisão, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Local em vigor;

b) Colaborar com organismos internacionais, nacionais e regionais no fomento de ações sociais e culturais;

c) Colaborar na definição das estratégias de desenvolvimento social, desportivo e recreativo na área do município;

d) Fomentar a prática desportiva, o lazer e a ocupação dos tempos livres;

e) Gerir todos os equipamentos de caráter cultural e desportivo ou outros que resultem diretamente das suas funções.

f) Promover o desenvolvimento do nível cultural das populações, designadamente, através da conceção e execução de projetos e ações de animação sociocultural;

g) Desenvolver atividades no âmbito de exposições e feiras de mostras artesanais e outras;

h) Assegurar a inventariação e preservação do património histórico e arqueológico;

i) Colaborar na definição de estratégias de desenvolvimento cultural e turístico na área do município;

j) Promover o turismo;

k) Apoiar a atividade de agentes externos que operam na área do Município no âmbito das atribuições da Divisão;

l) Gerir todos os equipamentos e infraestruturas que resultem diretamente das suas funções: biblioteca, arquivo, Centro Interpretativo do Castro de S. Caetano, Ecopista, Cine Teatro João Verde, Museu Alvarinho, Loja Interativa de Turismo e Torre de Lapela;

m) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 39.º

Serviço de Ação Social/Saúde

Ao Serviço de Ação Social/Saúde, sob a orientação direta do Chefe da Divisão, compete, designadamente:

a) Apoiar tecnicamente o Conselho Local da Ação Social de Monção;
b) Acompanhar, avaliar e monitorizar a implementação do Plano de Desenvolvimento Social do Concelho (PDS), procedendo à sua revisão periódica, elaborando planos de ação anuais;
c) Executar as ações que lhe estão cometidas no âmbito do PDS;
d) Criar e atualizar periodicamente o sistema de informação local de forma a permitir a atualização constante do diagnóstico social;
e) Participar na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) e colaborar com os recursos humanos ao seu alcance;
f) Colaborar com a Segurança Social nos programas sociais implementados no Concelho;
g) Participar na elaboração de projetos de âmbito social e apoiar as entidades, públicas ou privadas, que promovam ações sociais no Município;
h) Dinamizar, planear e programar estratégias para a promoção e divulgação das atividades dirigidas a grupos específicos e à população em geral;
i) Promover estudos socioeconómicos das carências habitacionais;
j) Proceder à receção, tratamento e análise das necessidades habitacionais;
k) Organizar os processos de realojamento;
l) Proceder ao acompanhamento sócio — familiar das famílias realojadas;
m) Proceder à dinamização e auto-organização das populações realojadas;
n) Participar no Rendimento Social de Inserção e colaborar com os recursos humanos ao seu alcance;
o) Efetuar os estudos que detetem as carências da população em técnicos, equipamentos de saúde e propor medidas adequadas à sua resolução;
p) Recolher as sugestões e críticas das populações ao funcionamento dos serviços de saúde;
q) Promover a execução de medidas tendentes à prestação de cuidados de saúde às populações mais carenciadas;
r) Colaborar com os serviços de saúde no diagnóstico da situação sanitária da comunidade, bem como nas respetivas campanhas de profilaxia e prevenção;
s) Estudar as incidências dos acidentes de viação e outros na saúde da comunidade e propor medidas de correção adequadas;
t) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 40.º

Cultura e Turismo

Ao serviço da Cultura e Turismo, sob a orientação direta do Chefe de Divisão compete designadamente:

a) Dinamizar e concretizar a Estratégia Municipal para a Cultura;
b) Promover e incentivar a criação e difusão da Cultura nas suas variadas manifestações, de acordo com programas específicos, em convergência com a estratégia de promoção turística, valorizando os espaços e equipamentos disponíveis;
c) Proceder ao levantamento da realidade cultural do município e desenvolver as ações necessárias à preservação da sua identidade cultural;
d) Apoiar e dinamizar a realização de eventos culturais e lúdicos que enriqueçam o calendário local de animação e contribuam para a notoriedade do município;
e) Promover o intercâmbio cultural;

f) Fomentar o associativismo e apoiar os agentes locais, no âmbito da difusão dos valores culturais do município e da defesa do seu património cultural;

g) Prestar a informação técnica necessária à elaboração de programas preliminares destinados à execução de projetos e empreitadas de obras públicas relativas a equipamentos culturais;

h) Delinear estratégias e linhas orientadoras para o desenvolvimento turístico local;

i) Promover o município em termos turísticos, impulsionando a criação das condições estruturais necessárias, dinamizando a sua imagem no exterior;

j) Acompanhar e estudar a procura turística local, criando condições para a sua consolidação e crescimento;

k) Programar e promover, por iniciativa municipal, ou em colaboração com entidades vocacionadas para o efeito, iniciativas de apoio às atividades económicas, nomeadamente feiras e exposições;

l) Planear e promover a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do património histórico-cultural e museológico do município;

m) Promover atividades, no âmbito da valorização e divulgação do património histórico-cultural e museológico, em articulação com os demais serviços, designadamente através da promoção de colóquios, publicações, visitas guiadas, intercâmbios, apoio a estágios curriculares ou a projetos de investigação;

n) Promover a pesquisa, registo, proteção e conservação dos testemunhos ou vestígios materiais, considerados de interesse histórico.

o) Proceder à gestão das coleções museológicas municipais e assegurar a realização e atualização de exposições temporárias e permanentes;

p) Avaliar o interesse museológico na aceitação de doações, heranças e legados;

q) Pronunciar-se sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de bens culturais móveis pertencentes a outras instituições;

r) Propor a celebração de protocolos com outras entidades que visem a preservação e valorização das coleções museológicas;

s) Assegurar o estudo de novas áreas museológicas;

t) Coordenar a elaboração da carta de equipamentos culturais, definindo regras para a sua utilização, princípios de gestão e programação dos equipamentos culturais municipais;

u) Assegurar a gestão dos equipamentos culturais segundo critérios de eficiência, otimização e polivalência;

v) Elaborar a programação dos equipamentos culturais municipais, promovendo uma oferta diversificada e de qualidade, contribuindo para o enriquecimento cultural e intelectual dos cidadãos;

w) Assegurar a rentabilização dos equipamentos culturais, promovendo a articulação com entidades de âmbito cultura.

x) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 41.º

Desporto

Ao serviço de desporto, sob a orientação direta do Chefe de Divisão compete designadamente:

a) Elaborar programas funcionais dos equipamentos desportivos e acompanhar e apoiar, através de pareceres técnicos, as ações de construção, reparação ou manutenção do parque escolar, numa ótica multidisciplinar;

b) Desenvolver e apoiar projetos que induzam o cidadão à prática de uma atividade física regular, numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida;

c) Fomentar o desenvolvimento de coletividades desportivas e recreativas;

d) Gestão de equipamentos desportivos;

e) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 42.º

Arquivo Municipal

O Arquivo Municipal, sob a orientação direta do Chefe de Divisão compete designadamente:

a) Superintender o arquivo geral do município e propor a adoção de planos adequados de arquivo;

b) Arquivar, depois de classificados, todos os documentos, livros e processos que lhe sejam remetidos pelos diversos serviços;

c) Assegurar a publicação, afixação ou circulação de avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, e ordens de serviço;

d) Registar e arquivar editais e anúncios, posturas e regulamentos, ordens de serviços, requerimentos, correspondência e demais documentos;

e) Promover a encadernação do *Diário da República;*

f) Não permitir a saída de qualquer livro ou documento sem requisição, datada e assinada pelo responsável do respetivo serviço;

g) Propor logo que decorridos os prazos estipulados por lei, a inutilização dos documentos;

h) Salvaguardar os Fundos Documentais do Município e de outras entidades que incorporem os seus fundos documentais no Arquivo Histórico.

i) Gerir os Arquivos Administrativos, Intermédios e Históricos;

j) Avaliar, selecionar e organizar a documentação com interesse administrativo, probatório e cultural, de acordo com sistemas de classificação adequados;

k) Elaborar instrumentos de descrição de documentação;

l) Apoiar o utilizador, orientando nas pesquisas;

m) Zelar pela conservação e restauro de documentos;

n) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

SECÇÃO V

Artigo 43.º

Divisão de Planeamento e Obras Públicas

À Divisão de Planeamento e Obras Públicas, sob a responsabilidade de um Chefe de Divisão, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito do Serviço de Planeamento, Estudos e Projetos, do Serviço de Informação Geográfica e Cartografia, do Serviço de Topografia e Desenho, Edificações e Urbanizações e a Fiscalização Municipal designadamente:

a) Exercer as competências definidas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Local em vigor;

b) Definir os princípios estratégicos conducentes à melhoria da funcionalidade e imagem do espaço urbano do território do Município;

c) Colaborar na elaboração e alteração de Regulamentos Municipais na área da edificação e urbanização;

d) Dar execução aos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) em articulação com o Serviço de Fiscalização;

e) Apoiar os processos de procedimentos concursais, gerir e fiscalizar as obras e/ou projetos municipais não definidos como de execução por administração direta do Município;

f) Apoiar os processos de procedimentos concursais, gerir e fiscalizar as obras e/ou projetos municipais definidos como de execução por administração direta do Município;

g) Assegurar, ainda, todos os demais serviços burocráticos, nomeadamente em processos de: Estatística; Publicitação e publicação dos Regulamentos e Posturas Municipais; Fornecimentos e

aquisições de bens e serviços; Inquéritos administrativos; Emissão de certidões e declarações; Empréstimos de bens móveis afetos; Protocolos de cooperação;

h) Exercer as demais funções que lhe sejam, superiormente delegadas.

Artigo 44.º

Serviço de Planeamento, Estudos e Projetos

Ao Serviço de Planeamento, Estudos e Projetos, sob a orientação direta de um Chefe de Divisão, compete designadamente:

a) Monitorizar, gerir e acompanhar a revisão do PDM;

b) Elaborar e rever planos de urbanização e planos de pormenor;

c) Promover, coordenar e acompanhar a elaboração de planos de urbanização e de pormenor e de outros estudos urbanísticos, efetuados por entidades externas;

d) Assegurar o acompanhamento, participação e representação do Município na definição de estratégias de planeamento e de ordenamento a nível intermunicipal e regional;

e) Desenvolver e adotar medidas de regulamentação específica no âmbito da aplicação do PDM;

f) Emitir pareceres prévios ou informações internas sobre o enquadramento de pretensões nas previsões do PDM, quando solicitado por outros serviços, para esclarecimento de dúvidas;

g) Emitir pareceres prévios sobre pretensões em áreas do território abrangidas pelos estudos e planos em elaboração;

h) Elaborar estudos de salvaguarda do património cultural, em articulação com a divisão de atividades sociais, culturais e desportivas;

i) Elaborar estudos de reordenamento urbanístico e de requalificação de espaços públicos, em articulação com os demais serviços municipais;

j) Acompanhar as acessibilidades regionais e nacionais;

k) Elaborar estudos sobre percursos, paragens e interface de transportes;

l) Definir princípios estratégicos sobre necessidades, localização e características de implantação do equipamento e mobiliário urbanos relacionados com a utilização do espaço público, a circulação, os transportes e a mobilidade em geral, nomeadamente sobre equipamento informativo, sinalização informativa, abrigos para utentes de transportes públicos, bem como sobre a eliminação e impedimento de criação de barreiras arquitetónicas;

m) Elaborar projetos de pedonalização e/ou reordenamento dos espaços públicos municipais em articulação com outros serviços municipais;

n) Elaborar estudos prévios, anteprojetos e projetos de arquitetura de equipamentos municipais;

o) Elaborar projetos para a construção de novos parques e jardins municipais ou de uso público;

p) Elaborar projetos para a construção de novos cemitérios e lavadouros públicos;

q) Elaborar projetos de conceção de novos equipamentos escolares;

r) Elaborar projetos de remodelação e reabilitação do parque escolar existente;

s) Manter atualizadas as plantas dos edifícios escolares;

t) Fazer prospeções no mercado sobre a qualidade dos materiais e artigos necessários à execução das obras da competência das Divisões e organizar os respetivos ficheiros;

u) Executar medições de projetos;

v) Informar pedidos de redução de taxas relacionadas com operações urbanísticas;

w) Efetuar o cálculo das taxas devidas pelas operações urbanísticas;

x) Autenticar elementos escritos e desenhados dos processos de edificação e urbanização;

y) Promover a articulação com o Instituto Nacional de Estatística no âmbito da implementação do Sistema de Informação das Operações Urbanísticas;

z) Prestar informações para efeitos de emissão de certidões técnico-administrativas;

aa) Colaborar na atualização anual da Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas relativas a Operações Urbanísticas de Edificação e Urbanização, com vista à

apreciação do Executivo Municipal, bem como a atualização da taxa pela realização, manutenção e reforço das infraestruturas;

bb) Exercer as demais funções que lhe sejam, superiormente delegadas.

Artigo 45.º

Serviço de Informação Geográfica e Cartografia, Desenho e Topografia

Ao Serviço de Informação Geográfica e Cartografia, sob a orientação de um Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Participar, como órgão consultor e na área da sua atividade, na elaboração de todo e qualquer projeto a promover pelo Município;

b) Implementar, planear, dirigir e assegurar a gestão do Projeto do Sistema de Informação Geográfica do Município;

c) Assegurar o tratamento cartográfico do PDM, em suporte digital adotada para os Censos Gerais da População, como base de referenciação espacial comum para a diversa informação territorial;

d) Implementar um Sistema de Informação Urbana que permita a um melhor acesso e aplicação dos instrumentos do PDM, a posterior monitorização da execução do mesmo e a sua articulação com o planeamento de nível inferior e com a gestão urbana;

e) Promover as ações necessárias à obtenção, tratamento e produção da informação adequada para implementação e manutenção de uma base de dados urbana e sua subsequente atualização no âmbito do Sistema de Informação Urbana do Município;

f) Analisar as necessidades, carregar e assegurar a manutenção de toda a informação produzida pelos serviços da Câmara Municipal e outras entidades;

g) Promover e incentivar os serviços da Câmara Municipal quanto ao fornecimento dessa mesma Informação;

h) Assegurar a gestão e tratamento de bases de dados, quer de caráter topográfico, quer de caráter administrativo, entretanto emergentes, bem como assegurar o fornecimento de informação georreferenciada a todos os serviços da Câmara Municipal que da mesma necessitem;

i) Validar, manter e disponibilizar a informação georreferenciável;

j) Organizar, gerir e zelar pela segurança e manutenção de todo o arquivo cartográfico posto à sua disposição;

k) Assegurar o levantamento e atualização do cadastro de todos os imóveis do Município, bem como de todas as urbanizações aprovadas ou em execução, designadamente os arruamentos, os espaços verdes e os espaços públicos integrados no domínio municipal;

l) Executar a transposição para a base cartográfica municipal, dos limites e implantação de todas as obras de edificação e urbanização, tituladas por alvará de licença ou alvará de autorização;

m) Elaborar os trabalhos de topografia e de desenho necessários ao desenvolvimento de infraestruturas, arranjos urbanísticos, edificações, vias e arruamentos e outras construções que sejam da iniciativa municipal;

n) Executar o serviço de indicação e verificação no local, dos alinhamentos e cotas de soleira das obras de edificação;

o) Elaborar e manter atualizado o roteiro do concelho;

p) Executar o serviço de controlo toponímico, bem como de atribuição de números de polícia;

q) Organizar, gerir e zelar pela segurança e manutenção de todo o arquivo topográfico posto à sua disposição;

r) Executar o serviço de delimitação e medição das áreas de parcelas de terrenos a alienar, a ceder, a permutar e a adquirir pelo município;

s) Assegurar a emissão e fornecimento de plantas topográficas e de localização, bem como dar resposta a outros pedidos de solicitação de topografia;

t) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 46.º

Serviço de Higiene e Segurança no Trabalho

a) Estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a integridade física e mental dos trabalhadores;

b) Garantir a realização de informação técnica, na fase de projeto de execução, sobre as medidas de prevenção relativas às instalações, locais, equipamentos e processos de trabalho;

c) Identificar e avaliar os riscos para a segurança e saúde nos locais de trabalho e controlo periódico dos riscos resultantes da exposição a agentes químicos, físicos e biológicos;

d) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

SECÇÃO VI

Artigo 47.º

Divisão de Serviços Municipais

À Divisão de Serviços Municipais, a cargo de um Chefe de Divisão, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito da Conservação do Património, Manutenção de Espaços Públicos e Arruamentos, Gestão do Parque de Viaturas e Equipamentos, Armazém e Aprovisionamento, Sinalização e Trânsito, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Local em vigor;

b) Colaborar na elaboração do Plano de Atividades do Departamento, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;

c) Propor e colaborar na adoção de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à simplificação e remodelação de métodos e processos de trabalho;

d) Preparar, através dos respetivos setores, os concursos de fornecimento de materiais e equipamentos necessários;

e) Gerir o equipamento qualificado como mobiliário urbano;

f) Planeamento e alocação de equipas de trabalho de acordo com as requisições rececionadas;

g) Gestão do armazém e aprovisionamento;

h) Gestão das oficinas, carpintaria, serralharia e outros;

i) Gestão de equipamentos e viaturas;

j) Executar obras, quer em oficina quer nos locais de aplicação, das especialidades de carpintaria, serralharia, pichelaria, pintura de construção civil e apoio eletrotécnico, no âmbito das funções atribuídas ao Departamento;

k) Executar obras de infraestruturas de águas pluviais;

l) Executar idênticas obras no âmbito das funções atribuídas a outros serviços municipais, mediante prévia requisição ao chefe de divisão;

m) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos do Município;

n) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de pessoal, na construção, beneficiação, conservação e reparação de todas as instalações e edifícios municipais;

o) Acompanhar os processos de execução de obras de vias e arruamentos municipais;

p) Gestão da Iluminação Pública no Município de Monção;

q) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 48.º

Serviço de Cemitérios Municipais

Ao Serviço de Gestão de Cemitérios Municipais, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Gestão operacional dos cemitérios municipais;
b) Desenvolver as ações necessárias com vista à execução de inumações, exumações e transladações;
c) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares referentes aos cemitérios municipais;
d) Promover a limpeza, arborização e a manutenção da salubridade pública nos cemitérios municipais;
e) Proceder ao alinhamento e numeração das sepulturas e designar o lugar onde outras serão abertas;
f) Abrir e fechar os portões dos cemitérios dentro dos horários regulamentares;
g) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 49.º

Serviço de Construção e Conservação do Património

Ao Serviço de Construção e Conservação do Património, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Elaborar e acompanhar os processos de execução de obras municipais em regime de empreitada, nomeadamente obras de construção, demolição e edifícios devolutos;
b) Coordenar e dar assistência no âmbito das especialidades técnicas a elaborar, até à fase de concurso;
c) Executar as obras por concurso público ou limitado, de acordo com o Plano Plurianual de Investimentos, no âmbito da construção e beneficiação de todos os edifícios do Município e instalações afetas à educação pré-escolar e ensino básico e atividades culturais;
d) Comunicar ao Serviço de Informação Geográfica e Cartografia a execução das obras municipais;
e) Elaborar relatórios mensais sobre o andamento de cada uma das obras em curso, referindo eventuais desvios e anomalias detetadas no decorrer da sua execução;
f) Superintender no sistema elétrico, telefónico e de rádios móveis, das instalações municipais, escolas e outros edifícios a cargo da Câmara;
g) Promover a conservação e manutenção dos equipamentos do Município;
h) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de pessoal, na construção, beneficiação, conservação e reparação de todas as instalações e edifícios municipais;
i) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 50.º

Serviço de Construção e Manutenção de Espaços Públicos e Arruamentos

Ao Serviço de Construção e Manutenção de Espaços Públicos e Arruamentos, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Executar as obras de construção de vias, arruamentos e outros espaços públicos, incluindo as infraestruturas de águas pluviais constantes do Plano Plurianual de Investimentos;
b) Preparar os concursos de obras a executar por empreitada;
c) Executar e ou concluir obras de urbanização, quer sejam a expensas do Município, quer sejam com imputação de encargos a urbanizadores;

d) Fiscalizar o cumprimento da execução das infraestruturas em loteamentos, após a concessão do respetivo alvará;

e) Prestar informações no âmbito dos projetos de especialidades em processos de licenciamento de obras tituladas por alvará e operações de loteamentos e de todas as obras, que impliquem utilização das vias públicas, designadamente: valas a cargo de qualquer entidade, cabines telefónicas e publicidade

f) Informar processos de ocupação da via pública, no âmbito do Serviço;

g) Fiscalizar e acompanhar a execução de todas as obras municipais de vias e arruamentos, designadamente no que respeita ao cumprimento dos concursos, qualidade e prazos de execução;

h) Comunicação ao Serviço de Informação Geográfica e Cartografia a execução de novas vias e arruamentos;

i) Assegurar o processo respeitante à posse administrativa das empreitadas;

j) Elaborar relatórios mensais sobre o andamento de cada uma das obras em curso, referindo eventuais desvios e anomalias detetadas no decorrer da sua execução;

k) Inspecionar regularmente as vias, ruas, largos, praças e obras de arte municipais, bem como as respetivas infraestruturas de águas pluviais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;

l) Orientar, distribuir e fiscalizar os trabalhos das brigadas de pessoal nos diversos trabalhos de beneficiação, reparação e conservação dos arruamentos municipais;

m) Verificar a execução, por parte das empresas concessionárias de serviços públicos, dos trabalhos de abertura de valas e reposição de pavimentação nas vias públicas;

n) Promover a instalação e conservação de sinais, placas de trânsito e direcionais nas diversas ruas e praças do Município, de acordo com o respetivo regulamento de Trânsito;

o) Promover a instalação de placas toponímicas e assegurar a sua conservação;

p) Conceber e executar medidas de prevenção rodoviária;

q) Promover a remoção de veículos abandonados na via pública, após a organização do respetivo processo administrativo, para depósito municipal;

r) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 51.º

Serviço de Viaturas e Equipamentos

Ao Serviço de gestão de parques de viaturas e equipamentos, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Verificar as condições de operacionalidade de todas as viaturas, equipamentos e máquinas municipais;

b) Proceder à inventariação e cadastro de todas as viaturas, equipamentos e máquinas municipais;

c) Proceder ao levantamento e planeamento da manutenção preventiva de todas as viaturas, equipamentos e máquinas municipais;

d) Proceder à reparação do referido equipamento, quando necessário;

e) Proceder à lavagem e lubrificação do referido equipamento;

f) Proceder à manutenção curativa de todas as viaturas, equipamentos e máquinas municipais;

g) Proceder à atualização dos seguros, inspeções periódicas e verificação de tacógrafos de todas as viaturas, equipamentos e máquinas municipais;

h) Coordenar todos os transportes, distribuindo viaturas e máquinas pelos diferentes serviços;

i) Proceder à emissão de requisições internas de combustíveis;

j) Elaborar e manter atualizado o cadastro de cada viatura ou máquina, registando todos os serviços prestados;

k) Assegurar os transportes urbanos a cargo do município;

l) Efetuar estudos de rentabilidade das máquinas e viaturas, controlar consumos e propor as medidas adequadas;

m) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 52.º

Serviço de Armazém e Aprovisionamento

Ao Serviço de Armazém e Aprovisionamento, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Emitir requisições externas, correspondentes aos compromissos assumidos;

b) Fornecer, mediante requisição interna e superiormente autorizada, os bens e materiais destinados ao funcionamento ou atuação dos serviços, controlando as entregas, de forma a garantir a sua adequada afetação e utilização;

c) Manter o sistema de gestão de *stocks,* para que o saldo das fichas de existências corresponda permanentemente aos bens existentes em armazém;

d) Gerir e manter atualizado o ficheiro de fornecedores e criar um mecanismo de qualificação dos mesmos;

e) Conferir as guias de remessa e as faturas referentes aos bens e serviços adquiridos;

f) Elaborar mensalmente mapas discriminativos de todas as aquisições de bens e serviços;

g) Proceder à organização do arquivo dos processos de natureza aquisitiva, em conformidade com as normas legais aplicáveis.

h) Assegurar o correto armazenamento dos bens, materiais e equipamentos aprovisionados, garantindo a gestão do armazém;

i) Proceder ao aprovisionamento de bens, materiais e equipamentos necessários ao funcionamento regular e atuação dos serviços, assegurando que o mesmo se efetue ao menor custo, dentro dos requisitos de quantidade e qualidade exigidos e dentro dos prazos previstos;

j) Proceder a uma racional gestão de existências, de acordo com critérios definidos em colaboração com os utilizadores, após superior aprovação;

k) Manter o sistema de gestão de *stocks,* para que o saldo das fichas de existências corresponda permanentemente aos bens existentes no Armazém;

l) Assegurar a inventariação física periódica das existências, podendo utilizar-se testes de amostragem;

m) Rececionar os pedidos efetuados através de requisição interna, superiormente autorizados, identificando o serviço requisitante, o material requisitado e o seu destino, assegurando a distribuição desses bens pelos serviços;

n) Proceder à receção de bens materiais com entrada em armazém, assegurando a qualidade e quantidade;

o) Manter organizado o respetivo arquivo de documentos e processos;

p) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 53.º

Serviço de Sinalização e Trânsito

Ao Serviço de Sinalização e Trânsito, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Promover a instalação e conservação de sinais, placas de trânsito e direcionais nas diversas ruas e praças do Município, de acordo com o respetivo regulamento de Trânsito;

b) Promover a instalação de placas toponímicas e assegurar a sua conservação;

c) Conceber e executar medidas de prevenção rodoviária;

d) Promover a remoção de veículos abandonados na via pública, após a organização do respetivo processo administrativo, para depósito municipal;

e) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

SECÇÃO VII

Artigo 54.º

Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente

À Divisão de Águas, Saneamento e Ambiente, a cargo de um Chefe de Divisão, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito de Águas, Saneamento e Ambiente, designadamente:

a) Exercer as competências definidas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Local em vigor;
b) Colaborar na elaboração do Plano de Atividades do Departamento, na definição de objetivos e estratégias e na sistematização e concertação de procedimentos internos;
c) Propor e colaborar na adoção de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à simplificação e remodelação de métodos e processos de trabalho;
d) Planeamento e alocação de equipas de trabalho de acordo com as requisições rececionadas;
e) Elaborar e acompanhar os processos de execução de obras de infraestruturas de águas residuais e abastecimento de água e em regime de administração direta;
f) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 55.º

Serviço de Redes de Águas e Saneamento

Ao Serviço de águas e saneamento, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Gerir e zelar pelo bom funcionamento dos órgãos e sistemas de abastecimento de águas e saneamento do concelho;
b) Atualizar e manter o cadastro de redes de equipamentos;
c) Propor programas de renovação justificados, pelo excesso de idade, pelo coeficiente de funcionamento, pelo subdimensionamento ou por necessidade de adequação a novos requisitos legais e regulamentares;
d) Execução de ações respeitantes à conservação, limpeza e desobstrução de nascentes, fontes, reservatórios, aquedutos e condutas;
e) Construção, conservação e reparação de redes de distribuição pública de água;
f) Construção e conservação de ramais de ligação de águas, colocação, desligação e substituição de contadores;
g) Dar informação sobre os contadores colocados e retirados;
h) Interrupção do abastecimento de acordo com o previsto no regulamento municipal;
i) Proteger e controlar a qualidade da água destinada ao consumo quanto a redes domiciliárias — contra as causas de inquinação e conspurcação;
j) Efetuar análises periódicas à qualidade da água de consumo e verificar se estes se encontram dentro dos parâmetros legais;
k) Dar a conhecer o resultado das análises efetuadas e identificação dos pontos de insalubridade;
l) Construção, conservação e reparação dos coletores de esgotos e obras acessórias;
m) Proceder à desinfeção das redes de saneamento;
n) Analisar e dar parecer sobre as reclamações dos consumidores relacionadas com o serviço;
o) Colaborar em comissões de vistoria, em urbanizações, loteamentos e outros;
p) Emissão de pareceres sobre processos de edificação e urbanização, licenciamento industrial e outros, relacionados com a ligação às redes de água de abastecimento e/ou saneamentos;
q) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 56.º

Ambiente

Ao Serviço de Ambiente, sob orientação direta de um Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Propor e colaborar na adoção de medidas tendentes ao aperfeiçoamento organizacional e à simplificação e remodelação de métodos e processos de trabalho;

b) Colaborar na execução de medidas que visem a melhoria da qualidade do ar, pela verificação, controlo e eliminação de fumos, poeiras, gases tóxicos e outros focos de poluição atmosférica, no âmbito da competência do Município;

c) Cumprir e promover o cumprimento da legislação em vigor relativa a poluição sonora, designadamente propondo e executando ações de caracterização e monitorização do ruído e procedendo à gestão ativa dos Mapas de Ruído do Concelho, bem como propondo a adoção de medidas minimizadoras de ruído;

d) Emitir pareceres relativos a projetos com eventuais implicações ambientais, designadamente sucatas, mini-hídricas, operações de remodelação de terrenos fora do perímetro urbano, entre outros;

e) Promover a criação de infraestruturas vocacionadas para o lazer e formas de vida saudáveis, nomeadamente: ciclo vias, áreas verdes e outras;

f) Atender as reclamações dos munícipes contra focos de poluição de qualquer tipo, organizando os respetivos processos e propondo medidas tendentes à resolução das situações reclamadas;

g) Promover campanhas de informação de caráter ambiental;

h) Colaborar com os organismos internacionais, nacionais e regionais no fomento de ações de caráter ambiental;

i) Promover a criação de equipamentos públicos e privados destinados à valorização e educação ambiental;

j) Colaborar na definição de estratégias de desenvolvimento integrado e sustentável a implementar na área do Município;

k) Propor a criação de áreas protegidas de interesse local e outras medidas de proteção do património natural;

l) Promover projetos de conservação da Natureza e propor medidas de salvaguarda contra-fatores nocivos como o fogo, o trânsito motorizado e a poluição;

m) Colaborar no ordenamento dos espaços naturais e propor medidas de requalificação ambiental;

n) Zelar pela conservação dos habitats, do património geológico e outros;

o) Intervir e colaborar com outras entidades competentes na proteção da biodiversidade e da paisagem, nomeadamente na preservação e defesa da fauna e da flora;

p) Estabelecer regras de utilização dos espaços naturais por parte da população;

q) Colaborar na elaboração de estudos de impacto ambiental;

r) Proceder à gestão de parques ecológicos e similares;

s) Emitir pareceres relativos a projetos com eventuais implicações ambientais ao nível da conservação da natureza;

t) Informar e sensibilizar os munícipes para a proteção da natureza, nomeadamente através da promoção de ações de divulgação e sensibilização;

u) Promover a cooperação com coletividades e outras entidades que prossigam fins de defesa da natureza;

v) Desenvolver programas preventivos do bem-estar social dos funcionários da Autarquia;

w) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

Artigo 57.º

Serviço de Higiene, Limpeza e Salubridade

Ao Serviço de Higiene, Limpeza e Salubridade, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Cuidar do permanente estado de higiene das ruas, praças, prédios ou qualquer outro espaço de uso público, através dos serviços de varredura;
b) Proceder à fixação de itinerários de recolha e transporte dos resíduos;
c) Assegurar o funcionamento dos sanitários públicos diretamente dependentes da gestão da Câmara Municipal;
d) Promover a distribuição e colocação nas vias públicas de contentores para o lixo, papeleiras e outros;
e) Promover a recolha domiciliária de objetos domésticos fora de uso, aparas de jardins e monstros domésticos;
f) Proceder à instalação, conservação e desinfeção do equipamento de recolha de resíduos sólidos, designadamente, os contentores;
g) Implementar a recolha seletiva de resíduos sólidos urbanos;
h) Eliminar focos atentatórios à Saúde Pública, incluindo desinfeções, desratizações e desinsetizações;
i) Promover campanhas de sensibilização direcionadas ao público;
j) Exercer as demais funções que superiormente que lhe forem delegadas.

Artigo 58.º

Serviço de Espaços Verdes

Ao Serviço de Espaços Verdes, sob a orientação direta do Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Promover a construção de novos parques, jardins e conservação dos existentes;
b) Promover a arborização de ruas, praças, jardins e demais logradouros públicos, providenciando o plantio e seleção das espécies que melhor se adaptem às condições locais;
c) Combater as pragas e doenças vegetais nos jardins e espaços verdes sob sua administração;
d) Providenciar a organização e manutenção do cadastro de arborização das áreas urbanas;
e) Proceder à poda das árvores e cortes de relva existentes nos jardins e espaços verdes sob sua administração;
f) Proceder à execução e manutenção dos espaços verdes, destinados ao lazer e à prática de desporto ao ar livre;
g) Exercer as demais funções que, superiormente, lhe forem delegadas.

SECÇÃO VIII

Artigo 59.º

Divisão de Obras Particulares

À Divisão de Obras Particulares, sob a responsabilidade de um Chefe de Divisão, compete a coordenação e direção integrada das atividades desenvolvidas no âmbito do Serviço Edificações e Urbanizações e a Fiscalização Municipal designadamente:

a) Exercer as competências definidas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Local em vigor;
b) Definir os princípios estratégicos conducentes à melhoria da funcionalidade e imagem do espaço urbano do território do Município;

c) Colaborar na elaboração e alteração de Regulamentos Municipais na área da edificação e urbanização;

d) Dar execução aos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT) em articulação com o Serviço de Fiscalização;

e) Assegurar, ainda, todos os demais serviços burocráticos, nomeadamente em processos de: Estatística; Publicitação e publicação dos Regulamentos e Posturas Municipais; Fornecimentos e aquisições de bens e serviços; Inquéritos administrativos; Emissão de certidões e declarações; Empréstimos de bens móveis afetos; Protocolos de cooperação;

f) Exercer as demais funções que lhe sejam, superiormente delegadas.

Artigo 60.º

Edificação e Urbanização

Ao Serviço de Edificação e Urbanização, sob a orientação de um Chefe de Divisão, compete designadamente:

a) Emitir pareceres sobre pedidos de informação prévia relativamente à viabilidade de realização de operações urbanísticas e à instalação de estabelecimentos abrangidos por legislação específica;

b) Emitir pareceres sobre operações de loteamento, de obras de urbanização, de trabalhos de remodelação de terrenos, de processos de publicidade e ocupação da via pública;

c) Prestar informações aos munícipes em sede de audiência, prevista no âmbito do Regime Jurídico de Edificação e Urbanização e do Código de Procedimento Administrativo;

d) Apreciar e informar processos de obras de edificação, nomeadamente, obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, demolições sujeitas a autorização, licenciamento ou comunicação prévia;

e) Apreciar, informar e emitir parecer sobre todos os processos de obras de edificação e de instalação, comércio, serviços, indústria, empreendimentos turísticos e equipamentos de espetáculos e outros de natureza cultural, no que respeita ao seu enquadramento técnico e legal, com vista à emissão do alvará de licença ou comunicação;

f) Apreciar e informar todos os processos relativos a licenciamento industrial, licenciamento de instalações de armazenamento e de abastecimento afetas aos produtos derivados do petróleo, licenciamento de instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e respetivos acessórios;

g) Elaborar de minutas de ofícios, no âmbito das ações desenvolvidas por este Serviço;

h) Apreciar e informar pedidos de destaque de parcela;

i) Informar os pedidos de certidões no âmbito das ações desenvolvidas por este Serviço;

j) Informar todos os pedidos de fracionamento da edificação em regime de propriedade horizontal;

k) Estabelecer contactos com as diversas Entidades intervenientes nos processos de obras de edificação;

l) Emitir pareceres sobre os pedidos de informação prévia que se inscrevam no domínio do Urbanismo e da Construção com vista à verificação da sua conformidade com os PMOT's, e seu enquadramento em termos de Ordenamento do Território do Município;

m) Propor a certificação do cumprimento dos requisitos legais para efeitos de constituição da edificação em regime de propriedade horizontal;

n) Gerir os processos da competência da Divisão até ao deferimento/indeferimento final dos pedidos;

o) Colaborar com o serviço de aquisição de bens e serviços;

p) Colaborar na elaboração/alteração de Regulamentos aplicáveis às atividades realizadas pela Divisão;

q) Exercer as demais funções que superiormente lhe forem delegadas.

Artigo 61.º

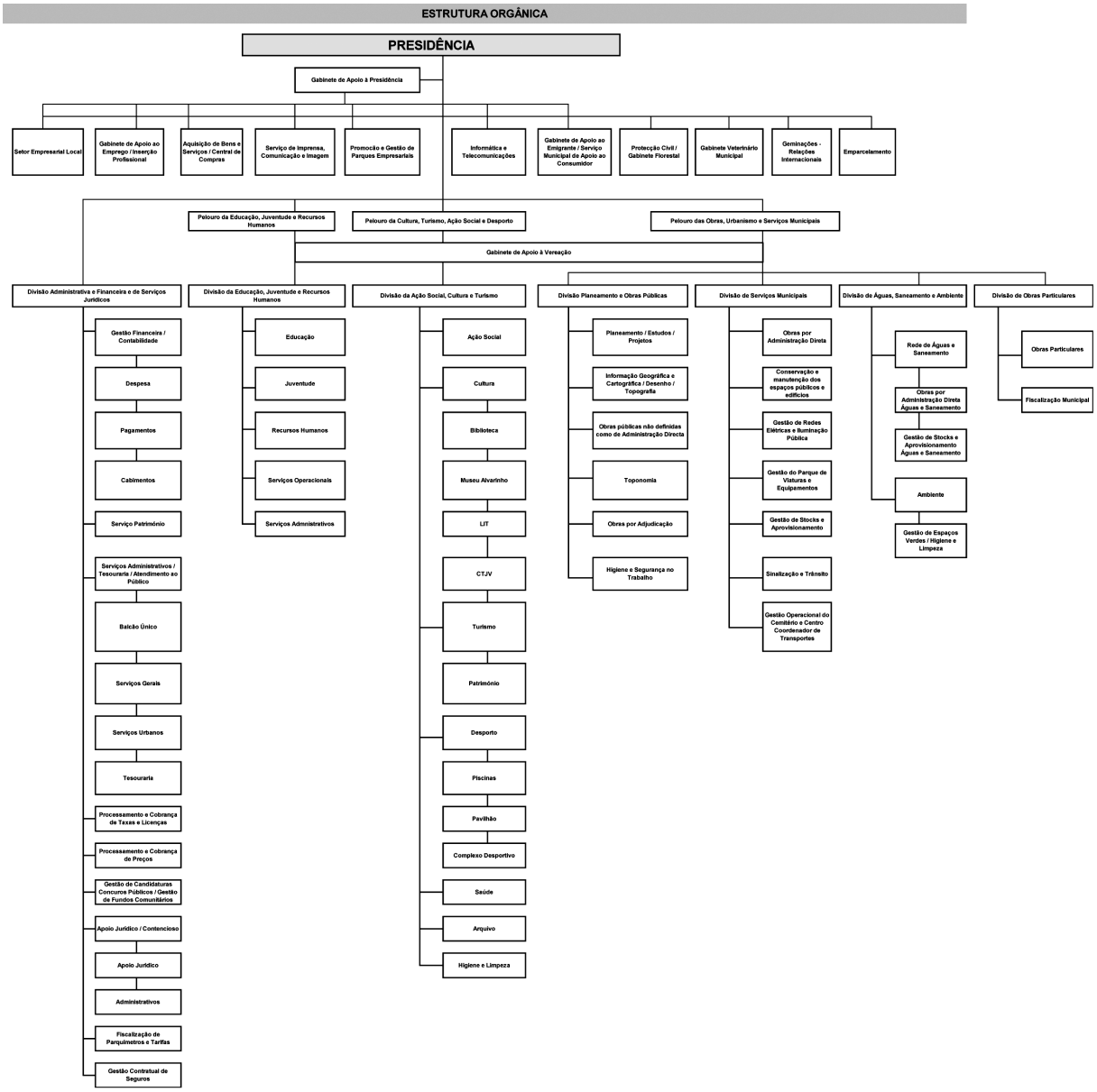
Fiscalização Municipal

Ao Serviço de Fiscalização Municipal, sob orientação direta do Chefe de Divisão, compete, designadamente:

a) Verificar a aplicação de todos os regulamentos municipais, em estreita cooperação com os restantes serviços;

b) Fiscalizar o cumprimento de todas as posturas e regulamentos municipais, com exceção daqueles cuja competência esteja atribuída a outra unidade orgânica, elaborando participações com vista à instauração de processo de contraordenação;

c) Exercer as demais funções que superiormente lhe forem delegadas.



312919463

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 1504/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a assistente operacional Edna Balsa e com a assistente operacional Hélida Cristian da Luz.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 20 de dezembro de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as trabalhadoras infra identificadas, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso/extrato n.º 10208/2019, de 18 de junho, publicado em DR 2.ª série, n.º 115, para a carreira de Assistente Operacional, na área de Serviços Gerais, integradas na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 635,07 €:

Edna Sofia Lino Balsa, com efeitos a 2 de janeiro de 2020
Hélida Cristian Leite da Luz, com efeitos a 2 de janeiro de 2020

O período experimental inicia-se com a celebração dos respetivos contratos e tem a duração de 60 dias, nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Morais.*

312917649

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 1505/2020

Sumário: Contrato de trabalho por tempo indeterminado da técnico superior Marina da Fonseca Henriques Caetano.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 20 de dezembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora infra identificada, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 11973/2017, de 17 de agosto, publicado em DR 2.ª série, n.º 193, aviso n.º 14000/2017 republicação do procedimento Concursal publicado sob o — aviso n.º 11973/2017 — no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 6 de outubro de 2017 e declaração de retificação n.º 731/2017, 25 de outubro, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 206, para a carreira de Técnico Superior, na área de Direito, integrada na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 1.201,48 €:

Marina da Fonseca Henriques Caetano, com efeitos a 2 de janeiro de 2020.

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e tem a duração de 180 dias, nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Morais.*

312917584

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 1506/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a assistente operacional Maria Fernando Oliveira.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 20 de dezembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora infra identificada, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso/extrato n.º 10208/2019, de 18 de junho, publicado em DR 2.ª série, n.º 115, para a carreira de Assistente Operacional, na área de Serviços Gerais, integrada na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 635,07 €:

Maria Fernanda Coelho Rosa Oliveira, com efeitos a 6 de janeiro de 2020.

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e tem a duração de 60 dias, nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

6 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Morais.*

312917576

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 1507/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental da técnica superior Ana Maria Veloso Ferreira do Valle Freitas.

Conclusão com sucesso de período experimental

No uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e nos termos dos artigos 45.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por despacho datado de 12 de dezembro de 2019, proferido pela Sr.ª Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas deste Município, por subdelegação de competências, ao abrigo do Despacho n.º 1/DMAGP/2019, de 1 de julho, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora, Ana Maria Veloso Ferreira do Valle Freitas, na carreira de técnico superior.

De acordo com o respetivo processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, o referido período experimental foi concluído com sucesso, sendo contado, respetivamente, para efeitos da atual carreira.

10 de janeiro de 2020. — O Vereador da Câmara, *Nuno Almeida Neto.*

312917616

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

Aviso n.º 1508/2020

Sumário: Regulamento do Exercício de Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes no Concelho de Oliveira de Frades.

Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, no uso das suas competências, torna público, de acordo com o disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no cumprimento do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o Regulamento do Exercício de Atividade de Comércio a Retalho Não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes no Concelho de Oliveira de Frades, aprovado pela Assembleia Municipal em 29 de novembro de 2019, o qual a seguir se transcreve.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira*.

Regulamento do Exercício de Atividade de Comércio a Retalho não Sedentária Exercida por Feirantes e Vendedores Ambulantes no Concelho de Oliveira de Frades

Preâmbulo

A Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que aprovou o regime jurídico das autarquias locais, estabelece na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do anexo à referida Lei, que compete à Câmara Municipal elaborar e aprovar propostas de regulamento e submeter à aprovação da Assembleia Municipal.

Por outro lado, com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, que veio regulamentar o acesso às atividades económicas do comércio, serviços e restauração, que até à data da entrada em vigor, era regulado por um conjunto de diplomas dispersos e segundo critérios diversos que, sem prejuízo das especificidades de cada uma dessas atividades, prejudicava a desejável coerência lógica de regimes jurídicos e a uniformização de conceitos, foi necessário levar a cabo a sistematização de alguns diplomas, aprovando num único regime jurídico de acesso e exercício de atividades de comércio, serviços e restauração (RJACSR).

É, assim, essencial adaptar os atuais regulamentos municipais ao quadro normativo em vigor, introduzindo regras no recinto da feira de Oliveira de Frades, regulando a atribuição e ocupação dos espaços de venda no comércio a retalho não sedentário exercido por feirantes, bem como, definir as normas e regras da venda ambulante, incluindo a atividade de restauração e de bebidas não sedentária, em toda a área geográfica do concelho de Oliveira de Frades.

Neste sentido, no cumprimento do artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi elaborado este regulamento, o qual foi submetido a parecer prévio da Associação representativa dos interesses dos feirantes e por proposta da Câmara Municipal de Oliveira de Frades, aprovado em sua reunião ordinária de 14 de agosto de 2019 e após decorrer o período de consulta pública, foi submetido e aprovado em sessão de Assembleia Municipal de 29 de novembro de 2019, o presente Regulamento Municipal com eficácia externa.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como legislação habilitante o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, da Lei n.º 73/2013, de

3 de setembro, os artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, com a última alteração pela Lei n.º 117/2009, de 29/12 e o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, com a última alteração introduzida pela Lei n.º 15/2018, de 27 de março.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento aplica-se à atividade de comércio a retalho exercida de forma não sedentária por feirantes e vendedores ambulantes, incluindo a atividade de restauração e de bebidas não sedentária, na área do concelho de Oliveira de Frades, bem como, o regime aplicável à feira quinzenal de Oliveira de Frades e ao recinto onde a mesma se realiza.

2 — O presente regulamento define e regula o funcionamento da feira quinzenal de Oliveira de Frades, nomeadamente as condições de admissão dos feirantes e vendedores ambulantes, os seus direitos e obrigações, a atribuição do espaço, as normas de funcionamento e o horário de funcionamento da feira, bem como as zonas e locais autorizados para o exercício da venda ambulante em todo o concelho de Oliveira de Frades.

3 — Estão excluídos do âmbito de aplicação do presente Regulamento:

a) As regras de funcionamento e atribuição dos espaços da Feira de Ribeiradio;

b) As regras de funcionamento e atribuição dos espaços da Feira de São João da Serra;

c) Os eventos de exposição e de amostra, ainda que nos mesmos se realize a venda, a título acessório;

d) Os eventos, exclusiva ou predominantemente, destinados à participação de operadores económicos titulares de estabelecimentos, que procedam a vendas ocasionais e esporádicas fora dos seus estabelecimentos;

e) As mostras de artesanato, predominantemente destinadas à participação de artesãos;

f) Os mercados municipais;

g) A distribuição domiciliária efetuada por conta de operadores económicos titulares de estabelecimentos, para fornecimento de géneros alimentícios, bebidas ou outros bens de consumo doméstico corrente;

h) A venda ambulante de lotarias regulada pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, na sua redação atual.

4 — O comércio a retalho não sedentário de artigos de fabrico ou produção próprios, designadamente artesanato e produtos agropecuários, fica sujeito às disposições do presente Regulamento, com exceção da obrigação de detenção de faturas comprovativas da aquisição de produtos para venda ao público, nos termos previstos no Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) «Atividade de comércio a retalho» a atividade de revenda ao consumidor final, incluindo profissionais e institucionais, de bens novos ou usados, tal como são adquiridos, ou após a realização de algumas operações associadas ao comércio a retalho, como a escolha, a classificação e o acondicionamento, desenvolvida dentro ou fora de estabelecimentos de comércio, em feiras, mercados municipais, de modo ambulante, à distância, ao domicílio e através de máquinas automáticas;

b) «Atividade de comércio a retalho não sedentária» a atividade de comércio a retalho em que a presença do comerciante nos locais de venda, em feiras ou de modo ambulante, não reveste um caráter fixo e permanente, realizada nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis;

c) «Atividade de restauração ou de bebidas não sedentária», a atividade de prestar serviços de alimentação e de bebidas, mediante remuneração, em que a presença do prestador nos locais

da prestação não reveste um caráter fixo e permanente, nomeadamente em unidades móveis ou amovíveis, bem como em instalações fixas onde se realizem menos de 20 eventos anuais, com uma duração anual máxima de 30 dias.

d) «Espaços de venda ambulante» as zonas e locais em que as respetivas autarquias autorizem o exercício da venda ambulante.

e) «Espaço de venda em feira» o espaço de terreno na área da feira cuja ocupação é autorizada ao feirante para aí instalar o seu local de venda;

f) «Feira» o evento que congrega periódica ou ocasionalmente, no mesmo recinto, vários retalhistas ou grossistas que exercem a atividade com caráter não sedentário, na sua maioria em unidades móveis ou amovíveis, excetuados os arraias, romarias, bailes, provas desportivas e outros divertimentos públicos, os mercados municipais e os mercados abastecedores, não se incluindo as feiras dedicadas de forma exclusiva à exposição de armas;

g) «Feirante» a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio por grosso ou a retalho não sedentária em feiras;

h) «Recinto de feira» o espaço público ou privado, ao ar livre ou no interior, destinado à realização de feiras;

i) «Vendedor ambulante» a pessoa singular ou coletiva que exerce de forma habitual a atividade de comércio a retalho de forma itinerante, incluindo em unidades móveis ou amovíveis.

Artigo 4.º

Exercício da Atividade

1 — O exercício do comércio a retalho não sedentário só é permitido aos feirantes com espaço de venda atribuído em feiras previamente autorizadas nos termos da Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e do presente Regulamento, bem como, aos vendedores ambulantes, na zona e locais autorizados para tal, pela Câmara Municipal de Oliveira de Frades.

2 — É ainda condição para o exercício da atividade de feirante e vendedor ambulante, a legalização da atividade, junto das entidades competentes, de acordo com o Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, na sua atual redação.

3 — O incumprimento do previsto nos números anteriores constitui contraordenação leve.

Artigo 5.º

Documentos

1 — O feirante e o vendedor ambulante, bem como, os seus colaboradores, devem, nos termos da legislação em vigor, ser portadores, nos locais de venda, dos seguintes documentos:

a) Placa de identificação (Anexo I) colocada em local visível.

b) Título de exercício de atividade, ou cartão de feirante/vendedor ambulante ou documento de comprovativo do acesso à atividade, nos termos do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

c) Cópia da Guia de Recebimento, comprovativo do pagamento e do direito da ocupação do espaço.

2 — A falta da apresentação dos documentos referidos no número um constitui contraordenação leve.

Artigo 6.º

Registo de Feirantes e Vendedores Ambulante

É competência da DGAE (Direção-Geral das Atividades Económicas) organizar e manter atualizado o registo dos feirantes e vendedores ambulantes estabelecidos em território nacional.

CAPÍTULO II

Artigo 7.º

Feiras

1 — À data da entrada em vigor do presente Regulamento realizam-se no concelho de Oliveira de Frades, as seguintes feiras:

a) Feira Quinzenal de Oliveira de Frades, realiza-se às segundas-feiras imediatas aos segundos e quartos domingos de cada mês. Quando o dia da feira coincidir com o dia de Natal, a feira será antecipada para o dia 24 (domingo);

b) No 4.º domingo de maio realizar-se-á a "Feira de Maio". Esta feira reger-se-á em tudo pelo presente Regulamento. Nesta feira, poderá ser autorizado a participação de feirantes pontuais que não sejam titulares de Espaço de Venda, desde que exista espaço disponível no recinto e estejam devidamente legalizados nos termos do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

2 — A Câmara Municipal pode alterar a realização da feira de Oliveira de Frades, sempre que a data das mesmas coincida com algum evento que justifique a alteração.

3 — As deliberações da Câmara Municipal quanto à gestão, à organização, à periodicidade, à localização, à data e aos horários de funcionamento da feira será objeto de publicitação através de edital.

4 — Poderão as entidades representativas dos profissionais da atividade de comércio a retalho não sedentário, nomear um interlocutor perante a Câmara Municipal, relativamente às matérias previstas no número anterior apresentando este, para o efeito, as sugestões que entenda por convenientes.

Artigo 8.º

Organização de feiras retalhistas por entidades privadas

1 — A instalação e a gestão do funcionamento de cada feira retalhista organizada por entidade privada é da exclusiva responsabilidade da entidade gestora, a qual tem os poderes e autoridade necessários para fiscalizar o cumprimento do respetivo regulamento interno e assegurar o bom funcionamento da feira.

2 — Sem prejuízo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 80.º, do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro, a organização de uma feira retalhista por entidades privadas em locais de domínio público está sujeita ao procedimento de cedência de utilização do domínio público a entidades privadas para a realização de feiras, nos termos das alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 140.º e do artigo 141.º do citado diploma legal.

3 — A ocupação do espaço público, nos termos do n.º 2, sem a devida autorização está sujeita a contraordenação grave.

Artigo 9.º

Recinto da feira de Oliveira de Frades

1 — É competência da Câmara Municipal aprovar a planta do recinto da feira onde conste os Espaços de Venda.

2 — A planta do recinto deverá estar disponível nos serviços administrativos para consulta.

3 — O recinto pode prever lugares destinados a pequenos agricultores do concelho, que não estejam constituídos como operadores económicos e que pretendam vender produtos da sua própria produção, lugares para vendedores ambulantes, lugares destinados a prestadores de serviços, nomeadamente de restauração ou de bebidas em unidades móveis ou amovíveis e outros participantes ocasionais.

Artigo 10.º

Atribuição de espaço de venda na feira de Oliveira de Frades

1 — Os espaços de venda serão atribuídos por ordem de entrada de requerimento, de acordo com a disponibilidade de espaço, dentro de cada setor e também, de acordo com as necessidades do feirante.

2 — A atribuição do espaço de venda é precedida de requerimento, pelo interessado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

3 — A atribuição de qualquer espaço de venda na feira de Oliveira de Frades, bem como o respetivo direito de ocupação, depende do despacho de deferimento do Presidente da Câmara Municipal e do pagamento da respetiva taxa de ocupação.

4 — A decisão será comunicada ao interessado no prazo máximo de trinta dias úteis.

5 — O direito de ocupação é anual e será renovado automaticamente, desde que o feirante cumpra com os deveres e obrigações estipulados na legislação e no presente Regulamento.

Artigo 11.º

Transmissão dos Espaços de venda na feira de Oliveira de Frades

1 — A autorização de ocupação do Espaço de Venda pode ser transmitida mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, em caso de morte do titular, para o cônjuge sobrevivo não separado de pessoas e bens e, na sua falta ou desinteresse, aos descendentes em primeiro grau, mediante requerimento apresentado pelo interessado, desde que o tipo de produtos a vender seja do mesmo setor e sem prejuízo do novo titular cumprir com a legalização da atividade prevista na legislação em vigor.

2 — Não sendo possível a transmissão nos termos previstos no número anterior, abrir-se-á um novo processo de concessão a terceiros.

3 — A autorização de transmissão do Espaço de Venda pode ainda ser concedida no caso de comprovada cessação da atividade do titular, a requerimento do novo feirante, desde que o tipo de produtos a vender seja do mesmo setor e sem prejuízo do novo titular cumprir com a legalização da atividade prevista na legislação em vigor, iniciando-se um novo processo administrativo com o pagamento das respetivas taxas, a contar do mês da transmissão.

Artigo 12.º

Cessação do direito de ocupação

1 — Perde o direito de ocupação o feirante que não efetue o pagamento das taxas devidas dentro do prazo estipulado.

2 — Considerar-se-á o lugar disponível, podendo ser cedido a outro feirante, sempre que o titular do espaço falte durante 6 (seis) feiras seguidas, sem que apresente justificação a considerar pela Câmara Municipal.

3 — Pode ainda cessar o direito de ocupação, sempre que o feirante não cumpra com os deveres e obrigações constantes no presente regulamento e na legislação em vigor, sem prejuízo do respetivo auto de contraordenação a que porventura esteja sujeito.

4 — Sempre que o interesse público o imponha, a Câmara Municipal mediante deliberação fundamentada, poderá determinar a cessação do direito de ocupação de determinado lugar, comunicando-o ao feirante com 60 dias de antecedência.

5 — O titular do direito de ocupação do espaço de venda pode renunciar à ocupação do espaço, devendo, para o efeito comunicar o facto por escrito, à Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 15 dias úteis.

6 — A cessação do direito de ocupação, ou a renúncia da ocupação do espaço por parte do feirante, implica a perda total das quantias, entretanto, pagas a título de taxas pela atribuição do espaço.

Artigo 13.º

Alteração dos espaços de venda

1 — Por motivos de interesse público, devidamente fundamentados, a Câmara Municipal pode alterar a distribuição dos espaços de venda atribuídos, bem como, introduzir as modificações que se revelem necessárias.

2 — As situações previstas no número anterior deverão ser comunicadas aos interessados, com a antecedência devida.

3 — A requerimento do feirante, a Câmara Municipal pode autorizar a ocupação de um espaço distinto do que lhe está atribuído, desde que exista um espaço vago no mesmo setor de atividade.

4 — Mediante requerimento dos interessados, poderá ser autorizada pela Câmara Municipal a troca de lugares entre feirantes, desde que a pretensão não cause, nem possa vir a causar violação de qualquer disposição deste regulamento.

Artigo 14.º

Horário de Funcionamento

1 — O horário de funcionamento da feira em Oliveira de Frades é das 07h00 às 17h00.

2 — A montagem e exposição dos produtos de venda poderá ocorrer até 2 horas antes do inicio da feira, sem prejuízo do Regulamento Geral do Ruído.

3 — Após o encerramento da feira, os feirantes poderão permanecer no recinto por mais 3 horas, para procederem à desmontagem, recolha e acondicionamento dos seus produtos, bem como, à remoção dos resíduos e colocação em recipientes próprios.

4 — O incumprimento do previsto nos números anteriores constitui contraordenação leve.

Artigo 15.º

Instalação e Estacionamento no Recinto da Feira

1 — Na instalação, cada feirante ou vendedor ambulante só poderá ocupar o espaço correspondente ao lugar de venda cujo direito de ocupação lhe tenha sido atribuído, sem ultrapassar os seus limites e sem ocupar as ruas e os espaços destinados à circulação de pessoas.

2 — No espaço referido no número anterior, é obrigatória a utilização dos meios existentes no local para fixação de barracas e toldos, sendo expressamente proibido perfurar o pavimento, muros e as paredes com quaisquer objetos de perfuração, bem como ligar cordas às vedações, postes de iluminação, tubagens e árvores.

3 — Apenas poderão permanecer no Espaço de Venda um veículo automóvel com características de exposição direta de apoio à atividade, devendo ser retirados do recinto da feira todos os outros veículos.

4 — Dentro do recinto, e após o início da feira, é expressamente proibido circular e estacionar qualquer veículo nas ruas e espaços destinados à circulação de pessoas.

5 — A violação do previsto nos números anteriores constitui contraordenação leve.

Artigo 16.º

Competências da Câmara Municipal

1 — Delimitar devidamente o recinto, acautelando o livre acesso às residências estabelecimentos envolventes;

2 — Organizar o recinto por setores de forma a haver perfeita destrinça das diversas atividades e espécies de produtos comercializados;

3 — Demarcar devidamente os lugares de venda;

4 — Afixar de forma visível as regras de funcionamento do recinto;

5 — Garantir infraestruturas, nomeadamente instalações sanitárias, rede pública ou privada de água, rede elétrica e pavimentação do espaço adequadas ao evento;

6 — Garantir nas proximidades, parques ou zonas de estacionamento;

7 — Proceder à manutenção do recinto da feira;

8 — Proceder à fiscalização e inspeção sanitária dos espaços de venda;

9 — Tratar da limpeza e recolha dos resíduos depositados em recipientes próprios;

10 — Ter ao serviço da feira funcionários devidamente identificados que orientem a sua organização e funcionamento e que cumpram e façam cumprir as disposições deste Regulamento;

11 — Exercer a fiscalização e aplicar as sanções e coimas previstas na lei e neste Regulamento.

Artigo 17.º

Obrigações dos Compradores

1 — Tratar com urbanidade os funcionários municipais e demais utentes da feira, cumprindo as suas ordens e indicações de acordo com o presente regulamento.

2 — Tratar com zelo e cuidado os equipamentos coletivos colocados à sua disposição pela Câmara Municipal.

3 — Manter o recinto da feira em bom estado de limpeza depositando os resíduos em locais próprios.

Artigo 18.º

Direitos dos feirantes ou vendedores ambulantes

1 — Aos feirantes e vendedores ambulantes, assiste o direito de utilizarem o Espaço de Venda que lhe seja concedido, da forma mais conveniente à sua atividade.

2 — Assiste, ainda o direito de apresentar à Associação de Feirantes, ou ao Município de Oliveira de Frades, quaisquer sugestões ou reclamações escritas no que concerne ao funcionamento do recinto da feira.

Artigo 19.º

Constituem deveres gerais dos feirantes e vendedores ambulantes:

1 — Cumprir e fazer cumprir pelos seus colaboradores as disposições do presente Regulamento.

2 — Proceder ao pagamento das taxas previstas no Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da Câmara Municipal de Oliveira de Frades que se encontrar em vigor no momento da respetiva ocupação e dentro dos prazos fixados para o efeito.

3 — Apresentar às Autoridades competentes para a fiscalização, os documentos exigidos por Lei.

4 — Tratar com zelo e cuidado os equipamentos coletivos colocados à sua disposição pela Câmara Municipal.

5 — Ocupar, apenas, o espaço correspondente ao lugar de terrado que lhe foi atribuído, não ultrapassando os seus limites e utilizar o referido espaço somente para a finalidade que lhe foi destinada.

6 — Manter o Espaço de Venda em bom estado de limpeza, durante e no final da feira, depositando os resíduos em recipientes próprios.

7 — Apresentar os produtos nas condições higiénicas impostas ao tipo de comércio praticado de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

Artigo 20.º

Práticas Proibidas

1 — O feirante e o vendedor ambulante fica proibido de:

a) Ocupar outro lugar além daquele que lhe foi concessionado ou adjudicado, ou ceder, sem autorização, a outrem, seja a que título for, o seu lugar, salvo o disposto no artigo 11.º;

b) Expor e vender quaisquer géneros, produtos ou mercadorias, sem o prévio pagamento das taxas de ocupação de terrado;

c) Utilizar altifalante;

d) Impedir ou dificultar por qualquer forma o trânsito nos locais destinados à circulação de veículos e peões;

e) Intrometer-se em negócios ou transações que decorrem entre o público e os restantes feirantes;

f) Utilizar balanças, pesos e medidas quando não aferidos ou em condições irregulares;

g) Insultar ou simplesmente molestar, por atos, palavras ou simples gestos, os fiscais e outros agentes em serviço no recinto com poderes de fiscalização ou inspeção, bem como os compradores ou público em geral;

h) Comercializar produtos ou exercer a atividade diferente da autorizada;

i) Efetuar qualquer tipo de fogueiras.

2 — O incumprimento do previsto no número anterior constitui contraordenação leve.

Artigo 21.º

Comercialização de produtos

1 — No exercício do comércio não sedentário os feirantes e os vendedores ambulantes devem obedecer à legislação específica aplicável aos produtos comercializados, designadamente à referida no artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

2 — É proibido o comércio a retalho não sedentário dos seguintes produtos:

a) Produtos sobre os quais recaia ou venha a recair deliberação camarária que determine a sua restrição, condicionamento, interdição ou proibição;

b) Artigos nocivos à saúde pública ou que sejam contrários à moral pública, bem como, aqueles que forem proibidos ou excluídos por lei;

c) Produtos fitofarmacêuticos abrangidos pela Lei n.º 26/2013, de 11 de abril;

d) Medicamentos e especialidades farmacêuticas;

e) Aditivos para alimentos para animais, pré-misturas preparadas com aditivos para alimentos para animais e alimentos compostos para animais que contenham aditivos a que se refere o n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento (CE) n.º 183/2005, do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de janeiro de 2005;

f) Armas e munições, pólvora e quaisquer outros materiais explosivos ou detonantes;

g) Combustíveis líquidos, sólidos ou gasosos com exceção do álcool desnaturado;

h) Moedas e notas do banco, exceto quando o ramo de atividade do lugar de venda corresponda à venda desse produto estritamente direcionado ao colecionismo;

i) Veículos automóveis e motociclos em modo ambulante.

3 — O incumprimento do previsto nos números anteriores constitui contraordenação leve.

CAPÍTULO III

Vendedores Ambulantes

Artigo 22.º

1 — A atividade de vendedor ambulante, identificada na lista VII do anexo I do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro e sem prejuízo do n.º 5 do artigo 4.º, do citado decreto-lei, está sujeita à apresentação de uma mera comunicação prévia apresentada à DGAE, através do «Balcão do Empreendedor».

2 — O exercício da atividade de vendedor ambulante no concelho de Oliveira de Frades, está sujeita a uma autorização, emitida pelo Presidente da Câmara, sem prejuízo da legalização da atividade.

Artigo 23.º

Locais autorizados à venda ambulante

1 — É permitida a atividade de comércio a retalho não sedentária e a atividade de restauração ou de bebidas não sedentária em toda a área do concelho de Oliveira de Frades, desde que as condições de ocupação, colocação dos equipamentos e exposição dos produtos seja efetuada em locais públicos.

2 — Pode a Câmara Municipal, excecionalmente e desde que devidamente fundamentado, autorizar a instalação das unidades móveis em locais privados.

3 — Nos eventos organizados por entidades públicas ou privadas, é competência da entidade organizadora autorizar a instalação das unidades móveis da venda ambulante, dentro do recinto dos eventos.

4 — A Câmara municipal pode, em relação à venda ambulante, e tendo em atenção razões higiossanitárias, urbanísticas de comodidade para o público e de meio ambiente, interditar ocasionalmente zonas autorizadas para o exercício do comércio ambulante.

5 — As atividades referidas nos números anteriores poderão ser exercidas durante 24 horas por dia, sem prejuízo do estipulado na alínea *c*) do artigo 3.º do presente regulamento.

Artigo 24.º

Condições de ocupação do espaço e exposição dos produtos

As condições de ocupação do espaço, devem obedecer ao seguinte:

a) Não provocar a obstrução de perspetivas panorâmicas ou afetar a estética ou o ambiente dos lugares ou da paisagem;

b) Não prejudicar a beleza ou enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;

c) Não causar prejuízos a terceiros;

d) Não afetar a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente, impedir ou dificultar o trânsito nos locais destinados à circulação de peões ou de veículos;

e) Não prejudicar a circulação dos peões, designadamente de cidadãos portadores de deficiência;

f) Não prejudicar ou dificultar o acesso a monumentos e a edifícios ou instalações, públicos ou privados, bem como o acesso ou a exposição dos estabelecimentos comerciais;

g) Não danificar ou obstruir o acesso às áreas verdes, praças ou o mobiliário urbano existente;

h) Os produtos e ou os equipamentos só poderão ser instalados em passeios com largura igual ou superior a 2 metros, devendo ficar reservado um corredor de circulação de peões igual ou superior a 1,50 metros.

Artigo 25.º

Proibições

1 — Em toda a área do concelho de Oliveira de Frades é proibida a venda ambulante, do mesmo tipo de produtos comercializados nos estabelecimentos, numa distância mínima de 300 metros lineares.

2 — A distância prevista no número anterior é aferida por referência à distância percorrida pelo caminho pedonal mais curto.

3 — Pode a Câmara Municipal, excecionalmente e desde que devidamente fundamentado, autorizar a venda ambulante numa distância inferior à referida no ponto 1, sem prejuízo do paga-

mento da taxa de ocupação dos espaços municipais, prevista no regulamento municipal de taxas, licenças e outras receitas do Município de Oliveira de Frades.

Artigo 26.º

Regime Sancionatório

As infrações cometidas neste Capítulo, constitui contraordenação grave.

CAPÍTULO IV

Das Taxas e dos Pagamentos

Artigo 27.º

1 — Pela ocupação dos Espaços de Venda no recinto da feira de Oliveira de Frades, é devido o pagamento de uma taxa, determinada em função do valor por metro quadrado, conforme prevista no Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas do Município de Oliveira de Frades.

2 — O pagamento da taxa, a que se refere o número anterior, pode ser anual, semestral ou trimestral, devendo ser obrigatoriamente efetuado até à primeira feira a que se refere o período de ocupação.

3 — O não pagamento da taxa dentro do prazo previsto no número anterior, confere o direito à Câmara Municipal de atribuir o espaço a novo feirante. Para o efeito, é suficiente a Câmara Municipal comunicar por escrito, a decisão, ao feirante que não procedeu ao pagamento.

4 — Pela emissão da autorização para a venda ambulante é devido o pagamento de uma taxa anual, conforme o Regulamento Municipal de Taxas, Licenças e Outras Receitas do Município de Oliveira de Frades.

CAPÍTULO V

Do Regime Sancionatório

Artigo 28.º

Contraordenações

Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal nos termos da lei geral, aplica-se ao incumprimento das disposições do presente Regulamento, as contraordenações previstas no artigo 143.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

Artigo 29.º

Sanções acessórias

Em função da gravidade das infrações e da culpa do agente podem ser aplicadas as sanções acessórias previstas no artigo 144.º do Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro.

CAPÍTULO VI

Das disposições finais

Artigo 30.º

Fiscalização

Sem prejuízo das competências atribuídas por lei a outras entidades, a competência para a fiscalização do cumprimento das disposições previstas no presente Regulamento e no regime

Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração (RJACSR), pertence aos serviços de fiscalização da Câmara Municipal e à autoridade de Segurança Alimentar e Económica (ASAE), no âmbito das respetivas competências.

Artigo 31.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as disposições regulamentares anteriores sobre esta matéria.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

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

ANEXO I

Placa de Identificação

312895674

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 1509/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior, área de serviço social, grau de complexidade III, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Aviso n.º 4268/2019. Código da bolsa de emprego público: OE201903/0393.

Procedimento concursal comum para recrutamento de um técnico superior, área de serviço social, grau de complexidade III, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. Aviso n.º 4268/2019. Código da bolsa de emprego público: OE201903/0393

Para os efeitos do n.º 4,5 e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterado pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, torna-se público que foi homologada no dia 9 de janeiro de 2020 a lista de ordenação final, do concurso mencionado em epígrafe, estando a mesma, afixada no placar da Unidade de Gestão de Recursos Humanos no Edifício dos Paços do Concelho e na página eletrónica do Município (www.cm-paredes.pt)

9 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida*, Dr.

312918548

MUNICÍPIO DE PENAMACOR

Aviso n.º 1510/2020

Sumário: Deliberação e aprovação pela Assembleia Municipal da versão final da proposta do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da freguesia de Meimoa.

Aprovação do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana de Meimoa

António Luís Beites Soares, Presidente da Câmara Municipal de Penamacor torna público em cumprimento com o disposto no artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, em conjugação com o disposto no n.º 1 do artigo 191.º e n.º 1 do artigo 90.º do RJIGT do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio; que a Câmara Municipal de Penamacor, na sua reunião pública de 20 de dezembro de 2018, deliberou aprovar e submeter a versão final da proposta do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da freguesia de Meimoa para aprovação em Assembleia Municipal.

A elaboração do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da freguesia de Meimoa decorreu em conformidade com o estabelecido pelos RJRU e RJIGT nos termos referidos; tendo sido cumpridas todas as formalidades legais, nomeadamente quanto à sua discussão pública, que decorreu no período de 20 dias úteis — do dia 22 de novembro ao dia 19 de dezembro de 2019; conforme consta do aviso n.º 18219-A/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 219, de 14 de novembro de 2019.

Mais torna público que, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 90.º do RJIGT, a Assembleia Municipal de Penamacor, em sessão extraordinária de 27 de dezembro de 2019, deliberou aprovar, por unanimidade, a versão final do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da freguesia de Meimoa.

Assim, de acordo com a relação estabelecida entre os regimes jurídicos referidos, com as necessárias adaptações, publica-se, na 2.ª série do *Diário da República,* a deliberação da Assembleia Municipal que aprova o Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da freguesia de Meimoa.

Informa-se ainda que, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º, conjugado com o n.º 4 alínea *f*) do artigo 191.º e com o n.º 2 do artigo 192.º do RJIGT; o presente aviso será divulgado através da comunicação social, encontrando-se igualmente disponível para consulta no sítio da Internet do Município de Penamacor, (http://www.cm-penamacor.pt).

O Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da freguesia de Meimoa entra em vigor no dia útil a seguir à sua publicação em *Diário da República.*

30 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. António Luís Beites Soares*.

Deliberação

António Maria Vieira Pires, Presidente da Mesa da Assembleia Municipal de Penamacor em exercício de funções, declara para os devidos efeitos que na sessão da Assembleia Municipal realizada no dia 27 de dezembro de 2019 foi aprovada uma proposta de deliberação com o seguinte teor:

"Na sequência do procedimento administrativo de elaboração do "Programa Estratégico de Reabilitação Urbana" ─ PERU, para a freguesia de Meimoa, após ponderação e divulgação dos resultados da sua "discussão pública"segundo "relatório de ponderação"; submetido a apreciação em reunião do executivo a 20 de dezembro de 2019, na qual o mesmo foi aprovado por unanimidade; foi possível concluir pelo teor do mesmo que não se colocou qualquer necessidade de alteração à proposta do referido programa estratégico; razão pela qual pôde em simultâneo a proposta em questão ser dada como apta para submeter à aprovação da Assembleia Municipal como"versão

final" do "Programa Estratégico de Reabilitação Urbana de Meimoa", aprovado por unanimidade em reunião do executivo".

Assim em conformidade com os artigos 15.º e 17.º do "Regime Jurídico da Reabilitação Urbana" — RJRU (conforme a sua última alteração dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto), o qual estabelece a conjugação com o "Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial" — RJIGT, (de acordo com sua última redação dada pelo Dec. Lei n.º 80/2015 de 14 de maio); nomeadamente quanto à competência prevista no seu artigo 90.º, da qual resulta a submissão da presente proposta PERU a esta Assembleia; constante da ordem de trabalhos segundo o seu Ponto 12; designada como — "Programa Estratégico de Reabilitação Urbana de Meimoa"; a qual foi aprovada por unanimidade.

Foi também deliberado, por unanimidade nos termos e para os efeitos dos n.os 3 e 4 do artigo 57 da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, aprovar a presente deliberação em Minuta, no sentido de produzir eficácia imediata à sua aprovação. Por ser verdade se lavrou a Minuta desta deliberação, que depois de lida e aprovada, se assina e faz autenticar.

27 de dezembro de 2019. — O Presidente da Mesa da Assembleia Municipal, em exercício de funções, *António Maria Vieira Pires*.

312914716

MUNICÍPIO DE PENICHE

Aviso (extrato) n.º 1511/2020

Sumário: Prova de conhecimentos escrita — assistentes técnicos — correspondente ao Aviso (extrato) n.º 46/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 2 de janeiro de 2020.

Prova de conhecimentos escrita — Assistentes técnicos

No âmbito da abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de 8 postos de trabalho — assistentes técnicos — em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, correspondente ao Processo n.º 40/02-06 (2019), publicado pelo Aviso (extrato) n.º 46/2020 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 1, de 02 de janeiro de 2020, serve o presente Aviso para informar que se encontram disponibilizadas no sítio do Município de Peniche (www.cm-peniche.pt), Listas por referência (da Ref.ª a à Ref.ª f), com os Temas e Legislação Geral e Especifica ou Bibliografia descritos no ponto 9.1 dos Avisos Integrais correspondentes publicados na Bolsa de Emprego Público (BEP), bem como nas respetivas Atas de Critérios. Estas Listas encontram-se em formato editável (para facilitar a pesquisa), respeitantes às Provas de Conhecimentos Escritas (PCE) — 1.º método de seleção aplicável — que visam analisar os conhecimentos académicos e ou profissionais, bem como domínio que os candidatos detêm da legislação aplicável à atuação técnica.

Informa-se também que, nos dias das provas, os candidatos convocados deverão fazer-se acompanhar da respetiva identificação (bilhete de identidade/cartão de cidadão). Poderão ainda, vir munidos de fotocópias da documentação publicada para cada referência, que poderá ser consultada, desde que os documentos não venham com anotações. Apenas podem estar sublinhados e/ou com pequenas folhas de papel adesivo, de várias formas e cores, que devem funcionar como marcadores. Permite-se ainda aos candidatos que possam elaborar um índice por Diploma Legal ou Regulamento. Mais se informa que as provas serão imediatamente anuladas aos candidatos que tenham na sua posse documentos que não se encontrem nestas situações. Os candidatos devem ainda apresentar-se no local das Provas, preferencialmente, 30 minutos antes da hora marcada para o início da prova.

A convocatória para as referidas Provas, mencionando local, data e hora, será posteriormente associada à Lista de Admissão/Exclusão de cada referência, cujo Aviso (extrato) será publicado em *Diário da República,* disponibilizado no sitio do Município de Peniche e afixado no átrio do Edifício Cultural Municipal.

20 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Henrique Bertino Batista Antunes*.

312945067

MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso (extrato) n.º 1512/2020

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

Cessação da relação jurídica de emprego público

Para os devidos efeitos e 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 pública a cessação da relação jurídica de emprego público (contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado) dos trabalhadores infra mencionados.

Ano 2019

Por motivo de aposentação:

José Eduardo Félix Coelho — Carreira e categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 4 e nível 4 a que corresponde a remuneração base mensal de 635,07€, no dia 01/05/2019.

José António Félix Cortes — Carreira e categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 4 e nível 4 a que corresponde a remuneração base mensal de 635,07€, no dia 01/06/2019.

José Leonardo Caldinho Vital — Carreira e categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 6 e nível 6 a que corresponde a remuneração base mensal de 728,61€, no dia 01/07/2019.

Leonardo Inácio Romana Moreno — Carreira e categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 4 e nível 4 a que corresponde a remuneração base mensal de 635,07€, no dia 31/10/2019.

Ano 2020

Por motivo de licença sem remuneração de longa duração (ao abrigo dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho):

Rui Miguel Carriço Lacão — Carreira e categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 4 e nível 4 a que corresponde a remuneração base mensal de 635,07€, com início em 01/01/2020

Por motivo de aposentação:

Luís Pedro Quintaneiro Paixão — Carreira e categoria de Assistente Operacional, com a posição remuneratória 4 e nível 4 a que corresponde a remuneração base mensal de 635,07€, no dia 01/02/2020.

13 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Clemente Grilo*.

312921439

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 1513/2020

Sumário: Projeto de Regulamento das Instalações Desportivas Municipais da Póvoa de Lanhoso.

Projeto de Regulamento das Instalações Desportivas Municipais da Póvoa de Lanhoso

Avelino Adriano Gaspar da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que se encontra em fase de consulta pública, o projeto de Regulamento das Instalações Desportivas Municipais da Póvoa de Lanhoso, aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal, em 30 de dezembro de 2019.

O projeto de regulamento estará disponível, nas horas de expediente, na Divisão de Gestão Administrativa desta Câmara Municipal e no sítio do Município (www.povoadelanhoso.pt) para efeitos de recolhas de sugestões de todos os interessados.

A apresentação de sugestões, bem como a apresentação de informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas, no âmbito do respetivo procedimento de elaboração, devem ser formuladas por escrito e enviadas à Câmara Municipal, dirigidas ao Presidente da Câmara, durante trinta dias, contados a partir do dia de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

312913939

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 1514/2020

Sumário: Regulamento Municipal Cooperar e Desenvolver na Praia da Vitória.

Regulamento Municipal Cooperar e Desenvolver na Praia da Vitória

Nos termos e para os efeitos legais torna-se público que, o Regulamento Municipal Cooperar e Desenvolver na Praia da Vitória foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 20 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em sua reunião de 2 de dezembro de 2019.

Regulamento Municipal Cooperar e Desenvolver na Praia da Vitória

Preâmbulo

A ação das associações — independentemente da sua génese e área de funcionamento — no desenvolvimento das freguesias e dos concelhos é um fator de enorme importância, sendo atores efetivos de progresso e dinamização social, cultural, desportiva, patrimonial e comunitária.

Nas 11 freguesias do Concelho da Praia da Vitória, as dinâmicas concretizadas pelos vários setores do associativismo comunitário têm, ao longo de décadas, gerado crescimento e desenvolvimento, não obstante as regulares dificuldades logísticas, financeiras e organizativas inerentes a entidades que dependem em muito do voluntariado local.

Nesse âmbito, o contributo do Município para a concretização das atividades destas entidades torna-se essencial e estruturante, no sentido de potenciação das dinâmicas suprarreferidas.

Após uma vasta e pormenorizada ação de auscultação, torna-se evidente a necessidade de reforçar os mecanismos de apoio ao associativismo praiense, direcionando meios e recursos efetivos com vista à concretização de projetos de crescimento, mas de forma regulada, articulada e, acima de tudo, equilibrada entre as necessidades do associativismo e as disponibilidades municipais.

É esse o objetivo cimeiro do presente regulamento.

Nesse sentido, o Município da Praia da Vitória, no âmbito das suas atribuições e competências conferidas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente no domínio da promoção e desenvolvimento local, pretende adotar medidas conducentes à dinamização do associativismo no Concelho da Praia da Vitória, dotando os seus agentes dos meios e instrumentos necessários à concretização das suas funções sociais e culturais.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define os princípios, os critérios e as modalidades dos apoios do Município às Associações sem fins lucrativos com sede no Concelho da Praia da Vitória para iniciativas de interesse público municipal, conducentes à sua concretização enquanto ações potenciadoras de desenvolvimento local.

Artigo 2.º

Princípios

O presente regulamento baseia-se nos princípios do rigor na atribuição e utilização dos apoios, do mérito e transversalidade dos projetos integrados nos respetivos planos de atividades, na racionalidade da utilização dos recursos disponíveis e na eficácia no atingimento dos objetivos municipais.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — Ao presente regulamento podem candidatar-se as associações sem fins lucrativos com sede no Concelho da Praia da Vitória e que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Estejam legalmente constituídas;
b) Possuam sede no Concelho da Praia da Vitória;
c) Tenham os órgãos sociais estatutariamente eleitos e em exercício regular de funções;
d) Desenvolvam atividades regularmente no Concelho da Praia da Vitória;
e) Tenham a sua situação regularizada perante a Autoridade Tributária, Segurança Social e o Município da Praia da Vitória.

2 — As associações não podem acumular apoios municipais que visem a realização da mesma atividade.

Artigo 4.º

Obrigações

1 — As candidaturas apresentadas pelas associações que reúnam os requisitos inscritos no artigo 3.º do presente regulamento, ficam sujeitas às disponibilidades financeiras decorrentes do valor no orçamento municipal fixado para os apoios definidos nos artigos 5.º e 6.º do presente regulamento.
2 — As entidades apoiadas devem manter o registo contabilístico das ações apoiadas e ficam obrigadas a apresentar relatório de atividades e devidas evidências da concretização dos apoios, de acordo com a candidatura apresentada.
3 — A concessão dos apoios municipais obriga a associações beneficiárias a referenciá-los publicamente.

Artigo 5.º

Finalidade

1 — Os apoios no âmbito do presente regulamento destinam-se a projetos e ações integrados nos planos de atividades das associações que se enquadram no âmbito do artigo 3.º deste regulamento.
2 — Podem destinar-se a despesas correntes e/ou despesas de capital.
3 — Podem candidatar-se:

a) Instituições Particulares de Solidariedade Social que desenvolvam atividades nas áreas do desenvolvimento e integração de jovens, no combate à pobreza, no apoio às famílias e na integração e valorização dos idosos;
b) Associações Culturais que desenvolvam atividades na promoção e dinamização das tradições e costumes locais, na formação cultural, na promoção das artes e ofícios locais, na formação de jovens, na dinamização de eventos comunitários de índole cultural;
c) Associações Humanitárias que desenvolvam atividades de proteção civil;
d) Associações de Apoio Social que promovam atividades de reinserção social, combate às desigualdades sociais, combate às dependências, apoio aos desfavorecidos e fomento da autonomia pessoal e familiar.
e) Associações de Clubes Desportivos que desenvolvam investimentos e ações conducentes ao desenvolvimento desportivo e formativo de crianças e jovens e dinâmicas de promoção da atividade física em idade adulta ou sénior.

Artigo 6.º

Natureza e Tipologia dos Apoios

1 — Os apoios podem ser de natureza logística e financeira.

2 — Os apoios de natureza logística, dependentes da disponibilidade e propriedade municipal, consubstanciam-se em:

a) Fornecimento de estruturas;
b) Fornecimento de equipamentos de transporte;
c) Montagens e desmontagens de estruturas;
d) Apoio técnico especializado, mediante disponibilidade das equipas municipais.

3 — Os apoios financeiros, sujeitos ao definido no n.º 1 do Artigo 4.º do presente regulamento, dividem-se em duas tipologias:

a) Projetos de Pequeno Impacto;
b) Projetos de Grande Impacto.

4 — Nos Projetos de Pequeno Impacto incluem-se as seguintes ações:

a) Organização de eventos;
b) Intervenções de requalificação de pequena dimensão em infraestruturas associativas;
c) Aquisição de equipamentos e instrumentos de comprovada necessidade para a execução da atividade;
d) Viagens e Estadias;
e) Formações;
f) Ações de sensibilização ou formativas;
g) Aquisição de fardamentos e instrumentos;
h) Ações de combate ao crescimento de populações de animais errantes;
i) Projetos de dinamização cultural;
j) Projetos de fomento da criatividade artística;
k) Projetos de ação social, enquadrados na literacia financeira familiar, promoção da autonomia familiar ou de inserção social.

5 — O apoio a Projetos de Pequeno Impacto está limitado a mil euros por candidatura.
6 — Nos Projetos de Grande Impacto incluem-se as seguintes ações:

a) Ações de maior dimensão de requalificação e/ou modernização de infraestruturas;
b) Aquisição de viatura de transporte coletivo.

7 — Os apoios a conceder no âmbito das tipologias inscritas nos números 4 e 6 do presente Artigo estão sujeitos a uma gestão equilibrada e rigorosa do valor orçamental definido anualmente pelo Município para os fins do presente regulamento.
8 — Cada associação pode apresentar apenas uma candidatura por ano civil, considerando-se esse período entre 01 de janeiro e 31 de dezembro.

Artigo 7.º

Candidaturas

1 — As candidaturas são formalizadas por escrito, em obediência ao exarado nos Artigos 3.º e 5.º do presente regulamento.
2 — Nas candidaturas, além da documentação comprovativa do inscrito nos Artigos 3.º e 5.º do presente regulamento, devem ser incluídos:

a) Plano de Atividades anual da associação;
b) Descritivo da Ação candidata;
c) Cronograma de implementação da Ação;
d) Demais documentos que venham a justificar-se para a correta análise da candidatura.

3 — Nas candidaturas de ações de maior dimensão de requalificação e/ou modernização de infraestruturas, definida, no n.º 6 do Artigo 6.º, pode ser exigida a apresentação dos projetos

de arquitetura e especialidade, caso a concretização da ação assim o obrigue de acordo com a legislação urbanística em vigor.

Artigo 8.º

Prazo das Candidaturas

1 — As candidaturas aos apoios previstos nos números 2 e 4 do Artigo 6.º do presente regulamento são possíveis durante todo o ano, mas sujeitas ao exarado no n.º 8 do Artigo 6.º do presente regulamento.

2 — As candidaturas aos apoios previstos no n.º 6 do Artigo 6.º decorrem entre 01 e 30 de setembro de cada ano.

Artigo 9.º

Exceção no Prazo das Candidaturas

Tendo em conta a entrada em vigor do presente regulamento, exceciona-se a apresentação de candidaturas no ano de 2020 no âmbito do n.º 6 do Artigo 6.º, podendo estas ser apresentadas até 29 de fevereiro de 2020.

Artigo 10.º

Análise das Candidaturas

1 — A análise e aprovação das candidaturas aos apoios previstos nos números 2 e 4 do Artigo 6.º do presente regulamento é realizada em Reunião de Câmara, de acordo com a legislação em vigor e tendo por base os princípio de equidade, disponibilidade e rigor na gestão do valor orçamentado definido para o âmbito do presente regulamento.

2 — As candidaturas aos apoios previstos no n.º 6 do Artigo 6.º do presente regulamento são analisadas por uma comissão, composta, no mínimo, por três elementos, nomeada pelo presidente da Câmara Municipal, cabendo a esta submeter o seu parecer para aprovação a Reunião de Câmara.

3 — A comissão referenciada no n.º 2 do presente Artigo reunirá nos meses de novembro e dezembro de cada ano, sendo sua responsabilidade a comprovação do respeito da candidatura pelos requisitos exarados no presente regulamento e a hierarquização das ações, caso se justifique em função das disponibilidades orçamentais definidas.

4 — A não inclusão injustificada da documentação necessária à correta análise da candidatura resulta na não admissão da candidatura.

5 — A comissão analisará as candidaturas com base nos seguintes critérios:

a) Relevância, abrangência e transversalidade para o Concelho;
b) Enquadramento nas áreas referidas no n.º 6 do Artigo 6.º;
c) Impacto da dinamização dos objetivos da entidade candidata.

6 — No âmbito da exceção exarada no Artigo 9.º do presente regulamento, a comissão, em 2020, reunirá no mês de março com vista à análise e hierarquização das candidaturas apresentadas aos apoios definidos no n.º 6 do Artigo 6.º do presente regulamento.

7 — Após a deliberação, o promotor poderá contestar a decisão por um período de 10 dias (seguidos) a contar do dia seguinte à comunicação da decisão.

8 — A revisão da candidatura é objeto de apreciação e decisão da Câmara Municipal, mediante proposta fundamentada do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 11.º

Acordos de Colaboração

1 — Compete à Câmara Municipal da Praia da Vitória analisar e aprovar em Reunião de Câmara as candidaturas a apoios, mediante análise dos pareceres emitidos pela comissão.

2 — Quando exigido por lei, serão celebrados acordos de colaboração para titular os apoios concedidos formalizados, após deliberação e comunicação dos mesmos pela Câmara Municipal, ao abrigo do presente regulamento. Os referidos acordos serão revestidos sob forma de protocolo ou contrato programa elaborados nos termos legais.

Artigo 12.º

Fiscalização

1 — O Presidente da Câmara Municipal deve nomear responsável técnico pelo controlo e acompanhamento da execução dos apoios concedidos e das obrigações decorrentes.

2 — Compete ao nomeado:

a) Acompanhar a cabimentação e execução das despesas em conformidade com os objetivos contratualizados;

b) Elaborar o relatório final sobre a execução da despesa e sobre o grau de cumprimento do cronograma e plano de atividades associados;

c) Apoiar a direção da associação apoiada com vista à otimização dos recursos e dos resultados.

Artigo 13.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento são objeto de apreciação e decisão da Câmara Municipal, mediante proposta fundamentada do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Revogação

A entrada em vigor do presente regulamento revoga os seguintes regulamentos:

a) Aviso n.º 543/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 11 de janeiro de 2017;
b) Regulamento 75/2015, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 33, de 17 de fevereiro de 2015;
c) Aviso n.º 6688/2010, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 63, de 31 de março de 2010.

Artigo 15.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

9 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Tibério Manuel Faria Dinis.*

312915331

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 1515/2020

Sumário: Alteração do júri do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional — área funcional de auxiliar de serviços gerais, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional (área funcional auxiliar de serviços gerais) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 21.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 08/01/2020, o júri do procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, mediante recrutamento excecional, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (área funcional auxiliar de serviços gerais), previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 9 de dezembro de 2019, pelo aviso n.º 19735/2019, considerando os artigos 69.º a 72.º do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, passa a ser composto pelos seguintes elementos: — Presidente: Dr. Pedro João Pires Ferreira Duarte de Oliveira, Chefe da Divisão Municipal Administrativa em regime de substituição; — Vogais efetivos: 1.ª Dr.ª Marília Modesto da Venda Monteiro, Chefe de Divisão Municipal de Ação Social e Cultural; 2.º Eng.º Aurélio dos Santos Ferreira, Chefe da Divisão Municipal de Obras Municipais e Serviços Urbanos; — Vogais suplentes: 1.º Dr. Agostinho da Costa Gomes, técnico superior; 2.º Dr. José Gabriel Almeida Marques, Chefe da Divisão Municipal Financeira.

O presente aviso produz efeitos desde a data da deliberação da Câmara Municipal, ficando ratificados, todos os atos que tenham sido praticados pelo júri desde 20 de novembro de 2019.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio,* Eng.º

312918856

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Edital n.º 161/2020

Sumário: Código de Conduta do Município de Salvaterra de Magos.

Hélder Manuel Esménio, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, faz saber que, foi aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada em 08 de janeiro de 2020, o seguinte Código de Conduta do Município de Salvaterra de Magos:

"Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião de 08/01/2020.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Salvaterra de Magos, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Salvaterra de Magos.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas especificas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público;

b) Transparência;

c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso do ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à divisão municipal administrativa, no prazo máximo de 05 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à divisão municipal administrativa para efeito de registo das ofertas, devendo to-

das as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à divisão municipal administrativa, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique.

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Salvaterra de Magos são sempre registadas e entregues à divisão municipal administrativa, através do balcão único de atendimento, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à Divisão Municipal Administrativa, através do serviço de expediente geral, assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou Benefícios Similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo;

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Artigo 9.º

Conflito de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidade ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Salvaterra de Magos.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em Vigor

O presente Código de Conduta entre em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*."

13 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.

312919252

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso (extrato) n.º 1516/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Cultura e Desporto — Célia Maria Gonçalves Soares.

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal, datado de 06 de dezembro de 2019, foi determinada a renovação da comissão de serviço por mais 3 anos, de Célia Maria Gonçalves Soares, no cargo de direção intermédia de 2.º Grau, Chefe da Divisão de Cultura e Desporto, com efeitos a 28.01.2020.

A Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, no uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15.

6 de janeiro de 2020. — A Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Duarte Cardoso.*

312915923

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Edital n.º 162/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Fiscalização e Taxas (RMUEFT).

Dr. Francisco José de Matos, Vereador, com competências delegadas da Câmara Municipal do Concelho de São Pedro do Sul:

Torna público que, foi deliberado na reunião ordinária pública da Câmara Municipal, realizada no dia 28 de novembro de 2019, aprovar e proceder à apreciação pública da Alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Fiscalização e Taxas (RMUEFT), nos termos do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação e do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação, pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República.*

Nos termos do n.º 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação, convidam-se os interessados, devidamente identificados, a dirigir, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, eventuais sugestões e/ou reclamações, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal, Largo da Câmara, 3660-436 S. Pedro do Sul, ou através do endereço eletrónico geral@cm-spsul.pt.

Mais faz saber que os exemplares do projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Urbanização, Edificação, Fiscalização e Taxas (RMUEFT) podem ser consultados na Secção de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, durante o horário normal de funcionamento e no *site* da Câmara Municipal de São Pedro do Sul, em www.cm-spsul.pt.

Para constar se redigiu este Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos locais do costume.

11 de dezembro de 2019. — O Vereador, *Francisco José de Matos,* Dr.

312924411

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 1517/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Daniela Caldas Rodrigues Féteira.

Para os devidos efeitos se torna público que, homologuei em 12/12/2019, a conclusão com sucesso do período experimental de Daniela Caldas Rodrigues Féteira, para a categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, na sequência do procedimento concursal comum para 1 posto de trabalho de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 5014/2017 Ref. K, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 88, de 08/05/2017.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus.*

312903481

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 1518/2020

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

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

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*), n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na 1.ª posição remuneratória e nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 683,13€, na sequência da reserva de recrutamento dos procedimentos concursais — Aviso n.º 5014/2017, Ref. H, K e L publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 88, de 08/05/2017, com as seguintes trabalhadoras:

Ref. H — Suzi Paula Gaspar Rodrigues, com início em 16/10/2019;
Ref. K — Cindy Ferreira da Silva, com início em 18/11/2019;
Ref. L — Joana Filipa dos Santos Gouveia Dias, com início em 13/12/2019.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

312881141

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 1519/2020

Sumário: Mobilidade intercategorias das trabalhadoras Sandra Cristina de Almeida Marques Gomes e Ana Maria Damião Pinto.

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público, nos termos do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que por despachos do signatário, datados de 13/12/2019, foram autorizadas as mobilidades intercategorias das seguintes trabalhadoras com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Sandra Cristina de Almeida Marques Gomes, para a categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, posição 1 — nível 14, com efeitos a partir de 16/12/2019;

Ana Maria Damião Pinto, para a categoria de encarregado operacional da carreira de assistente operacional, posição 1 — nível 8, com efeitos a partir de 16/12/2019.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

312881385

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 1520/2020

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

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

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*), n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 635,07 €, na sequência da reserva de recrutamento do procedimento concursal — Aviso n.º 10789/2018, Ref. C, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 152, de 08/08/2018, com as seguintes trabalhadoras:

Ref. C — Elsa Marina Prates Cartas Cravo e Maria de Fátima Soares de Jesus Félix Correia, com início em 28/10/2019, Joana Isabel Almeida da Cruz, com início em 11/11/2019 e Susana Amiano Raimundo, com início em 25/11/2019.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Francisco Manuel Firmino de Jesus.*

312894523

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 1521/2020

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

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

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 635,07€, na sequência do procedimento concursal — Aviso n.º 10789/2018, Ref. C, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 152, de 08/08/2018, com as seguintes trabalhadoras:

Ref. C — Rute Soares Marques, com início em 13/09/2019 e Vera Lúcia Sousa dos Santos Vítor, com início a 28/10/2019.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

312894134

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 1522/2020

Sumário: Licença sem remuneração de José Manuel Gomes Couto.

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do signatário, datado de 05/12/2019, foi concedida ao trabalhador, José Manuel Gomes Couto, licença sem remuneração, por um período de 12 meses, com efeitos a partir de 29 de dezembro de 2019.

23 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus,* Dr.

312892085

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 1523/2020

Sumário: Licença sem remuneração de Octávio José Ramos Piúgo.

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do signatário, datado de 28/11/2019, foi concedida ao trabalhador, Octávio José Ramos Piúgo, licença sem remuneração, por um período de 5 meses, com efeitos a partir de 04 de novembro de 2019.

23 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus,* Dr.

312891389

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 1524/2020

Sumário: Licença sem remuneração de Raquel Gaspar da Silva.

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do signatário, datado de 06/12/2019, foi concedida à trabalhadora, Raquel Gaspar da Silva, licença sem remuneração, por um período de 12 meses, com efeitos a partir de 09 de dezembro de 2019.

23 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus,* Dr.

312891234

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 1525/2020

Sumário: Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Santiago do Cacém e Sines.

Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Santiago do Cacém e Sines, com vigência de 10 anos

Nuno José Gonçalves Mascarenhas, Presidente da Câmara Municipal de Sines, torna público, nos termos da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação vigente, e para os efeitos previstos no n.º 12 do artigo 10.º do Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios e n.º 11 do artigo 4.º do Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho 1222-B/2018, de 2 de Fevereiro, ambos do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, publicados na 2.ª série do *Diário da República,* respetivamente a 9 de janeiro e a 2 de fevereiro, que foi aprovado no dia 15 de novembro de 2019 em sessão extraordinária da Assembleia Municipal de Sines, sob proposta da Câmara Municipal, conforme deliberação de 7 de novembro de 2019, e, a 14 de novembro de 2019 em sessão extraordinária da Assembleia Municipal de Santiago do Cacém, sob proposta da Câmara Municipal, conforme deliberação de 7 de novembro de 2019, o Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta conta Incêndios de Santiago do Cacém e Sines (PIMDFCI), pelo período de vigência de 10 anos (2019-2028). O presente Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios mereceu o parecer prévio da Comissão Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios (CMDFCI) a 20 de março de 2019, e parecer vinculativo do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas, a 29 de julho de 2019. O PMDFCI foi objeto de discussão pública publicitado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 178/2019, parte H, de 17 de setembro de 2019 e 2.ª série n.º 191/2019, parte H, de 4 de outubro de 2019 e para consulta, pelo prazo de 15 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data de publicação no *Diário da República,* nos termos previstos no n.º 7, do artigo 4.º, do Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, ambos do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural.

O PIMDFCI está disponível para consulta no sítio institucional do Município de Santiago do Cacém em https://www.cm-santiagocacem.pt/, Município de Sines em http://www.sines.pt e no sítio institucional do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas — ICNF.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Nuno José Gonçalves Mascarenhas.*

Regulamento do Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Santiago do Cacém e Sines

Artigo 1.º

Âmbito Territorial

O Plano Intermunicipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Santiago do Cacém e Sines, adiante designado por PIMDFCI — Santiago do Cacém e Sines, ou plano intermunicipal, na sua área de abrangência, contém as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, inclui a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

Artigo 2.º

Enquadramento

1 — Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um carácter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuição para o todo nacional.

Artigo 3.º

Conteúdo Documental

1 — O PIMDFCI de Santiago do Cacém e Sines é constituído pelos seguintes elementos:

a) Diagnóstico;
b) Plano de Ação.

2 — O Diagnóstico constitui uma base de informação que se traduz na caraterização sucinta e clarificadora das especificidades dos municípios envolvidos, que para todos os efeitos é parte integrante do PIMDFCI e que compreende os seguintes capítulos:

a) Caracterização física;
b) Caracterização climática;
c) Caracterização da população;
d) Caracterização da ocupação do solo e zonas especiais;
e) Análise do histórico e casualidade dos incêndios florestais.

3 — O Plano de Ação compreende o planeamento de ações que suportam a estratégia dos municípios de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que compreende os seguintes capítulos:

a) Enquadramento do plano no âmbito do sistema de gestão territorial e no sistema de defesa da floresta contra incêndios;
b) Modelo de combustíveis, cartografia de risco e prioridades de defesa contra incêndios florestais.

Objetivos e metas do PIMDFCI

Eixos estratégicos

Estimativa de orçamento para implementação do PIMDFCI

Artigo 4.º

Condicionantes

1 — Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, deve considerar-se o mapa da perigosidade de incêndio rural, representado em cinco classes, constante no Anexo I.

2 — Sem prejuízo das medidas de defesa da floresta contra incêndios definidas no quadro legal em vigor, os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora de áreas edificadas consolidadas, decorrentes do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, obedecem às regras definidas no número seguinte.

3 — Condicionalismos à edificação:

a) A ampliação de edifícios nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida no PIMDFCI como alta e muito alta perigosidade, que se destine à melhoria das condições de segurança e de salubridade do edifício, faz-se nos termos previstos para garantia do existente, firmado no artigo 60.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação;

b) As faixas de proteção aos novos edifícios e às suas ampliações devem estar inseridas na propriedade onde os mesmos estão implantados, para promover que o ónus com a gestão de combustível da rede secundária não seja transferido para terceiros;

c) Os novos edifícios ou a ampliação de edifícios existentes nos terrenos classificados com perigosidade de incêndio muito baixa, baixa e média, quando inseridos fora das áreas edificadas consolidadas e em espaço florestal, isto é, em espaço confinante com terrenos ocupados com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas, tem de salvaguardar, na sua implantação no terreno, o afastamento de 50 metros a partir da alvenaria exterior do edifício;

d) Atendendo à realidade cadastral dos municípios autores do presente PIMDFCI, os novos edifícios ou a ampliação de edifícios existentes nos terrenos classificados com perigosidade de incêndio muito baixa, baixa e média, quando inseridos em espaço rural (não florestal) e fora das áreas edificadas consolidadas, têm de respeitar a faixa de proteção e as regras referidas nas seguintes subalíneas:

i) Esteja garantida uma faixa de 50 metros sem ocupação florestal (floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas) e salvaguardada na sua implantação no terreno, uma faixa de proteção de 15 m à estrema da propriedade, medida a partir da alvenaria exterior do edifício;

ii) Deve ser executada uma faixa de 2 m com pavimento não inflamável em redor do edifício nos terrenos confinantes com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas;

iii) Nos terrenos classificados com perigosidade de incêndio médio, deve ainda ser executada uma faixa de 1 com pavimento não inflamável em redor do edifício;

iv) Em todos os casos nas chaminés dos edifícios e edificações conexas deve ser colocada uma rede de retenção de fagulhas.

e) Nas situações previstas nas alíneas *b*) a *d*) a comprovação dos requisitos legais e regulamentares no âmbito dos processos de gestão urbanística, deve ser feita pela apresentação de uma planta a escala 1:200 com identificação de todos os edifícios (existentes, a construir e ampliar) e respetivos afastamentos à estrema, bem como da ocupação florestal ou outra dos terrenos na propriedade e nos terrenos confinantes e das infraestruturas necessárias e planos de água, na extensão necessária à verificação daqueles requisitos;

f) A planta ou plantas referidas no número anterior devem ser acompanhadas de termo de responsabilidade subscrito por técnico com competências legais, atestando a sua correspondência à realidade.

4 — Para observância do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, aplicável aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, é obrigatório que estes procedam à gestão de combustível de acordo com o previsto na subalínea *i*) da alínea *d*) do n.º 3 do presente artigo.

Artigo 5.º

Regras especiais

1 — Para efeitos de aplicação do disposto no PIMDFCI, estão abrangidos no conceito de novos edifícios os que, apesar de já concluídos, se encontram em processo de regularização.

2 — As restrições aplicáveis nos termos dos artigos anteriores não são aplicáveis aos edifícios existentes que tenham sido comprovadamente edificados em data anterior à entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 124/2206, de 28 de junho, sendo aplicáveis, porém, às ampliações que posteriormente a esta data tenham sido feitas ou se pretendam fazer.

3 — Nos edifícios existentes que se encontrem erigidos com um afastamento inferior ao aplicável da estrema da propriedade, permite-se a sua ampliação, desde que o aumento da implantação seja executado de forma a não agravar a desconformidade existente.

Artigo 6.º

Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturação dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta

contra incêndios, de onde resulta o planeamento e consequente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água:

a) Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, independentemente da atual ocupação do solo, conforme mapa Anexo II;

b) Planeamento da rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacente as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa Anexo III;

c) Identificação da rede de pontos de água, conforme mapa Anexo IV;

d) Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por responsável e por ano de planeamento, conforme quadro Anexo V.

Artigo 7.º

Critérios específicos de gestão de combustíveis

De acordo com o ponto IV do Anexo ao Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, a Comissão Intermunicipal de Defesa da Floresta de Santiago do Cacém e Sines, aprovou em 20 de março de 2019, os critérios específicos de gestão de combustíveis para as faixas de gestão inseridas em toda a mancha dos Município de Santiago do Cacém e Sines por abrangerem a Reserva Natural de Lagoa da Santo André e Sancha e o Parque Natural do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina, considerando as manchas de arvoredo e outra vegetação protegida no âmbito da conservação da natureza e biodiversidade, tal como identificado em instrumento de gestão florestal, ou outros instrumentos de gestão territorial ou de gestão da Rede Natura 2000.

Artigo 8.º

Conteúdo Material

O PIMDFCI de Santiago do Cacém e Sines 2019-2028 é público, exceto a informação classificada, pelo que está disponível por inserção no sítio da Internet dos dois Municípios e do ICNF, I. P.

Artigo 9.º

Planeamento e vigência

O PIMDFCI de Santiago do Cacém e Sines tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos do planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido e aprovado para o período de 2019-2028 que nele é preconizado.

Artigo 10.º

Monitorização

O PIMDFCI é objeto de monitorização, através da elaboração de relatório anual a apresentar à CIMDF e a remeter até 31 janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com relatório normalizado a disponibilizar por este organismo.

Artigo 11.º

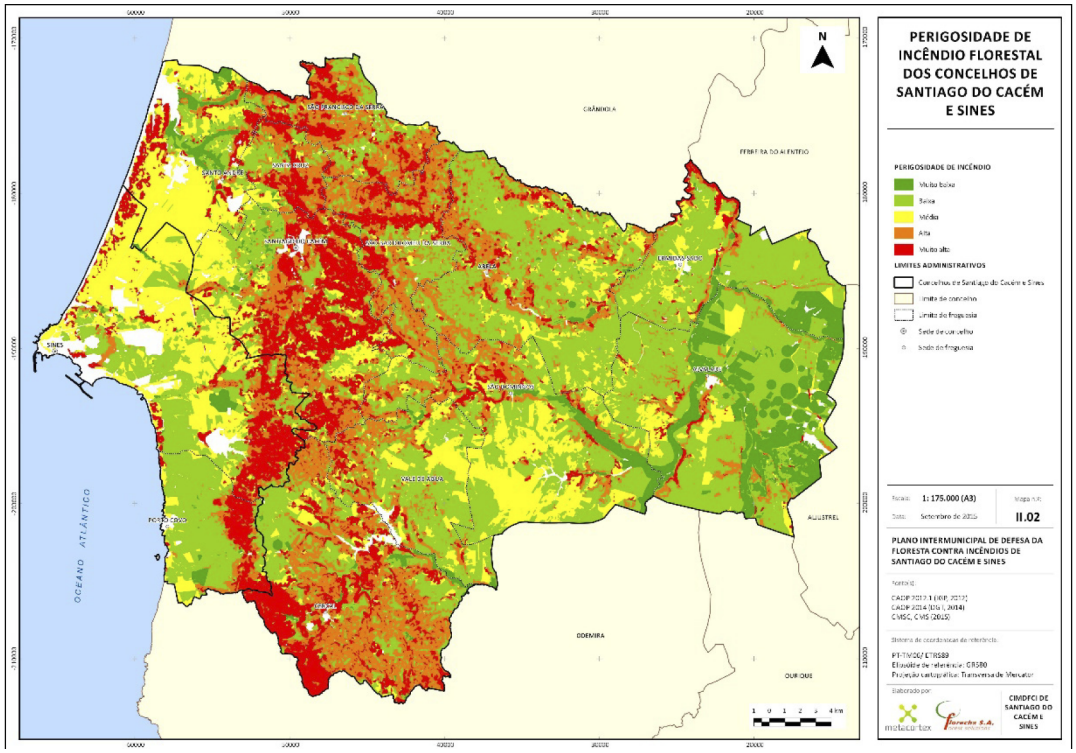
Alterações à legislação

Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

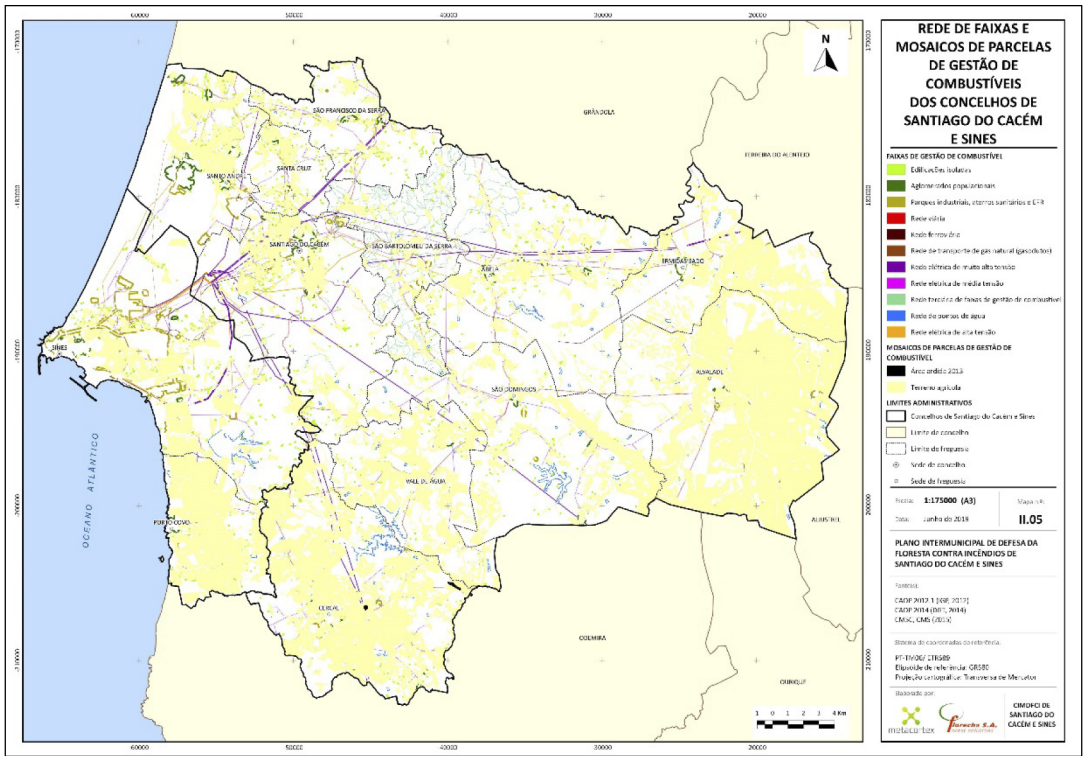
Perigosidade de Incêndio Rural



ANEXO II

[a que se refere a alínea *a*) do artigo 6.º]

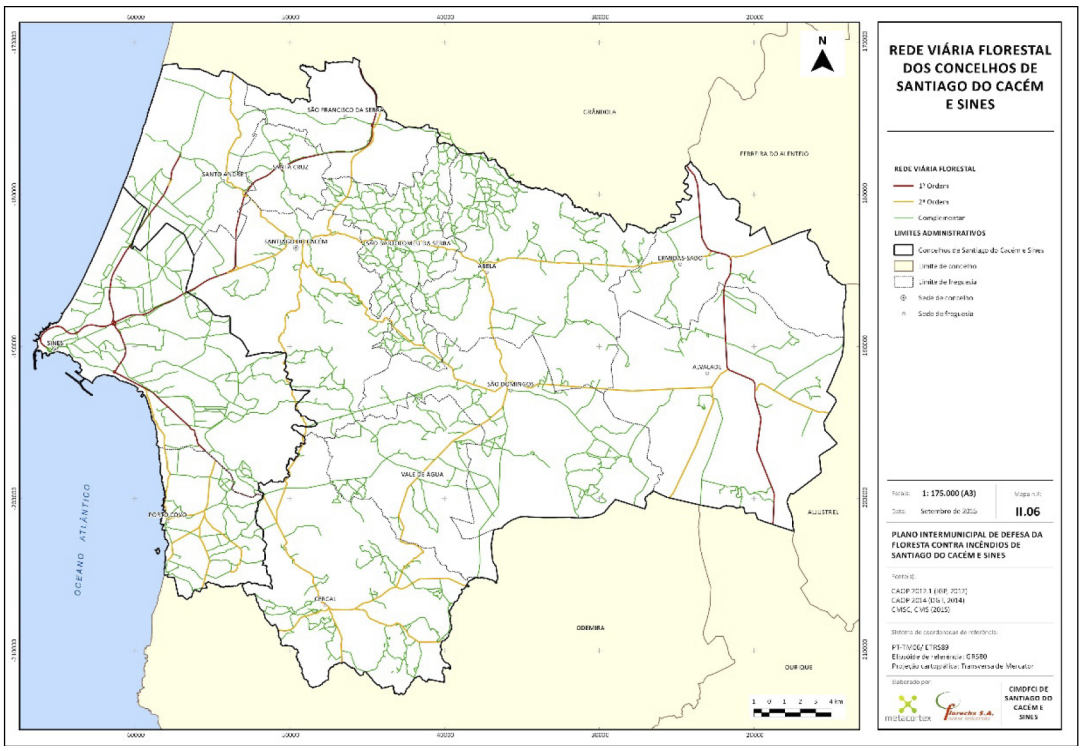
Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis (RSFGC)



ANEXO III

[a que se refere a alínea *b*) do artigo 6.º]

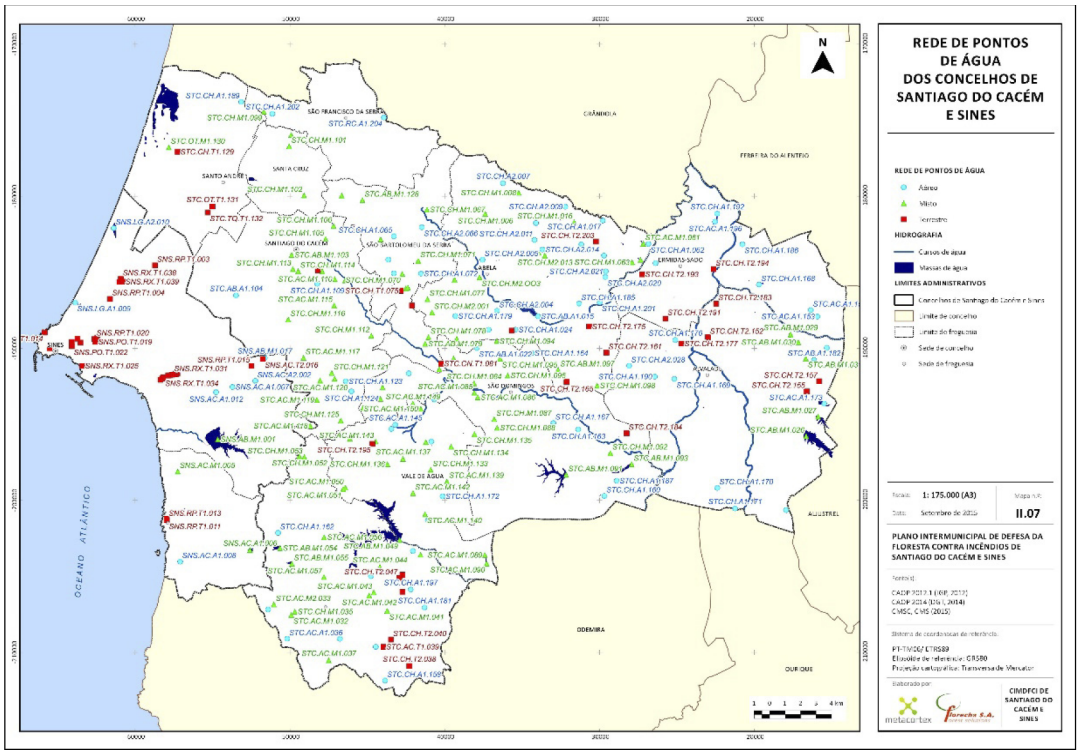
Planeamento da rede viária florestal (RVF)



ANEXO IV

[a que se refere a alínea *c*) do artigo 6.º]

Identificação da rede pontos de água



ANEXO V

[a que se refere a alínea *d*) do artigo 6.º]

Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

Concelho	Cód.	descrição da FGC/ MPGC	Resp	Área total (ha)	Área total COM necessidade de intervenção (construção/ manutenção) (ha)	Área total a MONITORIZAR em 2020/2022/2024/2026/2028 (ha)	Área total SEM necessidade de intervenção (ha)	Distribuição da área total com necessidade de intervenção (ha)									
								2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
SANTIAGO DO CACÉM	1	Edificações	PAUE	1.038,4	420	617,8	0,6	153,5	266,5	153,5	266,5	153,5	267	153,5	266,5	153,5	266,5
	2	Aglomerados populacionais	CMSC	100	100	-	-	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-
			PAUE	241	241	-	-	241	-	241	-	241	-	241	-	241	-
	3	Equipamentos florestais de recreio, Aterros sanitários e Parques Industriais	CMSC	1,4	1,4	-	-	1,4	-	1,4	-	1,4	-	1,4	-	1,4	-
			JF	3,6	3,6	-	-	-	3,6	-	3,6	-	3,6	-	3,6	-	3,6
			PAUE	249	107,8	140,5	0,6	43,9	63,9	43,9	63,9	43,9	63,9	43,9	63,9	43,9	63,9
	4	Rede viária florestal	CMSC	65,6	65,6	-	-	65,6	-	65,6	-	65,6	-	65,6	-	65,6	-
			IP	195,6	102,5	92,8	0,3	40,3	62,2	40,3	62,2	40,3	62,2	40,3	62,2	40,3	62,2
	5	Rede ferroviária	IP	61	26,7	34,3	-	15	11,7	15	11,7	15	11,7	15	11,7	15	11,7
	6	Rede de transporte de gás natural (gasodutos)	REN	10	10	-	-	-	10	-	10	-	10	-	10	-	10
	7	Rede elétrica de muito alta tensão	REN	617,7	617,7	-	-	249,1	272,1	96,5	249,1	272,1	96,5	249,1	272,1	96,5	249,1
	9	Rede terciária de FGC	PAUE	522,8	295,6	227	0,2	139,7	155,9	139,7	155,9	139,7	156	139,7	155,9	139,7	155,9
	10	Rede elétrica de média tensão	EDP	210,3	210,3	-	-	-	20,9	58,5	59,3	71,6	20,9	58,5	59,3	71,6	20,9
	11	Mosaico de parcelas	PAUE	37.890,0	46,9	37.843,1	-	3,8	43,1	3,8	43,1	3,8	43,1	3,8	43,1	3,8	43,1
	12	Rede de pontos de água	CMSC	0,2	0,2	-	-	0,2	-	0,2	-	0,2	-	0,2	-	0,2	-
			PAUE	315,1	139,4	175,6	-	52,4	87	52,4	87	52,4	87	52,4	87	52,4	87
	13	Rede elétrica de alta tensão	EDP	105,3	105,3	-	-	-	75,2	6,3	23,8	-	75,2	6,3	23,8	-	75,2
TOTAL				**41.626,9**	**2.494,0**	**39.131,1**	**1,6**	**1.106,0**	**1.072,0**	**1.018,2**	**1.036,1**	**1.200,5**	**897**	**1.170,8**	**1.059,1**	**1.025,0**	**1.049,1**

312941113

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 1526/2020

Sumário: Adenda ao contrato de trabalho na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório, com efeitos a 1 de janeiro de 2019.

Celebração de adenda ao contrato de trabalho na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), e por meu Despacho de 21.11.2019, torna-se público que se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores infra designados, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2019, atendendo ao disposto no n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados com o disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2019.

Ana Rita Silva Pedroso, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6

António Augusto Ferreira Morim, carreira e categoria de Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8

Carlos Cardoso da Silva Brites, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6

Carlos Fernando Marugeiro Cordeiro, carreira e categoria de Assistente Operacional, 10.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 10

Cristina Luísa Andrade Santos Carvalho, carreira e categoria de Assistente Técnica, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 14

Fernando Jorge Pereira Redondo, carreira e categoria de Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7

Jorge Manuel Andrade Santos, carreira e categoria de Assistente Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7

Jorge Manuel Pereira Carvalho, carreira e categoria de Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 5

José Augusto Costa Calix, carreira e categoria de Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7

José Maria Matos dos Santos, carreira e categoria de Assistente Operacional, 10.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 10

Luísa Margarida Lima Anjo, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19

Mário Fernando Rodrigues Monteiro, carreira e categoria de Técnico Superior, 10.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 45

Rui Miguel Freire Mendes Fernandes, carreira e categoria de Técnico Superior, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 23

Sandra Cristina Alves Veloso, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8

Sílvia Dias Freire Mendes, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6

Susana Cristina Costa Ramos, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19

Susana dos Santos Silva, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6

Tiago Gonçalo Rainho Ribeiro, carreira e categoria de Assistente Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7

20 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Mário Jorge Nunes*.

312860957

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 1527/2020

Sumário: Adenda a contratos de trabalho, na sequência da alteração do posicionamento obrigatório, com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

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), e por meu Despacho de 21.11.2019, torna-se público que se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores infra designados, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2018, atendendo ao disposto no n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2018.

Adriana Maria Marques Antunes Costa, carreira e categoria de Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11;

Alexandra Maria Lopes Leitão, carreira e categoria de Informática/ Técnica de Informática grau 2, 3.º Escalão, Índice 530;

Álvaro António Antunes Serralha Becho, carreira e categoria de Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 9;

Álvaro Manuel Gonçalves Coutinho Ramos, carreira e categoria de Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Álvaro Manuel Morgado Cordeiro, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Álvaro Manuel Morgado Costa, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Amândio Manuel Silva Pedrosa, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Ana Catarina Rodrigues Costa Neves, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Ana Isabel Silva Canelas, carreira e categoria de Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7;

Ana Margarida Batista Cardoso, carreira e categoria de Assistente Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7;

Ana Margarida dos Santos Elias, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Ana Paula Aires Rainho, carreira e categoria de Assistente Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7;

Ana Sofia Gonçalves Valente, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

António Arlindo Morim Lourenço, carreira e categoria deAssistente Operacional, 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

António Augusto Ferreira Morim, carreira e categoria de Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7;

António Augusto Ferreira Silva, carreira e categoria de Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 5;

António Augusto Nunes Marques, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

António Carlos Cruz Batista, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

António Manuel Madeira Gonçalves, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

António Manuel Neves Mendes, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

António Manuel Rosa Carvalho, carreira e categoria de Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

António Pereira Neves, carreira e categoria de Leitor Cobrador de Consumos, 3.º escalão Índice 254;

Arminda Maria Cardoso Costa Guardado, carreira e categoria de Educadora de Infância 1.ª fase, 3.º Escalão Índice 205;

Augusto José Marques Pereira Mendes Cardoso, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Augusto Manuel Rebola Abreu, carreira e categoria de Assistente Técnico, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 14;

Áurea Maria Roque Gonçalves Teixeira, carreira e categoria de Assistente Técnico, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 14;

Bruno José Feliciano Ferreira, carreira e categoria de Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 5;

Carla Conceição Nunes Caridade Lebre; carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Carla Maria Godinho Madeira, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

Carla Sofia Santos Antunes; carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

Carlos Fernando Marugeiro Cordeiro, carreira e categoria de Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 9;

Carlos Manuel Andrade Nunes, carreira e categoria de Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Carlos Manuel Bernardes Ferreira, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Carlos Manuel Godinho Martins, carreira e categoria de Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 5;

Carlos Manuel Pereira Ferreira, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Carlos Manuel Simões Rodrigues Nunes, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Carlos Manuel Simões Lopes, carreira e categoria de Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 5;

Catarina Isabel Silva Cruz Carvalho, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Catarina Mafalda Antunes Gomes Filipe, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Celeste Conceição Ribeiro Marques, carreira e categoria de Educadora de Infância 1.ª fase, 3.º Escalão Índice 205;

Celestino Cordeiro Sousa Ribeiro, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Célia Maria Almeida Curado, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Célia Maria Lucas Martins, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Cláudia Catarina Almada Marques Carvalho Napoleão, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Cláudia Cristina Teles Do Bem, carreira e categoria de Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11;

Conceição Marcelos Pinheiro, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Cristina Isabel Costa Marta Lapo, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

Cristina Maria Fernandes Pocinho, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Cristina Maria Simões Madeira Ribeiro, carreira e categoria de Técnico Superior, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 23;

Cristina Maria Simões Paixão Lapo, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Daniel José dos Santos Serralheiro, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Delmino Calhindro Rosa, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Diamantino Luís Calado Silva, carreira e categoria de Assistente Técnico, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 14;

Dulce Helena Rocha Vieira, carreira e categoria de Técnico Superior, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 27;

Elisa da Conceição Nunes Cardoso, carreira e categoria de Assistente Técnico, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 12;

Elsa Maria Pereira Oliveira Lucena dos Santos, carreira e categoria de Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11;

Evaristo Mendes Duarte, carreira e categoria de Técnico Superior, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 27;

Fernando Alfeu Foja Oliveira Cavacas, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

Fernando Jorge Pereira Redondo, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Fernando Manuel Andrade Monteiro, carreira e categoria de Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Fernando Manuel Gonçalves Martins, carreira e categoria de Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7;

Fernando Manuel Lucas, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Fernando Ramalho Mendes, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Flora Maria Jorge Roque Saúde, carreira e categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 17;

Gildo Soares Costa, carreira e categoria de Encarregado de Movimento/Chefe de Tráfego, 2.º Escalão Índice 311;

Graça Maria Cupido Campino, carreira e categoria de Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11;

Helena Cristina Marques Neves, carreira e categoria de Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7;

Henrique Manuel dos Santos Duque, carreira e categoria de Leitor Cobrador Consumos, 2.º Escalão Índice 249;

Isabel de Ascensão Roso Maia, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Isabel Maria Fernandes Marques, carreira e categoria de Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11;

Isaura Maria Costa Neves, carreira e categoria de Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11;

Isilda Ribeiro Rodrigues Ramos, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Ivo Gil Antunes Martins Costa, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

João António Ferreira Pimentel, carreira e categoria de Assistente Operacional, 10.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 10;

João Carlos Cupido Mendes, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

João Fernando Santos Ferreira, carreira e categoria de Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 5;

João Luís Redondo Ferreira, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

João Manuel dos Santos Nunes, carreira e categoria de Assistente Técnico, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 14;

Joaquim Caridade Soares, carreira e categoria de Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Joaquim José Guardado Oliveira, carreira e categoria de Técnico Superior, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 27;

Joel Tiago Lucas Oliveira, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Jorge Ferreira Soares, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

José António Nunes da Silva Mendes, carreira e categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 20;

José Carlos Carvalho Oliveira, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

José Henrique Filipe Diogo Batista, carreira e categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 20;

José Jorge Ribeiro Silva, carreira e categoria de Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7;

José Lourenço Rodrigues, carreira e categoria de Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

José Luís Cordeiro Contente Ferraz Carvalho, carreira e categoria de Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 9;

José Manuel Carraca Oliveira Galvão, carreira e categoria de Fiscal Municipal/Fiscal Municipal Especialista Principal, Escalão 2 Índice 326;

José Manuel Dias Carvalho, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

José Manuel Lucas, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

José Manuel Morgado Carvalho, carreira e categoria de Assistente Operacional/Encarregado Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 12;

José Manuel Neves Brás, carreira e categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 17;

José Manuel Nunes Costa Gaspar, carreira e categoria de Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7;

José Manuel Santos Ferreira, carreira e categoria de Assistente Operacional/Encarregado Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 12;

José Maria Matos dos Santos, carreira e categoria de Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 9

Lídia Maria Valente Lopes, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Ligia Maria dos Santos André, carreira e categoria de Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11;

Lília Susete Costa Berardo, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19

Lucília da Conceição Pereira Caridade Gonçalves, carreira e categoria de Informática/Técnica Informática grau 2, 3.º Escalão Índice 530;

Lucília Marouvo Ramos Canelas, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Lucinda Maria Contente Carvalho Silva, carreira e categoria de Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11;

Luís Alberto Gonçalves Lebre, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4

Luís da Silva Duque carreira e categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 17;

Manuel António Marques, carreira e categoria de Assistente Operacional/Encarregado Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 12;

Manuel Costa Lucas, carreira e categoria de Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Manuel Gonçalves Castanheira, carreira e categoria de Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 5;

Manuel Henrique Morgado Costa, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Manuel Joaquim Morgado Carecho, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Manuel Lucas Rodrigues, carreira e categoria de Assistente Operacional/Encarregado Geral Operacional, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 15;

Manuel Simões Neves Gonçalves, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Márcia Sofia Marques Silva Galvão, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Marco António Maduro Carvalho, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8

Maria Cremilde Moreira Gonçalves Pimentel, carreira e categoria de Técnico Superior,3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

Maria Cristina Madeira Mendes Neves Redondo, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Maria da Conceição Cordeiro Costa, carreira e categoria de Assistente Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7;

Maria da Conceição Gomes Lopes, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Maria de Fátima Azevedo Lopes Coelho Silva, carreira e categoria de Assistente Técnico, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 14;

Maria Emília Borges Pinto, carreira e categoria de Assistente Técnico, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 12;

Maria Fátima Carvalho Lopes Cardoso, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4,

Maria Fátima Tomas Silva Martins, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Maria Fernanda Cordeiro Alves, carreira e categoria de Assistente Técnico, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 14;

Maria Fernanda dos Santos Cabete Lopes, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Maria Fernanda Sousa Duque Andrade, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Maria Isabel Coelho Maduro, carreira e categoria de Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11;

Maria José de Oliveira Carvalhão, carreira e categoria de Técnico Superior, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 42;

Maria Lurdes Cordeiro Simões Bernardes, carreira e categoria de Assistente Operacional, 7.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7;

Maria Lurdes Pires Silva Figueiredo Batista, carreira e categoria de Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11;

Maria Madalena Gomes Batalha, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Maria Otília Ferreira de Oliveira, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

Mário Fernando Rodrigues Monteiro, carreira e categoria de Técnico Superior, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 42;

Mário João Lourenço Gomes, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

Mário José Morais Silva, carreira e categoria de Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11;

Mauro António Pereira Alegre, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

Miguel Nuno Andrade Gariso, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Milena Isabel Cardoso Salema, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Nádia Filipa Antunes Madeira Gouveia, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

Nair Saldanha Simões Galvão Salgado, carreira e categoria de Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11;

Nuno Filipe Nogueira, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Nuno José Rodrigues Abreu, carreira e categoria de Assistente Operacional/Encarregado Operacional, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 9;

Olga Maria Alves Jordão, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Palmira Maria Bernardes Leonardo Sousa, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Paula Cristina Gonçalves Marques, carreira e categoria de Assistente Técnico, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 11;

Paula Cristina Louro Gonçalves, carreira e categoria de Técnico Superior, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 42;

Paulo Alexandre de Jesus Neto, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Paulo Jorge Gonçalves Costa Pinho, carreira e categoria de Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Paulo José Madeira dos Santos, carreira e categoria de Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Paulo Manuel Ferreira Brás, carreira e categoria de Assistente Operacional, 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8;

Pedro Manuel da Silva Pedroso, carreira e categoria de Leitor Cobrador Consumos, 2.º Escalão Índice 249;

Ramiro Gaspar Carpinteiro, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Ricardo Costa Cruz Páscoa, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Rosa Maria da Silva Rodrigues, carreira e categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 17;

Rui Alexandre Nunes Gonçalves, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Rui César Leal Miranda, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Rui Jorge Godinho Madeira, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Rui Miguel Ferreira Carraca, carreira e categoria de Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 5;

Rui Miguel Marques Silva, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

Sílvia Manuela Carvalho Fernandes, carreira e categoria de Assistente Técnico, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 14;

Sofia Ramos Farinha, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Solange Nascimento Rodrigues, carreira e categoria de Assistente Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7;

Sónia Cristina Couceiro Grácio, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Susana Isabel Amaral Contente, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Susana Isabel Duque Gaspar, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

Susana Maria Ribeiro Figueiredo, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Tânia Cristina Viegas Santos Mota, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

Teresa Maria Marques Simões Amaro das Neves, carreira e categoria de Assistente Operacional, 6.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 6;

Vítor Manuel Carvalho Miranda, carreira e categoria de Técnico Superior, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 19;

20 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Mário Jorge Nunes*.

312894864

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 1528/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 3.º grau — Intervenção Social e Parceria Solidária.

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara datado de 27 de novembro do corrente ano, foi renovada a comissão de serviço no cargo de direção intermédia de 3.º Grau (Intervenção Social e Parceria Solidária), Zélia Maria Dias Espadinha Simões, pelo período de três anos, a partir de 30 de janeiro de 2020, ao abrigo do n.º 2 do artigo 23.º conjugado com o n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

5 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312922598

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso (extrato) n.º 1529/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal com relação jurídica de emprego público para admissão de um técnico superior (geografia).

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.os 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião realizada a 3 de setembro de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso, o seguinte procedimento concursal que se destinam à ocupação do posto de trabalho a seguir indicado existente no mapa de pessoal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

1 Técnico Superior/área de Geografia, para a Divisão de Administração Urbanística;

Caraterização do posto de trabalho a ocupar:

Exerce com autonomia e responsabilidade funções de estudo, conceção e adaptação de métodos e processos científico técnicos, inerentes à respetiva licenciatura, inseridos, nomeadamente, nos seguintes domínios de atividade:

Estuda fenómenos físicos e humanos do território no que respeita às suas distribuições espaciais e interligações às escalas local, regional e nacional;

Efetua estudos sobre o ambiente natural, o povoamento, as atividades dos grupos humanos e os equipamentos sociais nas suas relações mútuas, fazendo observações diretas ou interpretando e aplicando resultados obtidos por ciências conexas;

Efetua estudos em diversos domínios, nomeadamente localização e distribuição espacial de infraestruturas, população, atividades e equipamentos, ordenamento do território, desenvolvimento regional e urbano, planeamento biofísico e riscos ambientais, defesa e salvaguarda do património natural ou construído com vista ao arranjo do espaço e à melhoria de vida das populações;

Recorre, com frequência, a tecnologias informáticas, como no caso dos sistemas de informação geográfica que permitem obter, armazenar, manipular e analisar informação especialmente referenciada, produzindo diversos tipos de documentos geográficos de relacionamento dos fenómenos.

Participação em reuniões para análise de projetos e programas com vista a coordenar os estudos a empreender num ou em vários domínios de especialização;

Participação na conceção, redação e implementação de projetos de âmbito diversificado.

Requisitos habilitacionais — Licenciatura em Geografia.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

6 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312922532

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 1530/2020

Sumário: Celebração de contrato por tempo indeterminado com uma assistente operacional — auxiliar de ação educativa.

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, por meu despacho de 24 de junho de 2019, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de quatro postos de trabalho na carreira de Assistente Operacional — Auxiliar de Ação Educativa, conforme o Aviso n.º 15608/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 208 de 29 de outubro, a partir de 1 de janeiro de 2020, com a candidata, Elisabete Oliveira Epifânio, com a remuneração correspondente à posição 4, nível 4, correspondente a 635,07€.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe Divisão de Educação e Cultura;

Vogais Efetivos: Luísa Maria Vieira Grais Martins, Dirigente Intermédia de 3.º Grau (Educação) e Micaela Moita Mota, Técnica Superior.

Vogais Suplentes: Patrícia Alexandra Faria Lobo Ramos, Técnica Superior e Sandra Sofia Neves Cadima, Técnica Superior.

13 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312922646

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 1531/2020

Sumário: Proposta de alteração ao Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Vale de Cambra.

Alteração ao Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Vale de Cambra

Maria Catarina Lopes Paiva, vereadora em regime de meio-tempo, na Câmara Municipal de Vale de Cambra.

Torna público que, a Câmara Municipal de Vale de Cambra, em reunião ordinária de 08 de outubro de 2019, deliberou submeter a consulta pública nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 97.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), alteração ao Regulamento do Conselho Municipal da Juventude de Vale de Cambra.

Durante o período de 30 dias a contar da data da publicação no *Diário da República* 2.ª série, o citado documento encontra-se à disposição dos interessados para consulta no gabinete da Divisão de Ação Social, Desporto, Educação e Cultura, átrio do Edifício Municipal, sedes das Juntas de Freguesia, em horários de expediente, bem como no site institucional do município www.cm--valedecambra.pt,

As observações e sugestões serão apresentadas por escrito na Câmara Municipal de Vale de Cambra devidamente coligidas e sintetizadas em impresso próprio.

Para constar se lavrou o presente documento e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e disponível no endereço http://www.cm-valedecambra.pt.

6 de janeiro de 2020. — A Vereadora, *Maria Catarina Lopes Paiva*.

312901667

MUNICÍPIO DE VALENÇA

Aviso n.º 1532/2020

Sumário: Procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de unidade intermédia de 3.º grau — cultura e animação — nomeação.

Procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de unidade intermédia de 3.º grau — Cultura e animação — Nomeação

Considerando a conclusão do procedimento concursal de recrutamento para o cargo de direção intermédia de 3.º grau de Chefe da Unidade de Cultura e Animação, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 175, de 12 de setembro de 2019, na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código de oferta n.º OE201909/0212 e no jornal de expansão nacional "Correio da Manhã" de 13 de setembro de 2019, torna-se público que, por despacho do signatário, datado de 30 de dezembro de 2019 e em cumprimento do disposto no artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, aplicável à administração local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi nomeado, em comissão de serviço, pelo período de três anos, para o cargo de Chefe da Unidade Intermédia de 3.º grau — Cultura e Animação, Jorge Ribeiro Areias, com base na proposta de nomeação elaborada pelo júri do concurso.

A nomeação produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020.

Nota curricular

Jorge Ribeiro Areias é licenciado em Teatro pela Escola Superior Artística do Porto;

Desde janeiro de 2009, desempenha funções de Técnico Superior na área da cultura;

Entre outubro de 2004 e 2008, exerceu funções de técnico de animação cultural;

Entre 2003 e 2004, exerceu funções de animador sociocultural;

Entre 2002 e 2003, realizou um estágio profissional de animador sociocultural;

Entre 2000 e 2001, foi animador sociocultural na ANILPUA — Centro Lúdico da Imagem Animada, Porto.

Frequentou diversas ações de formação ligadas à área cultural.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rodrigues Lopes*.

312895325

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Declaração de Retificação n.º 81/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 16193/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195, de 10 de outubro de 2019.

1 — Para os devidos efeitos, faz-se público que, por deliberação do executivo municipal de 9 de dezembro de 2019, foi aprovada a retificação do Aviso n.º 16193/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 195, de 10 de outubro de 2019, pelo que se encontra aberto procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Ref.ª A — 1 técnico superior — área de arquitetura;
Ref.ª B — 1 técnico superior — área de engenharia civil.

2 — Caracterização dos postos de trabalho: as atividades serão desenvolvidas no âmbito das competências definidas para a carreira técnico superior do regime geral e de acordo com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Requisitos habilitacionais: poderão candidatar-se ao posto de trabalho os candidatos que sejam titulares de:

Ref.ª A — licenciatura em Arquitetura e inscrição na respetiva ordem profissional;
Ref.ª B — licenciatura em Engenharia Civil e inscrição na respetiva ordem profissional.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), para consulta a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República* e na página eletrónica do Município (www.cm-vilareal.pt).

15 de janeiro de 2020. — A Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Ana Mafalda Figueiredo Gonçalves Vaz de Carvalho*.

312922751

FREGUESIA DE ARROIOS

Aviso (extrato) n.º 1533/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, como chefe de divisão da Unidade Orgânica da Divisão Administrativa e Financeira da técnica superior Maria Isabel Barajas.

Considerando a deliberação de 11 de novembro de 2019, o Executivo da Junta de Freguesia de Arroios aprovou a alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços da Junta de Freguesia e respetivo organograma.

Nos termos do artigo 14.º Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e daquele Regulamento, o Executivo alterou a orgânica e definiu as respetivas atribuições e competências, aprovadas pela Assembleia de Freguesia de Arroios, reunida a 27 de dezembro de 2019. Nos termos do citado artigo, a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, cabe ao Executivo da Junta de Freguesia, designadamente a afetação ou reafectação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas. O artigo 19.º da Lei n.º 49/2012 prevê expressamente a nomeação de dirigentes em regime de substituição, por remissão do n.º 6, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 aos cargos de direção intermédia do 2.º grau, a titulares de cargos dirigentes de grau e nível imediatamente inferior na escala hierárquica e a trabalhadores que reúnam as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente a substituir. Tal disposição legal refere que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, devendo ser observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, exceto o procedimento concursal. Esta nomeação em regime de substituição tem duração de 90 dias contados da data de vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à designação de novo titular.

Nestes termos, determino, conforme deliberação do Executivo de 23 de dezembro de 2019, nos termos das disposições legais acima referidas, e por cumprir os requisitos previstos no artigo 19.º da Lei n.º 49/2012 e do n.º 6, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, a nomeação, em regime de substituição, como titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau, a que corresponde o cargo de Chefe de Divisão da Unidade Orgânica da Divisão Administrativa e Financeira, a Técnica Superior Maria Isabel Barajas, com efeito a 1 de janeiro de 2020.

6 de janeiro de 2020. — O Tesoureiro, *André Gomes.*

Nota curricular

Nome: Maria Isabel Barajas;
Nacionalidade: Portuguesa;
Data de nascimento: 19 de maio de 1991;
Habilitações académicas:

Licenciatura em Contabilidade e Administração Nível 6 QRQ, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em 2012.

Experiência profissional mais relevante:

De dezembro de 2014 a dezembro de 2019 na Junta de Freguesia de Arroios como Técnica Superior na área da Contabilidade e Tesouraria, desempenhando respetivamente as funções: apoio na elaboração do orçamento, elaboração de propostas de alterações orçamentais e apoio nas revisões orçamentais, registos contabilísticos, reconciliações bancárias, relatórios de execução financeira de vários projetos da junta, elaboração do modelo 10, controlo das retenções da fonte (IRS independentes e prediais), processamento de ordenados IIª Fase (independentes), registo de pagamentos e recebimentos na tesouraria, controlo financeiro e execução de relatórios relativamente aos Contratos de Delegação de Competências estabelecidos com a CML

De novembro de 2013 a novembro de 2014, Estágio em Contabilidade na empresa Status-Valor, desempenhando respetivamente as funções: contabilidade geral (preparação, classificação

e contabilização dos documentos e arquivo dos mesmos, elaboração das obrigações fiscais mensais/anuais, contabilidade pública (registo da despesa e receita, reconciliações bancárias).

312912975

FREGUESIA DE ARROIOS

Aviso (extrato) n.º 1534/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, da técnica superior Cláudia Sofia Palma dos Santos como chefe de divisão da Unidade Orgânica da Divisão de Ambiente Urbano.

Considerando a deliberação de 11 de novembro de 2019, o Executivo da Junta de Freguesia de Arroios aprovou a alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços da Junta de Freguesia e respetivo organograma.

Nos termos do artigo 14.º Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e daquele Regulamento, o Executivo alterou a orgânica e definiu as respetivas atribuições e competências, aprovadas pela Assembleia de Freguesia de Arroios, reunida a 27 de dezembro de 2019. Nos termos do citado artigo, a conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, cabe ao Executivo da Junta de Freguesia, designadamente a afetação ou reafectação do pessoal do respetivo mapa, e, ainda, a criação, alteração e extinção de subunidades orgânicas. O artigo 19.º da Lei n.º 49/2012 prevê expressamente a nomeação de dirigentes em regime de substituição, por remissão do n.º 6, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 aos cargos de direção intermédia do 2.º grau, a titulares de cargos dirigentes de grau e nível imediatamente inferior na escala hierárquica e a trabalhadores que reúnam as condições legais de recrutamento para o cargo dirigente a substituir. Tal disposição legal refere que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, devendo ser observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, exceto o procedimento concursal. Esta nomeação em regime de substituição tem duração de 90 dias contados da data de vacatura do lugar, salvo se estiver em curso procedimento tendente à designação de novo titular.

Nestes termos, determino, conforme deliberação do Executivo de 23 de dezembro de 2019, nos termos das disposições legais acima referidas, e por cumprir os requisitos previstos no artigo 19.º da Lei n.º 49/2012 e do n.º 6, do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, a nomeação, em regime de substituição, como titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau, a que corresponde o cargo de Chefe de Divisão da Unidade Orgânica da Divisão de Ambiente Urbano, a Técnica Superior Cláudia Sofia Palma dos Santos, com efeito a 1 de janeiro de 2020.

6 de janeiro de 2020. — O Tesoureiro, *André Gomes.*

Nota curricular

Nome: Cláudia Sofia Palma dos Santos;
Nacionalidade: Portuguesa;
Data de nascimento: 12 de dezembro de 1979;
Habilitações académicas:

Licenciatura em Urbanismo e Ordenamento do Território pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, em 2007.

Experiência profissional mais relevante:

De 6 de março de 2018 a 31 de dezembro de 2020 na Junta de Freguesia de Arroios como Chefe de Divisão da Divisão de Ambiente Urbano e Desenvolvimento Local.

De março de 2017 a 5 de março de 2018 na Junta de Freguesia de Arroios como Técnica Superior na área do Licenciamento, desempenhando funções de fiscalização e verificação de licenciamento de ocupação de espaço público

De janeiro de 2011 a fevereiro de 2017 nos Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos de Loures/Odivelas como Técnica Superior na Divisão de Cadastros, Estudos e Projetos, desempenhando funções de gestão do cadastro do Sistema de Gestão de Clientes.

De maio 2001 a dezembro de 2009 nos Serviços Municipalizados de Águas e Resíduos de Loures/Odivelas como Assistente Técnica na Divisão de Divisão de Resíduos Sólidos, desempe-

nhando funções administrativas de avaliação de situações apresentadas por munícipes e Juntas de Freguesia, introdução e tratamento de dados referentes às recolhas dos resíduos, participação na execução das campanhas de caracterização de RSU, elaboração e dimensionamento da contentorização para novos loteamentos, participação em ações de sensibilização e eventos no âmbito dos RSU (2001 a 2009). Na Divisão de Estudos e Cadastros, desempenhando funções administrativas de cadastro de redes de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais e pluviais (2010 a 2011).

312912918

FREGUESIA DE AVINTES

Aviso n.º 1535/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação, torna-se público que, na sequência Procedimento Concursal Comum de caráter urgente para a constituição de Relação Jurídica de Emprego Publico em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Publicas por Tempo Indeterminado no âmbito Programa de Regularização dos Vínculos Precários (Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro) para ocupação de um posto de trabalho na carreira geral de assistente técnico, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Maria de Fátima Correia dos Santos, com início a 1 de janeiro de 2020, com a remuneração base de 683,13€ correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 de acordo com a Tabela Remuneratória Única.

9 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Cipriano Castro*.

312920378

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MALHOU, LOURICEIRA E ESPINHEIRO

Regulamento n.º 73/2020

Sumário: Consulta pública do projeto da primeira alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços.

Primeira alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços

Lina Maria David Silva Louro, Presidente da Junta de Freguesia das Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro, torna público para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea *h*) do n.º 1, do artigo 16.º do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi deliberado submeter a consulta pública o projeto da primeira alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, na sequência da reunião do Órgão Executivo de 02 de dezembro de 2019. O projeto em causa poderá ser consultado de seguida, e se encontra afixado em local público e visível nas instalações da União das Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro (Rua Padre Reis, n.º 70, 2380-537 Malhou; Rua do Adro 2380-420 Louriceira; Rua 23 de março, n.º 590, 2380-308 Espinheiro). Os interessados podem apresentar eventuais sugestões, as quais deverão ser formuladas por escrito e dirigidas à Senhora Presidente da Junta de Freguesia.

6 de dezembro de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Lina Maria Davide Silva Louro*.

Nota justificativa

Nos termos do artigo 99.º do CPA — Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), "os regulamentos são aprovados com base num projeto, acompanhado de uma nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas."

Na presente alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, foram tidos em consideração os critérios expressos no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro), já considerados no Regulamento em vigor, dos quais se destacam os seguintes.

1 — Princípio da equivalência jurídica (artigo 4.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais):

a) O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular;

b) O valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

2 — Princípio da justa repartição dos encargos públicos (artigo 5.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais):

a) A criação de taxas pelas autarquias locais respeita o princípio da prossecução do interesse público local e visa a satisfação das necessidades financeiras das autarquias locais e a promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental;

b) As autarquias locais podem criar taxas para financiamento de utilidades geradas pela realização de despesa pública local, quando desta resultem utilidades divisíveis que beneficiem um grupo certo e determinado de sujeitos, independentemente da sua vontade;

A presente alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços teve em conta também a evolução da legislação, assim como alterações decorrentes da gestão autárquica, com o objetivo de assegurar a processão do interesse público.

Preâmbulo

As taxas das autarquias locais são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei (artigo 3.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais).

O presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços é enquadrado no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *d*) e *f*) do n.º 1 do artigo 9.º conjugadas com a alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e cumprindo o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual) e no referido anteriormente Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Nos termos do n.º 3 do artigo 101.º do CPA, o projeto de regulamento e tabela de taxas e preços foi submetido a consulta pública, nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do CPA, bem como as suas alterações posteriores.

SECÇÃO I

Disposições legais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento e seus anexos têm por finalidade estabelecer as taxas e preços, bem como as normas que regulam a sua incidência, liquidação, cobrança e pagamento, nos termos da lei, a aplicar nas atividades da autarquia no âmbito das suas atribuições e competências.

Artigo 2.º

Incidência objetiva

1 — As taxas das freguesias incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade das freguesias, designadamente:

a) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de caráter particular;
b) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado das freguesias;
c) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
d) Pela gestão de equipamento rural e urbano;
e) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
f) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

2 — Os preços dizem respeito a um conjunto de serviços prestados pela freguesia para satisfazer necessidades da população.

Artigo 3.º

Incidência subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária, geradora da obrigação de pagamento das taxas e preços previstos no presente regulamento, é a junta de freguesia, titular do direito de exigir aquela prestação.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente regulamento, esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária, ou seja, ao pagamento de taxas e preços a esta freguesia.

3 — Estão sujeitos ao pagamento das taxas e preços previstos neste regulamento, o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

SECÇÃO II

Taxas e preços

Artigo 4.º

Taxas e preços

Esta autarquia cobra taxas e preços relativos a:

a) Emissão de documentos (atestados, declarações, certidões, termos de identidade e justificação administrativa e outros documentos);
b) Outros serviços administrativos (extração de cópias,);
c) Registo e licenciamento de canídeos e gatídeos;
d) Certificação de fotocópias;
e) Cemitérios (inumações, exumações, trasladações, concessões de terreno para covais, jazigos, averbamentos e autorizações);
f) Mercados;
g) Ingresso no Museu Rural e Etnográfico;
h) Utilização de instalações (capela e casa mortuárias, campo polidesportivo e Casa do Povo);
i) Licenciamento de atividades diversas (venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes).

Artigo 5.º

Fundamentação económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços

1 — Para efeitos de cálculo dos valores das taxas e preços foram considerados custos diretos e indiretos associados a cada serviço prestado, designadamente, custos com pessoal, manutenção e limpeza, equipamentos, aquisição de materiais, investimentos, encargos financeiros, bem como os tempos médios de execução dos serviços.
2 — Por vezes são utilizados critério de incentivo/desincentivo, cujo valor é fixado com vista a incentivar/desencorajar certos atos ou operações.
3 — A fundamentação económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços encontram-se demonstradas no anexo 1 deste regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 6.º

Valor das taxas e preços

Os valores das taxas e preços a cobrar por esta freguesia são os constantes no Anexo 2 deste regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 7.º

Isenções

1 — Estão isentos do pagamento das taxas e preços previstos no presente regulamento todos os particulares e entidades coletivas que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.
2 — Em situações de caráter excecional, a junta de freguesia pode conceder outras isenções totais ou parciais a particulares ou entidades coletivas, devendo a deliberação de isenção constar em ata de reunião com a respetiva fundamentação.
3 — As isenções previstas nos números anteriores não dispensam os interessados de requerer as licenças ou autorizações necessárias ou de realizar as comunicações devidas.
4 — Os atestados, certidões e declarações, serão isentos quando se destinem a: Fins militares, Centro de emprego, Fins de pensão e reforma, Fins de ação social, Prova de vida (se comprovado

rendimento igual e inferior ao IAS), Isenção de propinas, Subsídio escolar, e Certidão de insuficiência económica (se comprovado rendimento igual ou inferior ao IAS).

Artigo 8.°

Cedência de espaços

Proceder-se-á à cedência de espaços, para as feiras, festas tradicionais, comemorações e venda e exposição de produtos sazonais, por hasta pública, caso a Junta de Freguesia, assim o determine.

Artigo 9.°

Forma do pedido

Os interessados deverão apresentar o seu pedido por escrito em formulário próprio, salvo nos casos e condições em que a Lei admita a sua formulação verbal ou telefónica.

Artigo 10.°

Validade das licenças

1 — As licenças têm o prazo de validade delas constantes.

2 — Nas licenças com validade por período certo, deverá constar sempre a referência ao último dia desse período.

3 — As licenças anuais caducam no último dia do ano para que foram concedidas, devendo a sua renovação ser requerida durante o mês de janeiro do ano a que dizem respeito, salvo se, por lei ou regulamento, for estabelecido prazo certo para a respetiva revalidação, caso em que terminam no último dia para a renovação.

4 — Os pedidos de renovação das licenças com prazo inferior a um ano, são apresentados até ao penúltimo dia da sua validade.

Artigo 11.°

Licenças para canídeos e gatídeos

1 — A licença dos canídeos e gatídeos têm a validade nela inscrita, caducando automaticamente se não for renovada.

2 — A falta de licença ou a sua caducidade originam processo de contraordenação e consequentemente o pagamento de coimas nele definido.

Artigo 12.º

Renovação de licenças

1 — Os pedidos de renovação de licenças da competência da Junta de Freguesia, ou, nela delegada, terão de ser sempre requeridos, por escrito, salvo se disposição legal ou regulamentar dispuser noutros sentidos.

2 — Quando para a renovação anual de determinados direitos, não houver lugar a novo pedido de Licenciamento, mas apenas ao simples pagamento de determinada taxa, a regra é a de que só deverá haver lugar ao pedido escrito para renovação se existir preceito legal ou regulamentar que o determine.

Artigo 13.°

Cessação de licenças

As licenças emitidas pela Junta de Freguesia para ocupação ou utilização da via pública, do seu solo ou subsolo, do espaço aéreo ou outro, de ocupação de terrado ou feiras e mercados e de

publicidade comercial, serão sempre concedidas a título precário e caducam a 31 de dezembro, podendo ser caçadas a qualquer momento, por razões justificadas, ou por interesse público.

SECÇÃO III

Liquidação

Artigo 14.º

Liquidação e cobrança

1 — A liquidação das taxas e preços consiste na determinação do montante a pagar com base na Tabela de Taxas e Preços, no tipo de serviços prestados e nos elementos fornecidos pelos utentes.

2 — O documento de liquidação designa-se por guia de recebimento/fatura.

3 — A liquidação de taxas e preços não precedida de procedimento é feita nos respetivos documentos de cobrança.

4 — A cobrança será efetuada no momento ou após a execução do ato ou serviço a que respeitem.

Artigo 15.º

Pagamento

1 — De acordo com o artigo 11.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, a relação jurídico-tributária extingue-se através do pagamento da taxa e preço, ou de outras formas de extinção nos termos da lei geral tributária.

2 — As taxas e preços são pagos em moeda corrente, por numerário, cheque, transferência bancária, e por outros meios previstos na lei.

3 — Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas e preços será efetuado no momento ou após a execução do ato ou serviço a que respeitem.

4 — De todas as taxas e preços cobrados pela junta de freguesia será emitida fatura ou documento equivalente que comprove o respetivo pagamento.

Artigo 16.º

Pagamento em prestações

1 — A junta de freguesia poderá autorizar o pagamento das taxas e preços em prestações mensais, mediante requerimento fundamentado, dentro do prazo para pagamento voluntário.

2 — O pedido de pagamento em prestações deve conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos e documentos que o fundamentam.

3 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao valor resultante da divisão do total da dívida pelo número de prestações autorizado.

4 — O pagamento de cada prestação deve ser efetuado nos primeiros oito dias do mês a que disser respeito.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, e a consequente cobrança da dívida remanescente em processo de execução fiscal.

Artigo 17.º

Caráter urgente

1 — Os documentos referidos na Tabela, que não tenham classificação de urgente, são emitidos no prazo máximo de três dias.

2 — Os documentos com caráter urgente serão fornecidos até vinte e quatro horas após o seu requerimento.

3 — Os pedidos classificados como urgentes terão um acréscimo de 50 % ao valor normal da taxa devida.

Artigo 18.º

Incumprimento

1 — De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, são devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.

2 — A taxa de juros de mora a aplicar é a definida, para cada ano, pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP), através de Aviso publicado no *Diário da República.*

3 — De acordo com o n.º 1 da Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, o Estado e demais entidades públicas, incluindo as Regiões Autónomas e as autarquias locais, estão obrigados ao pagamento de juros moratórios pelo atraso no cumprimento de qualquer obrigação pecuniária.

4 — Estão isentas de juros de mora as dívidas abrangidas por legislação especial em que se faça expressa referência, quer à não sujeição a juros de mora, quer a outro procedimento relativo à falta de pagamento nos prazos estabelecidos.

5 — De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, as dívidas que não forem pagas voluntariamente são objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 19.º

Atualização dos valores das taxas e preços

1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro os valores das taxas e preços estabelecidos neste documento podem ser atualizados através do orçamento anual da freguesia, de acordo com a taxa de inflação.

2 — A junta de freguesia poderá propor à assembleia de freguesia a atualização extraordinária ou a alteração das taxas e preços previstos neste documento, mediante fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

3 — Quando as taxas e preços resultem de valores fixados por disposição legal, estas serão atualizadas de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 20.º

Caducidade

O direito da junta de freguesia de liquidar as taxas e preços caduca, se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo, no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

Artigo 21.º

Prescrição

1 — As dívidas por taxas e preços à freguesia prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

Artigo 22.º

Garantias

1 — Os sujeitos passivos das taxas e preços podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação deverá ser efetuada por escrito e dirigida à junta de freguesia, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área desta freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 deste artigo.

SECÇÃO IV

Disposições finais

Artigo 23.º

Publicidade

A Junta de Freguesia disponibilizará nas instalações dos serviços administrativos, em suporte papel e na página eletrónica o Regulamento e Tabela de Taxas e Preços.

Artigo 24.º

Legislação subsidiária

Em tudo quanto não estiver, expressamente previsto, neste regulamento é aplicável, sucessivamente:

a) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
b) A Lei das Finanças Locais;
c) A Lei Geral Tributária;
d) A Lei das Autarquias Locais;
e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
g) O Código de Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
h) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 25.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento e Tabela de Taxas anteriormente vigente na União das Freguesias de Malhou, Louriceira e Espinheiro.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente projeto de regulamento entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO 1

Fundamentação económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços

Artigo 1.º

Serviços administrativos

1 — Serviços Administrativos:

A fórmula de cálculo a aplicar contem os custos administrativos decorrentes do procedimento administrativo efetuado para assegurar a prestação do serviço, sendo a seguinte:

tme × (vhtn + vhdi)

Tme = tempo médio de execução;

Vhtn = valor hora do custo médio dos trabalhadores dos serviços administrativos -> remuneração base mensal, abono falhas, subsídio de refeição e seguro;

Vhdi = valor hora da despesa das instalações da sede -> despesa das instalações da sede (encargos com a eletricidade, água, limpeza, vigilância, consumos de secretaria, equipamento informático e respetiva manutenção).

2 — Certificação de fotocópias:

2.1 — O Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de março, atribui às juntas de freguesia a possibilidade de certificar a conformidade de fotocópias com os documentos originais que lhes sejam apresentados. O artigo 2.º do referido diploma estabelece que é da competência da freguesia fixar os preços a cobrar pelos serviços de certificação de fotocópias, não podendo exceder o preço resultante da tabela em vigor nos cartórios notariais. Neste contexto, os preços fixados correspondem ao definido no n.º 9 do artigo 27.º do Regulamento Emolumentar dos Registos e dos Notariado:

a) Por cada pública — forma, conferência de fotocópia ou fotocópia e respetiva conferência, até quatro páginas, inclusive = 18,00 €;

b) A partir da 5.ª página, por cada página a mais, (euro) 1, até ao limite de (euro) 150.

3 — Registo e licenciamento de cães e gatos:

3.1 — De acordo com o artigo n.º 6 da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril, as taxas a aplicar no registo e no licenciamento de cães e gatos devem ter como referência o valor da Taxa N de profilaxia médica (fixada anualmente por despacho do governo), não podendo exceder o triplo daquele valor e variando de acordo com a categoria do animal. No momento da elaboração deste documento vigora o Despacho n.º 6756/2012 (2.ª série), de 18 de maio, que estabelece o valor da Taxa N em 5,00 €.

3.2 — A percentagem da taxa N a utilizar é obtida através da aplicação da fórmula, definida no n.º 1 do artigo 1.º deste anexo:

a) Registo de cães e gatos = 100 % da taxa N de profilaxia médica;

b) Licenças:

i) Categoria A (cão de companhia) = 120 % da taxa N de profilaxia médica;

ii) Categoria B (cão com fins económicos) = 140 % da taxa N de profilaxia médica;

iii) Categoria C (cão para fins militares, policiais e de segurança pública) = isentos de acordo com o artigo 5.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril;

iv) Categoria D (cão para investigação científica) = isento de acordo com o n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril;

v) Categoria E (cão de caça) = 140 % da taxa N de profilaxia médica;

vi) Categoria F (cão-guia) = isento de acordo com o n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril;

vii) Categoria G (cão potencialmente perigoso) = 200 % da taxa N de profilaxia médica;

viii) Categoria H (cão perigoso) = 300 % da taxa N de profilaxia médica;
ix) Categoria I (gato) = 120 % da taxa N de profilaxia médica.
x) De acordo com o artigo 7.º da Portaria n.º 421/2004, de 22 de abril, a licença de cães-guia e de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública, bem como os recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos, e nos canis municipais é gratuita.

4 — Licenciamento de atividades diversas:
4.1 — De acordo com o n.º 3 do artigo 16.º do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, compete à junta de freguesia o licenciamento das seguintes atividades:

a) Venda ambulante de lotarias;
b) Arrumador de automóveis;
c) Atividade ruidosa de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.

4.2 — A fórmula de cálculo a aplicar no processo administrativo dos respetivos licenciamentos é obtida através da aplicação da fórmula definida no n.º 1 deste artigo.

Artigo 2.º

Concessões nos cemitérios

1 — A fórmula de cálculo de concessão de terrenos para sepulturas, ossários e gavetões no cemitério está indexada ao custo administrativo para a prestação do serviço (valor do custo médio do trabalho normal dos trabalhadores administrativos — fórmula de cálculo para o custo do serviço administrativo constante no n.º 1 do artigo 1.º deste anexo), percentagem das despesas com o cemitério (encargos com a eletricidade, consumíveis e conservação de bens e investimentos), e critérios de desincentivo à concessão perpétua dos terrenos e incentivo à ocupação temporária: Concessões no cemitério = (% das despesas do cemitério + valor do custo do trabalho normal do trabalhador de referência da área de administrativa) x critério de desincentivo/incentivo.
2 — A fórmula de cálculo da transferência de posse titulada por alvará e emissão de 2.º via de alvará é a constante no n.º 1 do artigo 1.º deste anexo.

Artigo 3.º

Serviços cemiteriais

A fórmula de cálculo relativa aos serviços cemiteriais é a seguinte:

Serviços cemiteriais = (valor hora do custo médio dos trabalhadores responsáveis pelos serviços cemiteriais x n.º de horas despendidas) + (% de encargos com o cemitério)

Artigo 4.º

Serviços prestados

A fórmula de cálculo relativa aos trabalhos com solicitação de particulares corresponde ao custo médio dos trabalhadores responsáveis pelo serviço: (valor hora do custo médio dos trabalhadores responsáveis pelo serviço x n.º de horas despendidas).

Artigo 5.º

Utilização de instalações

As fórmulas de cálculo para a utilização de instalações da autarquia têm como base as despesas correntes suportadas com as mesmas.

Artigo 6.º

Mercados

As fórmulas de cálculo para a ocupação do mercado são estabelecidas tendo em conta os encargos com o mercado (encargos com instalações, reparações, prestação de serviços com segurança e higiene, bens e investimentos) em função da área total ocupada, o custo do serviço administrativo (fórmula de cálculo para o custo do serviço administrativo constante no n.º 1 do artigo 1.º deste anexo), e o custo médio dos trabalhadores responsáveis pelo mercado e de critérios de incentivo/desincentivo dependendo do tipo de atividade de venda (gastos associados às atividades) e o período de ocupação (diário, semanal e mensal):

Ocupação do mercado = ((valor mensal dos encargos com as instalações do mercado × × área ocupada) + custo do serviço administrativo + custo médio dos trabalhadores de referência responsável pelo mercado) × critério de incentivo/desincentivo

ANEXO 2

Tabela de taxas e preços

Serviços administrativos

1 — Atestados, declarações, certidões, termos de identidade e justificação administrativa e outros documentos	6,00 €
2 — Fotocópias A4 e A3:	
2.1 — A preto e branco	0,20 €
2.2 — A cores	0,40 €
3 — Utilização de postos de internet	Gratuito
4 — Registo de cães e gatos	5,00 €
5 — Licenças:	
5.1 — Categoria A (cão de companhia)	6,00 €
5.2 — Categoria B (cão com fins económicos)	7,00 €
5.3 — Categoria C (cão para fins militares, policiais e de segurança pública)	Gratuita
5.4 — Categoria D (cão para investigação científica)	Gratuita
5.5 — Categoria E (cão de caça)	7,00 €
5.6 — Categoria F (cão guia)	Gratuita
5.7 — Categoria G (cão potencialmente perigoso)	10,00 €
5.8 — Categoria H (cão perigoso)	15,00 €
5.9 — Categoria I (gato)	6,00 €
6 — Averbamento referentes ao registo e licenciamento de cães e gatos	2,55 €
7 — Certificação de fotocópias:	
7.1 — Até 4 páginas, inclusive	18,00 €
7.2 — A partir da 5.ª página, por cada página a mais 1 € até ao limite de 150 euros	1,00 €

Cemitérios

1 — Concessão de terreno:	
1.1 — Para Coval	620,00 €
1.2 — Para Jazigo	1 900,00 €
1.3 — Para jazigo, por cada m^2 a mais	900,00 €
2 — Inumação:	
2.1 — Em Coval	175,00 €
2.2 — Em coval — cova dupla	250,00 €
2.3 — Em jazigo	80,00 €
2.4 — De cinzas funerárias	30,00 €
3 — Exumação de ossadas	45,00 €
4 — Transladação	160,00 €
5 — Averbamentos	10,00 €
6 — Averbamento e transmissão para coval	160,00 €
7 — Averbamento e transmissão para jazigo	300,00 €
8 — Autorização para colocação de revestimento e/ou lápide em sepultura	10,00 €
9 — Utilização da Capela e da Casa Mortuária (Louriceira)	60,00 €

Taxas diversas

1 — Utilização do Pavilhão Polivalente de Louriceira:	
1.1 — Por hora	10,00 €
1.2 — Por 24h	70,00 €
1.3 — Com cozinha a mais	20,00 €
2 — Utilização da Casa do Povo do Malhou:	
2.1 — Por 24h	50,00 €
2.2 — Com cozinha a mais	15,00 €
3 — Mercados:	
3.1 — Ocupação permanente de espaço de venda do mercado, por dia	1,50 €
3.2 — Ocupação não permanente de espaço de venda do mercado, por dia	2,00 €
3.3 — Ocupação por venda ambulante no exterior do mercado, por dia	2,00 €
4 — Museu — Ingresso no Museu Rural e Etnográfico	Gratuito
5 — Venda ambulante de lotaria	
5.1 — Licenciamento e emissão de cartão	16,00 €
5.2 — Renovação da licença anual	5,00 €
6 — Arrumador de automóveis	
6.1 — Licenciamento e emissão de cartão	16,00 €
6.2 — Renovação a licença anual	5,00 €
7 — Licenciamento de atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, ferias, arraiais e bailes, por período de um dia	21,00 €

312911435

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MARRAZES E BAROSA

Aviso (extrato) n.º 1536/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para preenchimento de vários postos de trabalho — carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Paulo Alexandre de Jesus Clemente, Presidente da União das Freguesias de Marrazes e Barosa, torna público, no uso da competência que é conferida pela alínea *a*) do n.º 1, do artigo 18.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para efeitos do disposto nos n.s 1 e 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (adiante LTFP) e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante Portaria), e após deliberação da Junta de Freguesia, datada de 19 de novembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, para preenchimento de vários postos de trabalho previstos e não ocupados do mapa de pessoal da União das Freguesias de Marrazes e Barosa.

2 — Postos de trabalho:

Referência A — Carreira e categoria de Assistente Operacional — área funcional: Cantoneiro/Coveiro — 2 postos de trabalho;

Referência B — Carreira e categoria de Assistente Operacional — área funcional: Cantoneiro Obras/Assistência e Manutenção — 5 postos de trabalho;

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Área de formação — Para todas as referências — Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato.

4 — Local de trabalho — Área da União das Freguesias de Marrazes e Barosa.

A indicação dos requisitos, da caracterização dos postos de trabalho, da composição do Júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, constam da oferta a publicar integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt e pode ainda ser consultada no sítio da *internet* da Freguesia www.ufmb.pt

22 de novembro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias, *Paulo Alexandre de Jesus Clemente.*

312893146

FREGUESIA DE RORIZ

Aviso n.º 1537/2020

Sumário: Na sequência de procedimento concursal, será celebrado entre a Junta de Freguesia de Roriz e Raul Horácio da Silva Oliveira contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de operário semiqualificado (1.ª posição, nível 1), a partir de 1 de fevereiro de 2020.

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, aberto por aviso publicitado na Bolsa de Emprego Público e página eletrónica do mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Roriz, homologada por deliberação de 13 de janeiro de 2019, contrato tempo indeterminado para um lugar de assistente Operacional do quadro desta autarquia, Raul Horácio da Silva Oliveira, com a classificação de 18 valores.

Para os efeitos consignados a lista unitária de ordenação final do candidato aprovado, encontra-se disponível na página eletrónica da Junta de Freguesia de Roriz e afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Roriz.

O referido candidato deverá tomar posse no prazo de 20 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.* (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal, será celebrado entre a Junta de Freguesia de Roriz e Raul Horácio da Silva Oliveira, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Operário Semiqualificado (1.ª posição, nível 1), a partir de 01 de fevereiro de 2020.

13 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Moisés de Araújo Andrade*.

312921447

FREGUESIA DE SANTA MARIA MAIOR (FUNCHAL)

Despacho n.º 1334/2020

Sumário: Designação do encarregado de Proteção de Dados.

Atendendo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, para os devidos efeitos e nos termos do artigo 37.º do Regulamento (UE) n.º 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, ao disposto na Lei n.º 58/2019, de 7 de outubro de 2019, conforme deliberação tomada em reunião de executivo e por meu despacho com data de 13 de janeiro de 2020, com a referência n.º 2020/01, designo como Encarregado de Proteção de Dados da Junta de Freguesia de Santa Maria Maior — Funchal, o licenciado Hélder Isaque Gouveia Freitas, Técnico Superior do mapa de pessoal desta instituição, por reconhecidamente deter as qualidades profissionais e as aptidões necessárias ao desempenho das inerentes funções.

20 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Guido Marcelino de Mendonça Gomes.*

312940036

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO (LISBOA)

Aviso n.º 1538/2020

Sumário: Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira e categoria de técnico superior.

Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na carreira e categoria de técnico superior

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, homologada em reunião de junta de freguesia de 30 de dezembro de 2019, referente ao procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, aberto através do Aviso n.º 15074/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 26 de setembro, para efeitos de preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na área do Desporto (Ref.ª A), se encontra afixada no átrio da divisão de Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46, 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio.pt/).

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado.*

312925919

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO (LISBOA)

Aviso n.º 1539/2020

Sumário: Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira e categoria de assistente técnico.

Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na carreira e categoria de assistente técnico

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, homologada em reunião de junta de freguesia de 30 de dezembro de 2019, referente ao procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, aberto através do aviso n.º 13882/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 05 de setembro, para efeitos de preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico na área da Secretaria-Geral (Ref.ª A), se encontra afixada no átrio da Divisão de Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46, 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio.pt/).

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado.*

312925992

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO (LISBOA)

Aviso n.º 1540/2020

Sumário: Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira e categoria de assistente técnico.

Lista unitária final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na carreira e categoria de assistente técnico

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, homologada em reunião de junta de freguesia de 30 de dezembro de 2019, referente ao procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, aberto através do Aviso n.º 13880/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 05 de setembro, para efeitos de preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico na área da Gestão Financeira, Contabilidade e Patrimonial (Ref.ª A), se encontra afixada no átrio da Divisão de Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46, 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio.pt/).

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado.*

312926015

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO (LISBOA)

Aviso n.º 1541/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto na carreira e categoria de técnico superior, lugar previsto e não ocupado no mapa de pessoal.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na carreira e categoria de técnico superior, lugar previsto e não ocupado no mapa de pessoal

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 45-A/2011, de 06 de abril, aplicável por força do disposto no artigo 49.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos do procedimento concursal comum de seleção e recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Direito) para a Subunidade da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens — Lisboa Centro, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, a que se refere o aviso de abertura n.º 2196/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2196/2019, em 07 de fevereiro de 2019, (Ref.ª A), e na Bolsa de Emprego Público com a referência OE201902/0196, que a lista definitiva com os resultados obtidos no método de seleção avaliação curricular se encontra afixada no átrio da Divisão de Recursos Humanos da Junta de Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46, 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio.pt/).

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado.*

312926064

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso (extrato) n.º 1542/2020

Sumário: Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

1 — Para os devidos efeitos e ao abrigo do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2018 de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha em reunião de 26 de novembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte a publicação do presente aviso no *Diário da República* e Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais comuns para ocupação de 16 (dezasseis) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal destes Serviços Municipalizados, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, em várias áreas de trabalho de acordo com as seguintes referências:

2 — Carreira e Categoria de Assistente Operacional.

2.1 — Referência A — 5 (cinco) Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Funções de Motorista de Pesados).

2.2 — Referência B — 10 (dez) Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Funções de Cantoneiro de Limpeza).

2.3 — Referência C — 1 (um) Posto de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Funções de Eletricista).

3 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o mapa de pessoal:

3.1 — Referência A — 5 (cinco) postos de trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Funções de Motorista de Pesados)

Atribuição, competência, atividade a cumprir ou a executar:

Conduz veículos de elevada tonelagem, procedem ao transporte de diversos materiais e mercadorias de acordo com as necessidades do serviço. Preenche e entrega diariamente o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido. Colabora nas operações de carga e descarga. Examina o veículo antes, durante e após o trajeto, tendo o cuidado na colocação de coberturas de proteção sobre os materiais e arrumando a carga para prevenção de eventuais danos. Assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação. Abastece a viatura de acordo com as regras do serviço. Cumpre as regras gerais de condução de carga e outros de acordo com a legislação em vigor. Toma em atenção normas de prevenção de acidentes; Reportar diariamente todas as folhas de obra aos encarregados; executar outras funções quando necessárias e solicitadas.

3.2 — Referência B — 10 (dez) postos de trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Funções de Cantoneiro de Limpeza).

Atribuição, competência, atividade a cumprir ou a executar:

Procede a remoção e recolha de lixos/resíduos e equiparados; Varredura e limpeza de ruas; sarjetas; Lavagem das vias, parques e espaços públicos; Limpeza de chafariz; Remoção de Lixeiras: Extirpação de ervas; tarefas e trabalhos de apoio elementares e indispensáveis ao funcionamento dos serviços. Assegurar a guarda, manutenção e conservação dos equipamentos, ferramentas e utensílios sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo à limpeza manutenção e reparação dos mesmos. Manuseamento de equipamentos manuais ou elétricos. Presta auxílio se necessário ao serviço de águas residuais domésticas e pluviais. Executar outras funções que não descritas, desde que solicitado por um dos seus superiores hierárquicos dentro das suas competências;

3.3 — Referência C — 1 (um) posto de trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Funções de Eletricista).

Atribuição, competência, atividade a cumprir ou a executar:

Instalar, conservar, reparar circuitos e aparelhagem elétricas; Saber ler assuntos relacionados com a atividade desenvolvida por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas; Cumprir com as disposições legais relativas às instalações de que trata; Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos, ou de força motriz; Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis e derivação, contadores, interruptores e tomadas; Dispor e fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; Localizar e determinar as deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso aparelhos de deteção e de medida; Desmontar se necessário determinados componentes da instalação; Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder a respetiva montagem, pelo que deve utilizar as respetivas ferramentas; Possuir carta de condução; Colaborar na montagem, conservação e reparação de instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão, normal, baixa tensão específica e média tensão; Substituir órgãos de utilização corrente nas instalações de baixa tensão; tomar em atenção normas de prevenção de acidentes; Reportar diariamente todas as folhas de obra aos encarregados; executar outras funções quando necessárias e solicitadas.

4 — Requisitos de Admissão:

4.1 — Os candidatos deverão cumprir rigorosa e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

4.2 — Habilitações Literárias exigidas:

Referências A-B-C, escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade, nos termos do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho é a seguinte:

Para os nascidos até 31 de dezembro de 1966 é exigido o 4.º ano de escolaridade;

Para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967 até 31 de dezembro de 1980 é exigido o 6.º ano de escolaridade;

Para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981 até 31 de dezembro de 1994 é exigido o 9.º ano de escolaridade;

Para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1995, é exigido o 12.º ano de escolaridade.

5 — Não é possível substituir o nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

6 — Outros requisitos de admissão:

6.1 — Referência A é exigido:

a) Carta de Condução de Pesados (categoria C).

b) Certificado de Aptidão de Motorista (CAM) válido.

c) Carta de Qualificação de Motorista (CQM) válida.

7 — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, a publicação integral do presente aviso contendo a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil

exigido, da composição do júri, os métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas, constam de oferta publicada na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt — a ocorrer após a publicação do presente aviso no *Diário da República.* Podendo ser consultada informação no sitio da Internet destes Serviços Municipalizados em (www.smas-caldas-rainha.pt), Recursos Humanos — Concursos de Pessoal.

13 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

312919536

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1543/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 996_CReSAP_39_04/19, de recrutamento e seleção para o cargo de diretor regional de Cultura do Centro, Ministério da Cultura.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 996_CReSAP_39_04/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Diretor Regional da Direção Regional de Cultura do Centro, Ministério da Cultura.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

06-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira.*

312932122

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1544/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 981_CReSAP_26_02/19, de recrutamento e seleção para o cargo de vice-presidente do conselho diretivo do Instituto Português de Acreditação, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 981_CReSAP_26_02/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Vice-Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Português de Acreditação, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

06-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira.*

312931848

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1545/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1007_CReSAP_46_05/19, de recrutamento e seleção para o cargo de presidente do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1007_CReSAP_46_05/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Presidente do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

06-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira.*

312932244

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1546/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 997_CReSAP_40_04/19, de recrutamento e seleção para o cargo de diretor regional de Cultura do Algarve, Ministério da Cultura.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 997_CReSAP_40_04/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Diretor Regional da Direção Regional de Cultura do Algarve, Ministério da Cultura.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

06-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira.*

312932171

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1547/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1000_CReSAP_44_05/19, de recrutamento e seleção para o cargo de vice-presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação na sua plataforma eletrónica, do procedimento concursal n.º 1000_CReSAP_44_05/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Vice-Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

06-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira.*

312932211

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1548/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1023_CReSAP_57_07/19, de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor-geral para a Área da Relação com o Contribuinte da Autoridade Tributária e Aduaneira.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1023_CReSAP_57_07/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Subdiretor-Geral para a Área da Relação com o Contribuinte da Autoridade Tributária e Aduaneira.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

07-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira.*

312932341

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1549/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1036_CReSAP_69_08/19, de recrutamento e seleção para o cargo de diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa do Instituto da Segurança Social, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1036_CReSAP_69_08/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa do Instituto da Segurança Social, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

07-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira.*

312932406

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1550/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1038_CReSAP_70_08_19, de recrutamento e seleção para o cargo de diretor-adjunto de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa do Instituto da Segurança Social, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1038_CReSAP_70_08_19 de recrutamento e seleção para o cargo de Diretor Adjunto de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa do Instituto da Segurança Social, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

07-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira.*

312932447

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1551/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1042_CReSAP_73_10/19, de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor-geral (1) do Tesouro e Finanças.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1042_CReSAP_73_10/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Subdiretor-Geral (1) da Direção-Geral do Tesouro e Finanças.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

09-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira.*

312932269

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1552/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1043_CReSAP_74_10/19, de recrutamento e seleção para o cargo de subdiretor-geral (2) do Tesouro e Finanças.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1043_CReSAP_74_10/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Subdiretor-Geral (2) da Direção-Geral do Tesouro e Finanças.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

09-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira.*

312932325

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1553/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1014_CReSAP_49_06/19, de recrutamento e seleção para o cargo de presidente da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP).

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1014_CReSAP_49_06/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Presidente da Autoridade Antidopagem de Portugal (ADoP).

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

13-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira.*

312932496

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1554/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1024_CReSAP_59_07/19, de recrutamento e seleção para o cargo de diretor de Finanças do Porto da Autoridade Tributária e Aduaneira.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1024_CReSAP_59_07/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Diretor de Finanças do Porto da Autoridade Tributária e Aduaneira.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

13-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira.*

312932511

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1555/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1035_CReSAP_68_08/19, de recrutamento e seleção para o cargo de diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Bragança do Instituto da Segurança Social, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, torna-se público que a CReSAP, entidade responsável pelo procedimento concursal, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicitação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1035_CReSAP_68_08/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Bragança do Instituto da Segurança Social, I. P.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento concursal estará disponível no sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

13-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira.*

312932544

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 1556/2020

Sumário: Procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de coordenador executivo, cargo equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau, para a Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra.

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torna-se público que, por Despacho Reitoral de 25/10/2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de Coordenador Executivo, cargo equiparado aos cargos de direção intermédia de 2.º grau, para a Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra.

1 — Referência do procedimento: P075-19-9389.

2 — Local de trabalho — Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física.

3 — Conteúdo funcional: O previsto no n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento dos Cargos Dirigentes das Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação ou de Investigação da Universidade de Coimbra, Regulamento n.º 904-A/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 252, de 30 de dezembro, na sua redação atual, designadamente, coordenar os serviços de apoio aos respetivos órgãos de governo, bem como estabelecer a ligação da Unidade Orgânica com os serviços da Administração.

4 — Requisitos formais de provimento — os constantes do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, designadamente: ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo; deter licenciatura adequada e, no mínimo, 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

5 — Perfil pretendido: Forte capacidade de liderança, de dinamização e motivação de equipas; forte sentido crítico, análise rigorosa e resiliência; capacidade de iniciativa, de organização e otimização do serviço, em alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição; empatia e efetividade na interação e comunicação com os diferentes interlocutores; experiência profissional relevante e domínio técnico na área do cargo a prover, com forte orientação para os resultados.

6 — Métodos de seleção, respetiva valoração e escolha final:

6.1 — Métodos de seleção: Análise Curricular (AC) e Entrevista Pública (EP), sendo cada um dos métodos eliminatórios. A avaliação de cada método será dada numa escala de 0 a 20 valores de acordo com os critérios de valoração definidos no presente edital, não sendo admitidos à fase seguinte os candidatos que obtenham um nível classificativo final inferior a suficiente.

6.2 — Valoração dos métodos de seleção: em ambos os métodos de seleção, a avaliação será dada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, numa escala de 0 a 20 valores.

6.3 — A escolha final terá como base a aplicação da seguinte ponderação apenas aos candidatos admitidos e que realizem ambos os métodos de seleção: AC (40 %) + EP (60 %).

7 — Em sede de AC serão tidos em conta os seguintes critérios de avaliação, com uma ponderação de 20 % em cada critério:

7.1 — A qualidade do percurso académico, designadamente a evidência de evolução ao longo da vida;

7.2 — A formação específica para o exercício de funções dirigentes e eventual formação complementar na área do concurso a prover;

7.3 — A experiência profissional no âmbito de funções diretamente relacionadas com as áreas de atividade do lugar a prover, que evidencie o domínio técnico geral, atualizado, abrangente e transversal;

7.4 — A experiência de coordenação e orientação de equipas e grupos, sendo valorizada a obtida no âmbito das atividades relacionadas com o cargo a prover;

7.5 — A qualidade do percurso profissional, designadamente a evidência da evolução no âmbito do desempenho de funções complexas e qualificadas e a aposta na diversificação e/ ou transversalidade e, sempre que possível, associada a resultados obtidos.

8 — Em sede de EP serão tidos em conta os seguintes critérios de avaliação, com uma ponderação de 20 % em cada critério:

8.1 — Sentido de responsabilidade, capacidade de comunicação e interação com os diferentes interlocutores;

8.2 — A visão estratégica e orientação para resultados de grande qualidade;

8.3 — A capacidade de decisão, de sentido crítico, de análise com rigor e de resolução de problemas;

8.4 — A capacidade de organização e otimização do serviço em tempos de escassez de recursos;

8.5 — A capacidade de liderança, de dinamização de equipas, proatividade e autonomia para o desenvolvimento de projetos.

9 — Processo de seleção:

9.1 — Na primeira reunião, o júri analisa os currículos dos candidatos, procede à sua admissão e avalia os candidatos admitidos à luz dos critérios e ponderações enunciadas nos subpontos do ponto 7 do presente aviso. Só serão selecionados para passar à fase da Entrevista Pública, os candidatos que obtiverem o nível classificativo de suficiente na média ponderada dos critérios de avaliação, considerando-se todos os demais candidatos excluídos do procedimento.

O júri abster-se-á de ordenar os candidatos, nos termos da lei, mas fundamentando o apuramento de cada candidato para a fase seguinte, ou a sua exclusão através dos níveis classificativos atribuídos.

Na segunda reunião, o júri procede à realização das entrevistas públicas aos candidatos aprovados no método anterior, com vista a aferir se são detentores do perfil exigido para o cargo a prover, à luz dos critérios e ponderações enunciadas nos subpontos do ponto 8. Apenas se consideram aprovados os candidatos que obtiverem o nível classificativo de suficiente na média ponderada dos critérios de avaliação, considerando-se todos os demais candidatos excluídos do procedimento.

9.2 — Por fim, o júri escolhe o candidato que, no seu entendimento, demonstre ser detentor do perfil mais adequado para o desempenho do cargo nos termos definidos no ponto 5, fundamentando a sua escolha no mérito do candidato, tendo por base os critérios que presidem ao concurso e que constam dos pontos 7 e 8 do presente aviso, abstendo-se de ordenar os demais candidatos, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9.3 — O concurso ficará deserto caso o júri entenda que nenhum dos candidatos é detentor do perfil exigido para o cargo a prover, nos termos do n.º 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

9.4 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

10 — Apresentação da candidatura: cada candidato deve, sob pena de exclusão, entregar em suporte de papel os seguintes documentos:

10.1 — Requerimento de admissão ao concurso, no qual deve obrigatoriamente: *a*) identificar o cargo a que se candidata, mencionando a referência deste concurso indicada no ponto 1 do Aviso; *b*) indicar o seu nome completo e morada; *c*) indicar o seu endereço de correio eletrónico e telefone de contacto para notificações e eventuais comunicações do procedimento; *d*) declarar, sob compromisso de honra, não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar, possuir a robustez física e o perfil psíquico exigidos para o exercício dessas funções, ter cumprido as leis da vacinação obrigatória, e que é autêntica toda a informação e documentação incluída na candidatura, sem prejuízo da efetiva comprovação, sempre que exigido.

10.2 — Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e a antiguidade na carreira e na categoria;

10.3 — *Curriculum Vitae,* devidamente datado e assinado. O candidato deve organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios de avaliação enunciados nos subpontos do ponto 7 do presente aviso, tendo por base o perfil exigido no ponto 5 também do presente aviso;

10.4 — Cópia dos certificados de habilitações;

10.5 — Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes.

11 — Entrega da candidatura: Pessoalmente na Unidade de Atendimento do Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Administração da Universidade de Coimbra, durante o respetivo horário de funcionamento disponível em http://www.uc.pt/drh/contactos, ou por correio registado a remeter para a Administração da Universidade de Coimbra — Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Edifício da Faculdade de Medicina, Rua Larga, 3004-504 Coimbra, Portugal, identificando no sobrescrito da candidatura a referência do concurso constante no ponto 1 do presente aviso.

Não serão admitidas candidaturas que não estejam devidamente instruídas, nos termos definidos na legislação vigente e no presente Aviso.

A apresentação dos documentos exigidos fora do prazo estipulado determina igualmente a não admissão ao concurso.

Não serão admitidas candidaturas remetidas por via eletrónica.

12 — Composição do Júri:

Presidente: José Pedro Leitão Ferreira, Professor Associado e Diretor da Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física da Universidade de Coimbra;

Vogais: Ana Isabel Salgueiro Valente Santos, Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos da Universidade de Coimbra, e Pedro Alexandre Duarte Mendes, Professor Adjunto da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Castelo Branco.

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.

09/01/2020. — O Reitor da Universidade de Coimbra, *Amílcar Falcão*.

312951482

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Aviso (extrato) n.º 1557/2020

Sumário: Procedimento concursal para provimento do cargo de dirigente intermédio de grau 2 para o Departamento de Assessoria Jurídica dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa.

Procedimento concursal para provimento do cargo de dirigente intermédio de grau 2 para o Departamento de Assessoria Jurídica dos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa

Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 128/2015 de 3 de setembro, e na sequência de despacho autorizador do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL) de 31.10.2019, torna-se pública a abertura do procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, para o Departamento de Assessoria Jurídica dos Serviços da Presidência, o qual será publicitado durante dez dias úteis na bolsa de emprego público (BEP), no dia útil seguinte à publicação do presente Aviso.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, constará da publicitação na BEP e do aviso integral que estará disponível no sítio eletrónico do IPL, www.ipl.pt.

O presente aviso será igualmente pulicado num jornal de expansão nacional.

9 de janeiro de 2020. — O Presidente do IPL, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

312919885

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 1558/2020

Sumário: Alteração dos Estatutos da Comissão de Trabalhadores do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.

Comissão de Trabalhadores

Alteração

Alteração, aprovada em votação realizada em 19 de novembro de 2019, dos estatutos publicados no *Diário da República,* 2.ª série, Parte J3, n.º 108, de 5 de junho de 2019.

Estatutos da Comissão de Trabalhadores do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P.

CAPÍTULO I

Coletivo de trabalhadores e formas de organização

SECÇÃO I

Coletivo de trabalhadores

Artigo 1.º

Coletivo de trabalhadores

1 — O coletivo de trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores do Instituto dos Mercados Públicos, do Imobiliário e da Construção, I. P. (IMPIC), independentemente da sua carreira, categoria e natureza do vínculo de emprego público.

2 — O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nos presentes estatutos, nele residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores do IMPIC.

Artigo 2.º

Direitos e deveres dos trabalhadores enquanto membros do coletivo

1 — Enquanto membros do coletivo, os trabalhadores exercem todos os direitos reconhecidos na Constituição, na Lei, em outras normas aplicáveis e nos presentes estatutos.

2 — São, nomeadamente, direitos dos trabalhadores:

a) Subscrever a convocatória para votação de alteração aos estatutos;

b) Subscrever, como proponentes, propostas de alteração dos estatutos;

c) Votar nas votações para alteração dos estatutos;

d) Exercer os direitos previstos nas alíneas anteriores relativamente às deliberações de adesão ou revogação da Comissão de Trabalhadores (CT) a Comissões coordenadoras;

e) Subscrever a convocatória do ato eleitoral;

f) Subscrever, como proponente, propostas de candidaturas às eleições;

g) Eleger e ser eleito membro da CT ou de Subcomissões de Trabalhadores (SCT);

h) Exercer qualquer das funções previstas no regulamento eleitoral, nomeadamente, ser delegado de candidatura, membro de mesa de voto ou membro da comissão eleitoral;

i) Subscrever a convocatória para votação da destituição da CT ou de SCT, ou de membros destas, e subscrever como proponente as correspondentes propostas de destituição;

j) Votar nas votações previstas na alínea anterior;

k) Eleger e ser eleito representante dos trabalhadores nos órgãos estatutários do IMPIC;

l) Subscrever o requerimento para convocação da Assembleia Geral;

m) Participar, votar, usar da palavra, subscrever propostas, requerimentos, pontos de ordem e outras formas de intervenção individual na Assembleia Geral;

n) Eleger e ser eleito para a Mesa da Assembleia Geral e para quaisquer outras funções nela deliberadas;

o) Exercer quaisquer cargos, funções ou atividades em conformidade com as deliberações do coletivo;

p) Impugnar as votações realizadas por voto secreto e quaisquer outras deliberações da Assembleia Geral.

Artigo 3.º

Órgãos do coletivo de trabalhadores

São órgãos do coletivo de trabalhadores:

a) A Assembleia Geral dos trabalhadores do IMPIC (AGT-IMPIC);

b) A Comissão de Trabalhadores do IMPIC (CT-IMPIC);

c) As Subcomissões de Trabalhadores do IMPIC (SCT-IMPIC).

SECÇÃO II

Assembleia Geral — Natureza e competência

Artigo 4.º

Assembleia Geral

A Assembleia Geral, na qual participam todos os trabalhadores do IMPIC, é a forma democrática de reunião e deliberação do coletivo de trabalhadores, definido no artigo 1.º

Artigo 5.º

Competência da Assembleia Geral

Compete à Assembleia Geral:

a) Definir as bases programáticas e orgânicas do coletivo de trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;

b) Eleger a CT e destituí-la a todo o tempo;

c) Controlar a atividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;

d) Eleger e destituir, a todo o tempo, os representantes dos trabalhadores noutros órgãos estatutários;

e) Controlar a atividade dos representantes referidos na alínea precedente nos termos destes estatutos.

SECÇÃO III

Funcionamento da Assembleia Geral

Artigo 6.º

Competência para a convocatória

1 — A Assembleia Geral pode ser convocada pela CT, por iniciativa própria ou a requerimento de um mínimo de 20 ou 10 % dos trabalhadores do IMPIC, devidamente identificados.

2 — O requerimento previsto no número anterior deverá conter a indicação expressa da ordem de trabalhos.

3 — A CT deve fixar a data da reunião da Assembleia Geral e proceder à sua realização no prazo máximo de 20 dias contados a partir da receção do requerimento referido no número anterior.

Artigo 7.º

Prazo e formalidade da convocatória

A convocatória será efetuada com a antecedência mínima de 15 dias úteis sobre a data da sua realização, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação da propaganda ou, na ausência daqueles, nos locais mais frequentados pelos trabalhadores.

Artigo 8.º

Reuniões da Assembleia Geral

1 — A Assembleia Geral reúne ordinariamente uma vez por ano para:

a) Apreciação da atividade desenvolvida pela CT;
b) Apreciação da atividade dos representantes dos trabalhadores noutros órgãos estatutários;
c) Apreciação e deliberação sobre as despesas e receitas do coletivo dos trabalhadores e da CT.

2 — A Assembleia Geral reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocada, nos termos e com os requisitos previstos no artigo 6.º

3 — A Assembleia Geral reúne ainda de emergência, sempre que se mostre necessário uma tomada de posição urgente do coletivo de trabalhadores, cabendo à CT definir essa urgência e a elaboração da respetiva convocatória que, atentas a sua excecionalidade e urgência, deverá ser efetuada com a antecedência possível.

Artigo 9.º

Plenário de âmbito limitado

Poderão realizar-se assembleias por Unidade Orgânica ou Serviço Autónomo, sobre assuntos específicos da respetiva Unidade Orgânica ou Serviço Autónomo.

Artigo 10.º

Funcionamento da Assembleia Geral

1 — A Assembleia delibera validamente sempre que tenha quórum que corresponderá à maioria do número de membros com direito a voto.

2 — Para efeito do número anterior, se à hora marcada para início dos trabalhos não estiver assegurado o quórum de funcionamento, a reunião é adiada por meia hora, altura em que será suficiente qualquer número de presenças.

3 — Para a destituição da Comissão de Trabalhadores e dos representantes dos trabalhadores noutros órgãos estatutários, a participação mínima na Assembleia deve corresponder a 20 % dos trabalhadores do IMPIC.

4 — As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

5 — A Assembleia Geral é presidida pela CT e pelas SCT no respetivo âmbito.

Artigo 11.º

Sistemas de votação em Assembleia Geral

1 — O voto é sempre direto.

2 — A votação faz-se sempre por braços levantados exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.

3 — O voto é secreto nas ações referentes à eleição e destituição da CT e das SCT, aprovação e alteração de estatutos e eleição da Comissão Eleitoral, decorrendo essas votações nos termos da Lei e pela forma indicada nos presentes estatutos.

4 — Exige-se maioria qualificada de 2/3 dos votantes para as seguintes deliberações:

a) Para a destituição da CT ou dos seus membros;
b) Para a destituição dos representantes dos trabalhadores noutros órgãos estatutários;
c) Para alteração dos estatutos da CT.

5 — A Assembleia ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

Artigo 12.º

Obrigatoriedade de discussão em Assembleia

1 — São obrigatoriamente precedidas de discussão em Assembleia as deliberações sobre as seguintes matérias:

a) Destituição da CT ou dos seus membros, de SCT ou dos seus membros e de representantes noutros órgãos estatutários;
b) Aprovação e alteração dos estatutos e do regulamento eleitoral.

2 — A CT ou a Assembleia podem submeter à discussão qualquer deliberação que deva ser tomada por voto secreto.

CAPÍTULO II

Comissão de Trabalhadores

SECÇÃO I

Comissão de Trabalhadores — Natureza e competência

Artigo 13.º

Natureza da Comissão de Trabalhadores

1 — A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo coletivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competência e direitos reconhecidos na Constituição da República, na lei ou outras normas aplicáveis e nestes estatutos.

2 — Como forma de organização, expressão e atuação democrática do coletivo dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

Artigo 14.º

Competência da Comissão de Trabalhadores

Compete à CT:

a) Intervir diretamente na reorganização do IMPIC ou dos seus serviços;
b) Defender os interesses e direitos dos trabalhadores;
c) Participar na gestão de todos os serviços do IMPIC, nos termos permitidos pela lei;
d) Participar na elaboração da legislação de trabalho, diretamente ou por intermédio das respetivas comissões coordenadoras;

e) Em geral exercer todas as atribuições e competências que, por lei ou outras normas aplicáveis e por estes estatutos, lhe sejam reconhecidas.

Artigo 15.º

Deveres da CT

No exercício das suas atribuições e direitos a CT tem os seguintes deveres fundamentais:

a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização e de mobilização dos trabalhadores e de reforço da sua unidade;
b) Garantir e desenvolver a participação ativa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção, controlo e em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;
c) Exigir do IMPIC e de todas as entidades públicas competentes o cumprimento e aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;
d) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as CT de outros serviços e setores e Comissões Coordenadoras;
e) Cooperar na base do reconhecimento da sua independência recíproca, com as organizações sindicais de trabalhadores, na prossecução dos objetivos comuns a todos os trabalhadores.

SECÇÃO II

Direitos instrumentais

Artigo 16.º

Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competências a CT goza dos direitos previstos na Constituição, na Lei, em outras normas aplicáveis e nos presentes estatutos.

Artigo 17.º

Reuniões com os órgãos de direção e gestão do IMPIC

1 — A CT tem o direito de reunir mensalmente com o Conselho Diretivo do IMPIC, para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício das suas funções.
2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, deverão ter lugar reuniões entre a CT e o Conselho Diretivo do IMPIC sempre que tal se mostre necessário.
3 — Das reuniões referidas neste artigo será sempre lavrada ata assinada por todos os presentes.

Artigo 18.º

Direito à informação

1 — Nos termos da Constituição e da lei, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao pleno exercício da sua atividade.
2 — Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o IMPIC, como todas as entidades públicas e privadas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.
3 — O dever de informação que recai sobre o IMPIC abrange designadamente as seguintes matérias:

a) Planos gerais de atividade e orçamentos;
b) Regulamentos internos;

c) Organização da produção e suas implicações no grau da utilização da mão-de-obra e do equipamento;

d) Situação de aprovisionamento;

e) Previsão, volume e administração de "vendas"/prestações de serviços decorrentes de participação em projetos ou outros;

f) Gestão de pessoal e estabelecimento dos critérios básicos, montante da massa salarial e sua distribuição pelos diferentes escalões, profissionais, regalias sociais, grau de abstencionismo, formação profissional, entre outros;

g) Situação contabilística do IMPIC, compreendendo o balanço, conta de resultados e balancetes;

h) Modalidades de financiamento;

i) Encargos fiscais e parafiscais;

j) Projetos de alteração das competências e atribuições do IMPIC, de reestruturação ou de fusão com outras entidades, de alteração da localização, encerramento ou abertura de serviços, incluindo da sede, delegações, núcleos, postos de atendimento e outros espaços físicos onde o Instituto desenvolva qualquer atividade;

k) Projetos de implementação ou alteração da presença *on-line* do IMPIC, incluindo o seu sítio eletrónico na Internet, atendimento eletrónico e outras formas desmaterializadas de contacto e interação com entidades públicas e privadas, bem como do serviço de atendimento telefónico.

4 — O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 17.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização dos fins que as justificam.

5 — As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela Comissão de Trabalhadores ou pelos seus membros ao Conselho Diretivo ou outrem, consoante o caso.

6 — Nos termos da Lei, o Conselho Diretivo, ou quem este designar, deve responder por escrito, prestando as informações requeridas no prazo de 10 dias úteis, que poderá ser alargado até ao máximo de trinta dias se a complexidade da matéria o justificar e assim o aceitar a CT.

Artigo 19.º

Obrigatoriedade de parecer prévio

1 — Terão de ser obrigatoriamente precedidos de parecer prévio da Comissão de Trabalhadores, designadamente, os seguintes atos:

a) Celebração de contratos de viabilização ou contratos-programa, protocolos, etc.;

b) Redução de atividade do IMPIC, ou encerramento deste a qualquer título;

c) Encerramento de estabelecimentos, valências e serviços;

d) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição sensível de recursos humanos do IMPIC ou agravamento substancial das suas condições de trabalho;

e) Estabelecimento do plano anual de férias dos trabalhadores do IMPIC;

f) Alteração dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores do IMPIC;

g) Criação, modificação ou alteração dos critérios de base de qualquer classificação profissional e de progressões ou promoções;

h) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância à distância no local de trabalho;

i) Tratamento de dados biométricos;

j) Elaboração de regulamentos internos do IMPIC;

k) Demais situações previstas na lei designadamente no Código de Trabalho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e diplomas contendo estipulações em matéria de balanço social e estatuto disciplinar.

2 — O parecer prévio referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de dez dias a contar da receção da respetiva solicitação, se outro maior não for concedido em atenção da extensão ou complexidade da matéria.

3 — Decorridos os prazos referidos no n.º 2 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a formalidade prevista no n.º 1.

Artigo 20.º

Reorganização de serviços

1 — Em especial, para intervenção na organização de serviços a CT goza dos seguintes direitos:

a) O direito de ser previamente ouvida e de emitir parecer, nos termos e prazos previstos no artigo 19.º, sobre quaisquer planos ou projetos de reorganização;

b) O direito de ser informada sobre a evolução dos atos subsequentes;

c) O direito de ter acesso à formulação final dos instrumentos de reorganização e de sobre eles se pronunciar antes de oficializados;

d) O direito de reunir com os órgãos ou técnicos encarregados dos trabalhos preparatórios de organização;

e) O direito de emitir juízos críticos, de formular sugestões e de deduzir reclamações junto do Conselho Diretivo do IMPIC ou das entidades legalmente competentes.

2 — A intervenção na reorganização de serviços a nível setorial é feita por intermédio da ou das organizações sindicais ou outras em que a CT delegue.

Artigo 21.º

Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial, para defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a CT goza dos seguintes direitos:

a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual de trabalhadores, ter conhecimento do processo desde o seu início e controlar a respetiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão do parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;

b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento coletivo através de parecer prévio a dirigir ao órgão governamental competente, nos termos da legislação aplicável;

c) Ser ouvida pelo IMPIC sobre a elaboração do mapa de férias na falta de acordo com os trabalhadores sobre o respetivo período marcado;

d) Intervir nos demais processos e situações decorrentes da lei, designadamente do Código de Trabalho e Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

SECÇÃO III

Condições e garantias do exercício, competências e direitos da CT

Artigo 22.º

Condições e garantias da atuação da CT

As condições e garantias do exercício das atribuições e direitos da CT são definidas nos termos da lei e dos artigos seguintes.

Artigo 23.º

Tempo para o exercício do voto

1 — Os trabalhadores, com vista às deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos, devem ser tomadas por voto secreto, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz dos serviços.

2 — O exercício do direito previsto no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 24.º

Reuniões de trabalhadores

1 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respetivo horário de trabalho, e sem prejuízo do funcionamento eficaz dos serviços e atividades que, simultaneamente com a realização das reuniões sejam assegurados por outros trabalhadores, em regime de turnos ou de trabalho extraordinário.

2 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano, ou outro superior determinado por lei.

3 — O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

4 — Para efeitos dos números 2 e 3, a CT (ou as SCT) comunicará(ão) a realização das reuniões ao Conselho Diretivo do IMPIC com a antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 25.º

Ação da CT no interior das instalações do IMPIC

1 — A CT tem o direito de realizar, nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2 — Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto direto com os trabalhadores.

3 — O direito previsto neste artigo é exercido sem prejuízo do funcionamento eficaz dos serviços.

Artigo 26.º

Direito de afixação e de distribuição de documentos

1 — A CT tem o direito de afixar todos os documentos e propaganda relativos aos interesses dos trabalhadores em local adequado para o efeito posto à sua disposição pelo IMPIC.

2 — A CT tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz dos serviços.

Artigo 27.º

Direito a instalações adequadas

1 — A CT tem o direito a instalações adequadas no interior das instalações do IMPIC, para o exercício das suas funções.

2 — As instalações devem ser postas à disposição da CT pelo Conselho Diretivo do IMPIC.

Artigo 28.º

Direito a meios materiais e técnicos

A CT tem direito a obter do Conselho Diretivo do IMPIC meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas atribuições.

Artigo 29.º

Crédito de horas

1 — Os trabalhadores do IMPIC que sejam membros das entidades a seguir indicadas dispõem para o exercício das respetivas atribuições do seguinte crédito de horas, não inferior a:

a) Subcomissões de Trabalhadores — 8 horas por mês;
b) Comissão de Trabalhadores — 25 horas por mês;
c) Comissões Coordenadoras — 20 horas por mês.

2 — Se um trabalhador for, simultaneamente, membro de mais do que uma das entidades previstas no n.º 1, tem direito ao crédito de horas mais elevado que lhe corresponda, em conformidade com este artigo, mas não pode acumular os créditos correspondentes aos vários órgãos.

3 — O crédito de horas permite ao trabalhador que dele beneficiar desenvolver, dentro ou fora do local de trabalho, a sua atividade de representante dos trabalhadores com diminuição correspondente do período normal de trabalho que lhe seja contratualmente aplicável, sendo esse tempo, para todos os efeitos, considerado como tempo de serviço efetivo;

4 — Os créditos de horas que resultem deste artigo devem ser comunicados pela CT aos superiores hierárquicos diretos dos trabalhadores envolvidos, para que os primeiros possam repercutir nos objetivos individuais dos trabalhadores, definidos nos termos do SIADAP 3, a correspondente redução do número de horas disponíveis para a realização das suas tarefas habituais.

Artigo 30.º

Faltas de representantes dos trabalhadores

1 — Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos trabalhadores do IMPIC que sejam membros da CT, SCT ou Comissões Coordenadoras, no exercício das suas atribuições e atividades.

2 — As faltas previstas no número anterior que excedam os créditos de horas estabelecidos nos termos do artigo 29.º determinam perda de retribuição correspondente ao período de ausência para além do limite de crédito de horas, mas não podem prejudicar quaisquer outros direitos, regalias e garantias do trabalhador.

3 — As ausências a que se referem os números anteriores são comunicadas pelo trabalhador ou pela CT ao IMPIC, nos termos legalmente previstos, sob pena de serem consideradas faltas injustificadas.

Artigo 31.º

Autonomia e independência da CT

1 — A CT é independente do IMPIC, do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.

2 — É proibido às entidades e associações patronais promover a constituição, manutenção e atuação da CT, ingerir-se no seu funcionamento e atividade ou, de qualquer modo influir sobre a CT, designadamente através de pressões económicas ou outra sobre os seus membros.

Artigo 32.º

Proibição de atos de discriminação contra trabalhadores

1 — São nulos e de nenhum efeito os acordos ou atos que visem, por qualquer meio, subordinar o emprego ou o posto de trabalho de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos, ou de se demitir dos cargos, previstos nestes estatutos, despedir, transferir ou, por qualquer modo prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização e intervenção dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

2 — O previsto no número anterior não prejudica nem afasta a proteção de que gozam os membros da CT prevista nos artigos 317.º e 318 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e dos artigos 410.º e 411.º do Código do Trabalho.

Artigo 33.º

Proteção dos trabalhadores contra sanções abusivas

1 — Consideram-se abusivas as sanções motivadas pelo facto de um trabalhador exercer, ter exercido, pretender exercer ou invocar qualquer dos direitos que lhe assistem em conformidade com os preceitos constitucionais, com a lei, com outras normas aplicáveis sobre as comissões de trabalhadores e com estes estatutos.

2 — As sanções abusivas determinam as consequências previstas no artigo 317.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas e no artigo 410.º do Código do Trabalho.

SECÇÃO IV

Composição, organização e funcionamento da CT

Artigo 34.º

Sede

A sede da CT localiza-se em Lisboa, na sede do IMPIC.

Artigo 35.º

Composição

Nos termos da lei, a CT é composta por 3 elementos.

Artigo 36.º

Duração do mandato

1 — O mandato da CT é de 4 anos.

2 — A CT entra em exercício no dia posterior à fixação da ata da respetiva eleição.

Artigo 37.º

Perda do mandato

1 — Perde o mandato o membro da CT que faltar, injustificadamente, a três reuniões seguidas ou cinco interpoladas.

2 — A substituição faz-se por iniciativa da CT nos termos do artigo seguinte.

Artigo 38.º

Regras a observar em caso de renúncia, destituição da CT ou de vacatura de cargos

1 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de membros da CT, a substituição faz-se pelo elemento ordenado na posição seguinte da lista a que pertença o membro a substituir, incluindo os suplentes, se os houver.

2 — Se a destituição for global ou se, por efeito de renúncias, destituições ou perdas de mandato, o número de membros da CT ficar reduzido a menos de metade, será eleita em Assembleia Geral uma Comissão Eleitoral a quem incumbe a promoção de novas eleições no prazo máximo de sessenta dias.

3 — A convocatória da Assembleia Geral referida no número anterior será efetuada pelos membros da CT ainda em funções ou, no caso de cessação de funções da totalidade dos membros, por trabalhadores que se organizem com essa finalidade.

4 — A Comissão Eleitoral deve remeter para a CT a eleger todas as questões que, segundo a lei, exijam uma tomada de posição em nome da CT.

5 — Tratando-se de emissão de parecer sujeito a prazo, que expire antes da entrada em funções da nova CT, a Comissão Eleitoral convocará uma Assembleia Geral, para que esta última se pronuncie.

Artigo 39.º

Delegação de poderes entre membros da CT

1 — É lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião.

2 — Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3 — A delegação de poderes está sujeita à forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

Artigo 40.º

Coordenação da CT

1 — A atividade da CT é coordenada por um secretário executivo, eleito na primeira reunião após a investidura.

2 — Os membros da CT podem determinar a rotatividade do exercício das funções de secretário executivo entre si, ao longo do mandato.

3 — Compete ao secretário executivo elaborar as convocatórias das reuniões e as respetivas ordens de trabalhos, secretariar as reuniões e dar execução às deliberações tomadas de que não fiquem incumbidos outros membros da CT.

Artigo 41.º

Poderes para obrigar a CT

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas de, pelo menos, dois dos seus membros em efetividade de funções.

Artigo 42.º

Deliberações da CT

As deliberações são tomadas por maioria de dois votos.

Artigo 43.º

Reuniões da CT

1 — A CT reúne ordinariamente uma vez por mês, na sua sede.
2 — Pode haver reuniões extraordinárias sempre que:

a) Ocorram motivos justificados;
b) A requerimento de um dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

3 — Pode haver reuniões de emergência sempre que se verifiquem factos que exijam tomada de posição urgente.
4 — Caso algum dos membros da CT se encontre afeto a delegações, núcleos, postos de atendimento e outros espaços físicos situados fora do concelho de Lisboa, as reuniões deverão ser realizadas com recurso preferencial a videoconferência ou, em caso de indisponibilidade deste meio, através de audioconferência.

Artigo 44.º

Convocatória das reuniões

1 — A convocatória das reuniões é feita pelo secretário executivo, que faz distribuir a respetiva ordem de trabalhos por todos os membros em exercício de funções.
2 — Nas reuniões de emergência será dado prévio conhecimento da ordem de trabalhos a todos os membros da CT.

Artigo 45.º

Prazos de convocatória

1 — As reuniões ordinárias têm lugar em dias, horas e locais prefixados na primeira reunião da CT.
2 — As reuniões extraordinárias são convocadas com a antecedência mínima de cinco dias.
3 — As convocatórias das reuniões de emergência não estão sujeitas a prazo.

Artigo 46.º

Financiamento da CT

1 — Constituem receitas da CT:

a) As contribuições voluntárias dos trabalhadores;
b) O produto de iniciativas de recolha de fundos;
c) O produto de venda de documentos e outros materiais editados pela CT.

2 — A CT submete anualmente à apreciação de todos os trabalhadores as receitas e despesas da sua atividade.
3 — Caso não haja receitas e/ou despesas a assinalar, a CT limitar-se-á a comunicar esse facto aos trabalhadores.

CAPÍTULO III

Subcomissões de Trabalhadores

Artigo 47.º

Subcomissões de Trabalhadores

Poderão existir SCT em estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas do IMPIC.

Artigo 48.º

Constituição

1 — A constituição das SCT do IMPIC é da iniciativa dos trabalhadores afetos aos estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas.

2 — As SCT-IMPIC são constituídas por um ou três membros, nos termos da lei.

Artigo 49.º

Duração do mandato

1 — A duração do mandato das SCT é coincidente com a do mandato da CT, sendo simultâneo o início e o termo do exercício de funções.

2 — Para o primeiro mandato, e sem prejudicar o termo do exercício previsto no número anterior, a eleição das SCT pode ser feita após a eleição da CT, em período a designar por esta.

Artigo 50.º

Competência das Subcomissões de Trabalhadores

1 — Compete às SCT:

a) Exercer as atribuições e os poderes que lhes sejam delegados pela CT, sem prejuízo do direito de avocação a todo o tempo;

b) Informar a CT sobre as matérias que entenderem de interesse para a respetiva atividade e para o coletivo dos trabalhadores;

c) Estabelecer a ligação permanente e recíproca entre os trabalhadores do respetivo âmbito e a CT, sem deixarem de estar vinculados à orientação geral por esta estabelecida;

d) Executar as deliberações da CT e da Assembleia Geral;

e) Dirigir o Plenário da Assembleia Geral descentralizado ao nível dos respetivos estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas;

f) Convocar os plenários dos respetivos estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas;

g) Em geral, exercer todas as atribuições e poderes previstos na lei e nos estatutos.

2 — No exercício das suas atribuições as SCT dão aplicação às orientações gerais democraticamente definidas pelo coletivo dos trabalhadores e pela CT, sem prejuízo da competência e direitos desta.

Artigo 51.º

Subsidiariedade

Sem prejuízo do disposto no presente capítulo, são aplicáveis às SCT-IMPIC, dentro dos limites e poderes que lhe forem delegados nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo precedente, as regras de organização e funcionamento da CT, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO IV

Eleições

Artigo 52.º

Objeto

1 — O presente capítulo rege a eleição dos membros da CT e das SCT.

2 — Nos termos da lei, cabe aos órgãos dirigentes do IMPIC assegurar os meios técnicos e materiais necessários à eleição dos órgãos estatutários.

3 — O processo eleitoral das SCT segue o regime da CT, com as necessárias adaptações.

Artigo 53.º

Elegibilidade

São eleitores e elegíveis todos os trabalhadores que prestem funções em situação de trabalho dependente no IMPIC, tal como definidos no artigo 1.º destes estatutos.

Artigo 54.º

Sistema eleitoral

A CT é eleita por sufrágio universal, direto e secreto, segundo o princípio da representação proporcional com candidatura por lista fechada.

Artigo 55.º

Cálculo da representação proporcional

A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método da média mais alta de Hondt, preferencialmente por meio de simulador oficial ou outra aplicação informática adequada.

Artigo 56.º

Comissão eleitoral

1 — A comissão eleitoral (CE) é constituída por três elementos efetivos e um suplente, e tem como incumbência a condução de todo o processo eleitoral.

2 — A CE é inicialmente eleita em simultâneo com a votação para aprovação dos estatutos.

3 — Posteriormente, a eleição da CE é efetuada na Assembleia Geral anual anterior à data de fim de mandato da CT ou, se necessário, em Assembleia Geral convocada nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 38.º

4 — Compete à CE:

a) Convocar as eleições e fixar o calendário eleitoral, observadas as regras estabelecidas no Anexo I aos presentes estatutos;

b) Promover a publicitação adequada do calendário e do ato eleitoral, no prazo de cinco dias após o registo dos presentes estatutos ou após a Assembleia Geral em que seja eleita, consoante aplicável;

c) Solicitar os cadernos eleitorais ao Conselho Diretivo e promover a sua afixação pelas Unidades Orgânicas e Serviços Autónomos;

d) Receber as candidaturas à eleição, verificar a sua conformidade legal e regulamentar e decidir sobre a sua aceitação e exclusão no prazo máximo de três dias úteis;

e) Promover a elaboração dos boletins de voto e assegurar a sua distribuição pelas mesas de voto;

f) Organizar as mesas de voto, proceder ao escrutínio final dos votos, elaborar e tornar pública a correspondente ata com os resultados finais obtidos;

g) Validar a utilização da aplicação informática prevista no artigo anterior;

h) Assegurar a regularidade do ato eleitoral e decidir, no prazo máximo de três dias úteis, sobre os pedidos de esclarecimento, reclamações e protestos que forem suscitados no decurso do processo eleitoral;

i) Tornar públicos os resultados da eleição;

j) Praticar os atos estritamente necessários ao cumprimento do disposto nos números 4 e 5 do artigo 38.º

5 — A CE é presidida pelo trabalhador mais antigo com a categoria mais elevada e exerce funções em permanência durante todo o processo eleitoral nas instalações que lhe forem afetas para o efeito.

6 — Caso o trabalhador designado nos termos do número anterior não demonstre disponibilidade para presidir à CE, essa função será exercida pelo segundo trabalhador mais antigo com a categoria mais elevada e assim sucessivamente.

7 — Os elementos da CE não podem pertencer nem subscrever qualquer lista concorrente ao ato eleitoral.

8 — Cada lista de candidatos às eleições pode indicar um delegado que terá direito a acompanhar os trabalhos da CE.

Artigo 57.º

Cadernos eleitorais

1 — Incluem-se nos cadernos eleitorais todos os elementos pertencentes ao coletivo de trabalhadores, conforme definido no n.º 1 do artigo 1.º

2 — Os cadernos eleitorais, elaborados pelos Serviços de Recursos Humanos em função das unidades orgânicas e serviços em que os trabalhadores se inserem, reportam-se à data da receção da cópia da convocatória das eleições, sendo entregues à CE no prazo máximo de quarenta e oito horas.

Artigo 58.º

Apresentação de candidaturas

1 — As listas de candidatura compreendem o mínimo de três elementos e são ordenadas em função do seu registo de entrega pela CE, sendo obrigatoriamente acompanhadas dos seguintes elementos:

a) Termos de aceitação por candidato;

b) Subscrição de, pelo menos, 100 ou 20 % dos trabalhadores do IMPIC inscritos nos cadernos eleitorais, ou, no caso de listas de candidatura à eleição das SCT, por 10 % dos trabalhadores da respetiva Unidade Orgânica ou Serviço Autónomo;

c) Documento em que sejam enunciadas as principais linhas programáticas da candidatura, contendo um lema ou sigla que a identifique.

2 — As listas de candidatura devem ser apresentadas à CE até cinco dias úteis após a data de afixação e divulgação dos cadernos eleitorais.

3 — A lista deve ser entregue à CE com declaração de aceitação assinada pelos candidatos e subscrita nos termos da alínea *b*) do n.º 1.

4 — A CE emite e entrega ao representante da candidatura recibo comprovativo da receção com expressa indicação da data e hora da entrega, procedendo ao registo dessa indicação no original rececionado.

Artigo 59.º

Rejeição de candidaturas

1 — A não observação do disposto no artigo anterior consubstancia motivo de rejeição da candidatura.

2 — Além do disposto no número anterior, constitui ainda fundamento de recusa das listas por parte da CE:

a) A subscrição das listas pelos candidatos;

b) Um eleitor figurar como candidato ou subscritor de mais do que uma lista, sendo neste caso recusadas todas as listas em causa.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as irregularidades detetadas pela CE e por esta notificadas podem ser supridas pelos proponentes, no prazo máximo de dois dias a contar da notificação.

Artigo 60.º

Aceitação de candidaturas

1 — Até ao quinto dia anterior à data marcada para o ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados de publicitação de documentos de interesse dos trabalhadores e nos locais onde funcionarão as mesas de voto, a aceitação de candidaturas, devendo ainda remeter tal informação a todos os trabalhadores através de mensagem de correio eletrónico.

2 — As candidaturas aceites serão identificadas por meio de letras, que funcionarão como sigla, atribuídas pela CE a cada uma delas, respeitando a ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

Artigo 61.º

Ato eleitoral

A data de realização do primeiro ato eleitoral deve ter lugar nos quarenta e cinco dias subsequentes ao registo dos presentes estatutos, observadas as regras e procedimentos previstos no Anexo I para a fixação do calendário eleitoral.

Artigo 62.º

Exercício do direito de voto

1 — O direito de voto é exercido perante as mesas de voto, durante o período compreendido entre as 8h30 e as 18h00 do dia do ato eleitoral.

2 — Cada eleitor vota uma única vez na mesa de voto correspondente ao caderno eleitoral onde figura o seu nome e exerce o seu direito por ordem de chegada, identificando-se através de documento pessoal onde conste a respetiva fotografia.

3 — Verificada a inscrição no caderno eleitoral pela mesa, o direito de voto é exercido em boletim próprio, em cabine adequada ou outro local especialmente designado que assegure a natureza secreta do voto, mediante a aposição do sinal X no interior da quadrícula destinada a assinalar a escolha do eleitor.

4 — Corresponde a voto em branco o boletim que não tenha sido objeto de qualquer marca.

5 — São considerados nulos os votos em cujo boletim tenha sido inscrito sinal diferente do previsto no n.º 3 ou em que o sinal nele inscrito suscite dúvidas sobre o seu verdadeiro significado, bem como aqueles cujo boletim tenha sido danificado ou contenha inscrições indevidas ou rasuras.

6 — É admitido o voto por correspondência no caso dos trabalhadores cujos postos de trabalho não se localizem na sede do IMPIC.

7 — Para efeitos do disposto no número anterior, os trabalhadores em questão deverão remeter à CE o seu boletim de voto devidamente preenchido, dentro de um envelope fechado, o qual deve conter a identificação do trabalhador e estar por este assinado.

8 — A remessa prevista no número anterior deverá obrigatoriamente ser efetuada até ao quinto dia útil anterior ao dia em que seja realizado ato eleitoral.

9 — A CE remeterá aos trabalhadores cujos postos de trabalho não se localizem na sede do IMPIC os respetivos boletins de voto, de molde a permitir o exercício do seu direito de voto por correspondência.

Artigo 63.º

Mesas de voto

1 — Sem prejuízo da possibilidade de criação de mesas de voto adicionais, consoante as necessidades identificadas e em moldes a definir pela CE, existe uma única mesa de voto, com a função de promover, gerir e registar as operações da votação e do ato eleitoral.

2 — A mesa de voto única é constituída por um presidente e dois vogais, a designar pela CE de entre os trabalhadores que não figurem em nenhuma das listas candidatas, podendo os próprios membros da CE pertencer à mesa de voto.

Artigo 64.º

Resultados eleitorais

1 — A CE procede à contagem dos votos imediatamente após o fecho das urnas, elaborando uma ata onde são registados os resultados finais e eventuais protestos apresentados por escrito.

2 — Consideram-se eleitos os membros de cada lista que, de acordo com o método da média mais alta de Hondt, obtenham o número de votos necessário para o preenchimento de todos os mandatos.

3 — Os elementos de cada lista que não obtenham mandato figuram como membros suplentes segundo a ordem de precedência constante da lista.

4 — Eventuais reclamações, devidamente fundamentadas, a apresentar até ao terceiro dia útil seguinte à divulgação dos resultados provisórios, são apreciadas pela CE no prazo de três dias úteis.

Artigo 65.º

Registo dos resultados

Nos termos da lei, deve a CE, no prazo de 15 dias a contar da data do apuramento, requerer ao Ministério responsável pela área da Administração Pública o registo da eleição dos membros da Comissão de Trabalhadores e das Subcomissões de Trabalhadores, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das atas da comissão eleitoral e das mesas de voto, acompanhadas dos documentos de registo dos votantes.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 66.º

Posse

A posse dos membros dos órgãos representativos dos trabalhadores é dada pelo presidente da comissão eleitoral, no prazo de quinze dias após a publicação dos resultados definitivos globais na página da *Intranet* do IMPIC, e depois de o presidente da comissão eleitoral se ter certificado da aceitação expressa dos cargos pelos diversos membros eleitos.

Artigo 67.º

Alteração dos estatutos

Os presentes estatutos podem ser revistos ou alterados a todo o tempo após a sua entrada em vigor, mediante proposta de 100 ou 20 % dos trabalhadores do IMPIC.

Artigo 68.º

Património

Em caso de extinção da CT, o património que esta eventualmente tenha acumulado reverterá para o IMPIC, caso tenha sido o Instituto a fonte de tal património, ou será doado a Instituições Particulares de Solidariedade Social, nos restantes casos.

Artigo 69.º

Legislação aplicável

Além dos presentes estatutos, a CT segue o regime disposto na Constituição da República Portuguesa, na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no Código do Trabalho.

Artigo 70.º

Entrada em vigor

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Calendário eleitoral para a eleição da CT-IMPIC e das SCT-IMPIC

Ato processual *a*)	Prazo
Convocação de eleições e publicitação do calendário eleitoral	Até 5 dias úteis após o registo dos estatutos.
Requisição dos cadernos eleitorais	Na data do ato anterior.
Afixação e divulgação dos cadernos eleitorais	Até 3 dias úteis após a receção dos cadernos.
Reclamações sobre os cadernos eleitorais	Até 3 dias úteis após a afixação e divulgação dos cadernos.
Resposta às reclamações sobre os cadernos eleitorais	Até 3 dias úteis após a receção das reclamações.
Apresentação das listas de candidatura	Até 5 dias úteis após a afixação e divulgação dos cadernos eleitorais.
Decisão sobre a aceitação das listas de candidatura e respetiva comunicação aos interessados.	Até 3 dias úteis após a receção das listas.
Período de reclamações sobre a aceitação ou recusa de listas de candidatura.	Até 3 dias úteis após a receção da comunicação.
Resposta às reclamações e afixação das listas aceites	Até 3 dias úteis após a receção da última reclamação.
Campanha Eleitoral	5 dias úteis anteriores ao período de reflexão.
Período de reflexão	Dia anterior à data da eleição.
Ato eleitoral	Até 45 dias úteis após o registo dos estatutos.
Publicação dos resultados eleitorais provisórios	Dia útil seguinte ao ato eleitoral.
Período de reclamações sobre os resultados eleitorais provisórios	Até 3 dias úteis após a publicação dos resultados provisórios.
Resposta às reclamações e publicação dos resultados eleitorais definitivos.	Até 3 dias úteis após a receção da última reclamação.
Registo dos resultados eleitorais	Até 15 dias úteis após a publicação dos resultados definitivos.

a) Nos termos do n.º 1 do artigo 56.º dos Estatutos, a condução do processo eleitoral é da competência da Comissão Eleitoral.

Registado em 26 de dezembro de 2019, nos termos da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 331.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 10/2019, a fls. 13 do Livro n.º 1.

27 de dezembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos.*

312919033

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 1559/2020

Sumário: Alteração ao Acordo Coletivo de Trabalho n.º 26/2015, celebrado entre o Município de Resende e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho de 2015.

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 26/2015 — Alteração

Primeira Alteração ao Acordo Coletivo de Empregador Público (ACEP) n.º 26/2015, celebrado entre o Município de Resende e o Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos (SINTAP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 17 de julho de 2015.

Na sequência do processo de negociação entre o Município de Resende e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e Entidades com Fins Públicos, que culminou na reunião realizada no dia 20 de novembro de 2019, as partes concordam na alteração de algumas das cláusulas do referido acordo, as quais produzem efeito a partir do dia 1 de janeiro de 2020.

[...]

CAPÍTULO II

Duração e Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

[...]

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]
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 — [...]
7 — [...]

[...]

Cláusula 12.ª

(Revogada.)

Cláusula 13.ª

(Revogada.)

[...]

Cláusula 19.ª-A

Férias

1 — Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora têm direito a um período anual de férias remuneradas com a duração de 22 dias úteis.

2 — Ao período de férias previsto no n.º 1, acresce um dia útil de férias por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado.

3 — Os trabalhadores ao serviço da entidade empregadora, têm direito, em cada ano civil, desde que possuam mais de um ano de serviço efetivo e que tenham obtido menção positiva na avaliação de desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, ao acréscimo de 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

4 — A idade relevante para aplicação da regra enunciada no número anterior é aquela que o trabalhador completar até 31 de dezembro do ano em que as férias se vencem.

5 — Os acréscimos ao período de férias previstos no presente ACEP não dão origem a qualquer acréscimo correspondente no subsídio de férias.

6 — A falta de avaliação por motivo imputável ao Município de Resende, determina a aplicação automática do disposto no n.º 3 do presente artigo.

Cláusula 19.ª-B

Feriados e tolerâncias de ponto

1 — Para além dos feriados obrigatórios é ainda considerado como feriado o do Município de Resende.

2 — A entidade pública signatária do presente acordo compromete-se ainda a dar as seguintes tolerâncias de ponto:

a) A segunda-feira imediatamente seguinte ao dia de Páscoa;
b) O dia 24 de dezembro;
c) O dia 26 ou 31 de dezembro ou, ainda, o dia 2 de janeiro, por opção do trabalhador e acordo do serviço;
d) No dia do funeral de familiar do trabalhador, da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho, sobrinha).

3 — As tolerâncias de ponto obedecem ao seguinte regime:

a) Em função da natureza dos trabalhos a prestar, a entidade pública signatária do presente acordo poderá definir os sectores relativamente aos quais a tolerância será gozada em dia diferente, a fixar por esta.
b) Os trabalhadores que se encontrem ausentes, independentemente do motivo, não têm direito a qualquer compensação.

Cláusula 19.ª-C

Dispensa de serviço no dia de aniversário do trabalhador

1 — O trabalhador tem direito, no dia do seu aniversário, a dispensa ao serviço.

2 — A remuneração desse dia corresponde à remuneração que o trabalhador receberia se estivesse em serviço efetivo.

3 — Nas situações em que a data de aniversário coincidir com o fim de semana, feriado, com o dia de descanso do trabalhador ou com tolerância de ponto, o dia será gozado no primeiro dia útil seguinte.

4 — Se, por razões de serviço, a dispensa não puder ser concedida nos termos dos números anteriores, deverá ser acordado entre o trabalhador e o respetivo superior hierárquico outro dia de dispensa de serviço, que deve ser gozado dentro dos cinco dias úteis posteriores à data do aniversário.

Cláusula 19.ª-D

Faltas por falecimento de familiar

1 — As faltas por falecimento de cônjuge, parentes ou afins, previstas na alínea *b*) do n.º 2, em conjugação com a alínea *a*) do n.º 4, ambos do artigo 134.º da LGTFP, com remissão para a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 249.º e artigo 251.º do Código do Trabalho, têm início, segundo opção do interessado, no dia do óbito, no do seu conhecimento ou no da realização da cerimónia fúnebre e são utilizadas num único período.

2 — O trabalhador pode faltar justificadamente até cinco dias consecutivos, por falecimento de cônjuge não separado de pessoas e bens ou de parente ou afim no 1.º grau na linha reta, e, até dois dias consecutivos, por falecimento de outro parente ou afim na linha reta ou no 2.º grau da linha colateral.

[...]

Resende, 10 de dezembro de 2019.

Pelo Empregador Público:

Pela Câmara Municipal de Resende:

Manuel Joaquim Garcez Trindade, Presidente da Câmara Municipal de Resende.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

José Ribeiro Jacinto Santos, na qualidade de Secretário Nacional e Mandatário do SINTAP.
Ana Paula de Paiva Ribeiro Seabra, na qualidade de Secretária Nacional e Mandatária do SINTAP.

Depositado em 26 de dezembro de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 93/2019, a fl. 16 do Livro n.º 3.

30 de dezembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos.*

312919341

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Aviso n.º 1560/2020

Sumário: Alteração dos Estatutos da Comissão de Trabalhadores do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. (Aviso n.º 4529/2012, de 21 de março).

Comissão de Trabalhadores

Alteração

Estatutos da Comissão de Trabalhadores do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. (Aviso n.º 4529/2012, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, parte J3, n.º 58, de 21 de março de 2012).

Versão atual

«Artigo 40.º

Composição

1 — A CT é composta por 3 (três) elementos, sendo os suplentes facultativos e não superiores ao número de efetivos.

2 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, a sua substituição faz-se pelo elemento mais votado da lista a que pertencia o membro a substituir.

3 — Se a substituição for global, o plenário elege uma Comissão Eleitoral, a quem incumbe a organização do novo ato eleitoral, no prazo máximo de 60 dias.»

Nova Versão

«Artigo 40.º

Composição

1 — [...].

2 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, aplicam-se as seguintes regras:

a) A substituição faz-se pelo elemento efetivo mais bem colocado da lista a que pertencia o membro a substituir;

b) Em caso de não aceitação, renúncia ou perda do mandato de todos os elementos efetivos da lista referida na alínea anterior, a substituição far-se-á pelo elemento efetivo mais bem colocado da lista seguinte mais votada e assim sucessivamente;

c) Esgotadas as possibilidades previstas nas alíneas anteriores, a CT só pode funcionar se se mantiverem em funções dois elementos efetivos, independentemente da lista a que pertençam.

3 — [...].»

Estatutos da Comissão de Trabalhadores do Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.

Alteração

Alteração, aprovada em votação realizada em 6 de dezembro de 2019, dos estatutos publicados no *Diário da República,* 2.ª série, parte J3, n.º 58, de 21 de março de 2012.

Artigo 1.º

Coletivo dos Trabalhadores

1 — O coletivo dos trabalhadores é constituído por todos os trabalhadores que tenham um vínculo laboral contratual celebrado com o Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P. (IVDP).

2 — O coletivo dos trabalhadores organiza-se e atua pelas formas previstas nestes estatutos e na lei, neles residindo a plenitude dos poderes e direitos respeitantes à intervenção democrática dos trabalhadores do IVDP, a todos os níveis.

3 — Nenhum trabalhador do IVDP pode ser prejudicado nos seus direitos, nomeadamente de participar na constituição da Comissão de Trabalhadores (CT), na aprovação dos estatutos ou de eleger e ser eleito, designadamente por motivo de idade ou função.

Artigo 2.º

Órgãos do coletivo

São órgãos do coletivo dos trabalhadores:

a) O plenário;
b) A Comissão de Trabalhadores (CT).

Artigo 3.º

Plenário

O plenário, forma democrática de expressão e deliberação do coletivo dos trabalhadores, é constituído por todos os trabalhadores do IVDP, conforme a definição do artigo 1.º

Artigo 4.º

Competência do plenário

Compete ao plenário:

a) Definir as bases programáticas e orgânicas do coletivo dos trabalhadores, através da aprovação ou alteração dos estatutos da CT;
b) Eleger a CT, destituí-la a todo o tempo e aprovar o respetivo programa de ação;
c) Controlar a atividade da CT pelas formas e modos previstos nestes estatutos;
d) Pronunciar-se sobre todos os assuntos de interesse relevante para o coletivo dos trabalhadores que lhe sejam submetidos pela CT ou por trabalhadores nos termos do artigo seguinte.

Artigo 5.º

Convocação do plenário

O plenário pode ser convocado:

a) Pela CT;
b) Pelo mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores do IVDP, definidos no Artigo n.º 1.

Artigo 6.º

Prazos para a convocatória

O plenário, para discutir matérias previstas no artigo 4.º destes Estatutos, será convocado com a antecedência mínima de quinze dias, por meio de anúncios colocados nos locais destinados à afixação de propaganda.

Artigo 7.º

Reuniões do plenário

1 — O plenário reúne ordinariamente uma vez por ano para apreciação da atividade desenvolvida pela CT.

2 — O plenário reúne extraordinariamente sempre que para tal seja convocado nos termos e com os requisitos previstos no artigo 5.º

Artigo 8.º

Plenário de emergência

1 — O plenário reúne de emergência sempre que se mostre necessária alguma tomada de posição urgente dos trabalhadores.

2 — As convocatórias para estes plenários são feitas com a antecedência possível face à emergência, de molde a garantir a presença do maior número de trabalhadores.

3 — A definição da natureza urgente do plenário, bem como a respetiva convocatória, é da competência exclusiva da CT.

Artigo 9.º

Funcionamento do plenário

1 — O plenário delibera validamente sempre que nele participem 20 % dos trabalhadores do IVDP.

2 — As deliberações são válidas sempre que sejam tomadas pela maioria simples dos trabalhadores presentes.

3 — Exige-se maioria qualificada de dois terços dos votantes para a seguinte deliberação:

a) Destituição da CT ou de algum dos seus membros.

Artigo 10.º

Sistema de votação em plenário

1 — O voto é sempre direto.

2 — A votação faz-se por braço levantado, exprimindo o voto a favor, o voto contra e a abstenção.

3 — O voto é secreto nas votações referentes a eleições e destituições de comissões de trabalhadores, aprovação e alteração dos estatutos e a adesão a comissões coordenadoras.

3.1 — As votações acima referidas decorrerão nos termos da lei e pela forma indicada no regulamento anexo.

4 — O plenário ou a CT podem submeter outras matérias ao sistema de votação previsto no número anterior.

Artigo 11.º

Discussão em plenário

1 — São obrigatoriamente precedidas de discussão em plenário, as deliberações sobre as seguintes matérias:

a) Destituição da CT ou de algum dos seus membros;

b) Alteração dos estatutos e do regulamente eleitoral.

2 — A CT ou o plenário pode submeter a discussão prévia qualquer deliberação.

Comissão de Trabalhadores

Artigo 12.º

Natureza da CT

1 — A CT é o órgão democraticamente designado, investido e controlado pelo coletivo dos trabalhadores para o exercício das atribuições, competências e direitos reconhecidos na Constituição da República, na Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro ou noutras normas aplicáveis nestes estatutos.

2 — Como forma de organização, expressão e atuação democrática dos trabalhadores, a CT exerce em nome próprio a competência e direitos referidos no número anterior.

Artigo 13.º

Competência da CT

Sem prejuízo no disposto na Lei n.º 59/2008, compete à CT:

a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade;

b) Exercer o controlo de gestão nos respetivos órgãos ou serviços;

c) Participar nos procedimentos relativos aos trabalhadores, no âmbito dos processos de reorganização de órgãos ou serviços, ou quando ocorra alteração das condições de trabalho;

d) Participar na elaboração da legislação do trabalho, diretamente ou por intermédio de comissões coordenadoras a que tenha aderido.

Artigo 14.º

Relações com a organização sindical

1 — O disposto no número anterior entende-se sem prejuízo das atribuições e competências da organização sindical dos trabalhadores.

2 — A competência da CT não deve ser utilizada para enfraquecer a situação dos sindicatos representativos dos trabalhadores do IVDP e dos respetivos delegados sindicais, comissões sindicais ou intersindicais, ou vice-versa, e serão estabelecidas relações de cooperação entre ambas as formas de organização dos trabalhadores.

Artigo 15.º

Deveres da CT

No exercício das suas atribuições e direitos, a CT tem os seguintes deveres:

a) Realizar uma atividade permanente e dedicada de organização de classe, de mobilização dos trabalhadores e do reforço da sua unidade;

b) Garantir e desenvolver a participação ativa e democrática dos trabalhadores no funcionamento, direção, controlo e em toda a atividade do coletivo dos trabalhadores e dos seus órgãos, assegurando a democracia interna a todos os níveis;

c) Promover o esclarecimento e a formação cultural, técnica, profissional e social dos trabalhadores, de modo a permitir o desenvolvimento da sua consciência e reforçar o seu empenhamento responsável na defesa dos seus interesses e direitos;

d) Exigir da Presidência do IVDP o cumprimento e a aplicação das normas constitucionais e legais respeitantes aos direitos dos trabalhadores;

e) Estabelecer laços de solidariedade e cooperação com as comissões de trabalhadores de outros organismos e comissões coordenadoras.

Artigo 16.º

Controlo de gestão

1 — O controlo de gestão visa proporcionar e promover, com base na respetiva unidade e mobilização, o empenhamento responsável dos trabalhadores na vida do IVDP.

2 — No exercício do direito do controlo de gestão, a CT pode:

a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos do IVDP e respetivas alterações, bem como acompanhar as respetivas execuções;

b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;

c) Promover, junto da Presidência e dos Trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da atividade do IVDP, designadamente nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;

d) Apresentar aos órgãos competentes do IVDP sugestões, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua dos trabalhadores e às condições de segurança, higiene e saúde;

e) Defender junto do IVDP e das autoridades competentes, os legítimos interesses dos trabalhadores.

Artigo 17.º

Direitos instrumentais

Para o exercício das suas atribuições e competências, a CT goza dos direitos previstos nos artigos seguintes.

Artigo 18.º

Reuniões com o órgão de gestão da instituição

1 — A CT tem o direito de reunir periodicamente com a Presidência do IVDP, para discussão e análise dos assuntos relacionados com o exercício dos seus direitos, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião em cada mês.

2 — Da reunião referida no número anterior, é lavrada ata, elaborada pelo IVDP, que deve ser aprovada e assinada por todos os presentes.

3 — O disposto nos números anteriores aplica-se igualmente às subcomissões de trabalhadores em relação às direções dos respetivos estabelecimentos.

Artigo 19.º

Direito à informação

1 — Nos termos da Constituição e da Lei n.º 59/2008, a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.

2 — Ao direito previsto no número anterior correspondem legalmente deveres de informação, vinculando não só o órgão de administração da instituição, mas ainda todas as entidades públicas competentes para as decisões relativamente às quais a CT tem o direito de intervir.

3 — O dever de informação que recai sobre a Presidência do IVDP abrange, designadamente, as seguintes matérias:

a) Plano e Relatório de Atividades;

b) Orçamento;

c) Gestão dos Recursos Humanos, em função dos mapas de pessoal;

d) Prestação de contas, incluindo balancetes, contas de gerência e relatórios de gestão;

e) Projetos de reorganização do órgão ou serviço;

f) Riscos para a segurança e saúde, bem como as medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam, relativos, quer ao posto de trabalho ou função, quer, em geral, ao órgão ou serviço;

g) Medidas e instruções a adotar, em caso de perigo grave ou iminente;

h) Medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação dos trabalhadores em caso de sinistro, bem como os trabalhadores ou serviços encarregados de os pôr em prática.

4 — O disposto no número anterior não prejudica nem substitui as reuniões previstas no artigo 18.º, nas quais a CT tem direito a que lhe sejam fornecidas as informações necessárias à realização das finalidades que as justificam.

5 — As informações previstas neste artigo são requeridas, por escrito, pela CT ou pelos seus membros, à Presidência do IVDP.

6 — Nos termos da lei, a Presidência do IVDP deve responder por escrito, prestando as informações requeridas, no prazo de 8 dias, que poderá ser alargado até ao máximo de 15 dias, se a complexidade da matéria o justificar.

Artigo 20.º

Obrigatoriedade do parecer prévio

1 — Têm de ser obrigatoriamente precedidos de parecer escrito da CT, os seguintes atos do IVDP:

a) Regulação da utilização de equipamento tecnológico para vigilância à distância no local de trabalho;

b) Tratamento de dados biométricos;

c) Elaboração de regulamentos internos do IVDP;

d) Definição e organização dos horários de trabalho aplicáveis a todos ou a parte dos trabalhadores;

e) Elaboração do mapa de férias dos trabalhadores do IVDP;

f) Quaisquer medidas de que resulte uma diminuição substancial do número de trabalhadores do IVDP ou agravamento substancial das suas condições de trabalho e, ainda, as decisões suscetíveis de desencadear mudanças substanciais no plano da organização de trabalho ou dos contratos de trabalho;

2 — O parecer referido no número anterior deve ser emitido no prazo máximo de 10 dias a contar da receção do escrito em que for solicitado, se outro maior não for concedido em atenção da extensão ou complexidade da matéria.

3 — Nos casos a que se refere a alínea *c*) do n.º 1, o prazo de emissão de parecer é de cinco dias.

4 — Quando seja solicitada a prestação de informação sobre as matérias relativamente às quais seja requerida a emissão de parecer ou quando haja lugar à realização de reunião nos termos do artigo 18.º, o prazo conta-se a partir da prestação das informações ou da realização da reunião.

5 — Decorridos os prazos referidos nos n.os 2 e 3 sem que o parecer tenha sido entregue à entidade que o tiver solicitado, considera-se preenchida a exigência referida no n.º 1.

Artigo 21.º

Controlo de gestão

Em especial, para a realização do controlo de gestão, a CT exerce a competência e goza dos direitos e poderes seguintes:

a) Apreciar e emitir parecer sobre os orçamentos do IVDP e respetivas alterações, bem como acompanhar a respetiva execução;

b) Promover a adequada utilização dos recursos técnicos, humanos e financeiros;

c) Promover, junto da Presidência e dos trabalhadores, medidas que contribuam para a melhoria da atividade do organismo, designadamente nos domínios dos equipamentos técnicos e da simplificação administrativa;

d) Apresentar aos órgãos competentes do IVDP, recomendações ou críticas tendentes à qualificação inicial e à formação contínua da qualidade de vida no trabalho e das condições de segurança, higiene e saúde;

e) Defender junto dos órgãos de gestão e fiscalização do IVDP e das autoridades competentes os legítimos interesses dos trabalhadores.

Artigo 22.º

Processos de reestruturação da instituição

1 — O direito de participar nos processos de reestruturação da instituição deve ser exercido:

a) Diretamente pela CT, quando se trate de reestruturação do organismo;

b) Através da correspondente comissão coordenadora, quando se trate da reestruturação de empresas do setor a que pertença a maioria das comissões de trabalhadores por aquela coordenadas.

2 — No âmbito do exercício do direito de participação na reestruturação do organismo, as comissões de trabalhadores e as comissões coordenadoras têm:

a) O direito de ser previamente ouvida e de emitir parecer, nos termos e prazos previstos na lei e sobre os planos de reestruturação referidos no Artigo 20;

b) O direito de serem informadas sobre a evolução dos atos subsequentes;

c) O direito de serem informadas sobre a formulação final dos instrumentos de reestruturação e de se pronunciarem antes de aprovados;

d) O direito de reunirem com os órgãos encarregados dos trabalhos preparatórios de reestruturação;

e) O direito de emitirem juízos críticos, sugestões e reclamações juntos dos órgãos sociais do IVDP ou das entidades legalmente competentes.

Artigo 23.º

Defesa dos interesses profissionais e direitos dos trabalhadores

Em especial para a defesa de interesses profissionais e direitos dos trabalhadores, a CT goza dos seguintes direitos:

a) Intervir no procedimento disciplinar para despedimento individual, ter conhecimento do processo desde o seu início, controlar a respetiva regularidade, bem como a existência de justa causa, através da emissão de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;

b) Intervir no controlo dos motivos e do processo para despedimento coletivo através de parecer prévio, nos termos da legislação aplicável;

c) Ser ouvida pela Presidência do IVDP sobre a elaboração do mapa de férias, na falta de acordo com os trabalhadores sobre a respetiva marcação.

Artigo 24.º

Gestão de serviços sociais

A CT tem o direito de participar na gestão dos serviços sociais destinados aos trabalhadores do IVDP.

Artigo 25.º

Participação na elaboração da legislação do trabalho

A participação da CT na elaboração da legislação do trabalho é feita nos termos da legislação aplicável.

Garantias e condições para o exercício da competência e direitos da CT

Artigo 26.º

Tempo para o exercício de voto

1 — Os trabalhadores, nas deliberações que, em conformidade com a lei e com estes estatutos, o requeiram, têm o direito de exercer o voto no local de trabalho e durante o horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz dos serviços.

2 — O exercício do direito previsto no n.º 1 não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e o tempo despendido conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

Artigo 27.º

Plenários e reuniões

1 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho, fora do respetivo horário de trabalho.

2 — Os trabalhadores têm o direito de realizar plenários e outras reuniões no local de trabalho durante o horário de trabalho que lhes seja aplicável, até ao limite de quinze horas por ano, desde que se assegure o funcionamento dos serviços de natureza urgente e essencial.

3 — O tempo despendido nas reuniões referidas no número anterior não pode causar quaisquer prejuízos ao trabalhador e conta, para todos os efeitos, como tempo de serviço efetivo.

4 — Para os efeitos dos n.os 2 e 3, a CT ou a subcomissão de trabalhadores comunicará a realização das reuniões à Presidência do IVDP, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Artigo 28.º

Ação da CT no interior da empresa

1 — A CT tem o direito de realizar nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho todas as atividades relacionadas com o exercício das suas atribuições e direitos.

2 — Este direito compreende o livre acesso aos locais de trabalho, a circulação nos mesmos e o contacto direto com os trabalhadores.

Artigo 29.º

Direito de afixação e distribuição de documentos

1 — A CT tem o direito de afixar documentos e propaganda relativos aos interesses dos Trabalhadores em local adequado para o efeito, posto à sua disposição pelo IVDP.

2 — A CT tem o direito de efetuar a distribuição daqueles documentos nos locais de trabalho e durante o horário de trabalho.

Artigo 30.º

Direito a instalações adequadas

A CT tem o direito a instalações adequadas, no interior do IVDP, para o exercício das suas funções.

Artigo 31.º

Direito a meios materiais e técnicos

A CT tem direito a obter do órgão de gestão do IVDP os meios materiais e técnicos necessários para o desempenho das suas funções.

Artigo 32.º

Crédito de horas

Para o exercício da sua atividade, cada um dos membros da CT ou Sub/CT, dispõe de um crédito de horas não inferior ao previsto na Lei n.º 59/2008.

Artigo 33.º

Faltas de representantes dos trabalhadores

1 — As ausências dos trabalhadores da empresa que sejam membros da CT, Subcomissões e de Comissão Coordenadora, no exercício das suas atribuições e atividades que excedam o crédito de horas referido no artigo anterior são faltas justificadas e contam, salvo para efeito de retribuição, como tempo de serviço efetivo.

2 — As faltas dadas ao abrigo do número anterior não podem prejudicar quaisquer outros direitos, regalias e garantias do trabalhador.

Artigo 34.º

Autonomia e independência da CT

1 — A CT é independente do Estado, dos partidos e associações políticas, das confissões religiosas, das associações sindicais e, em geral, de qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo dos trabalhadores.

2 — É proibido a qualquer organização ou entidade estranha ao coletivo de trabalhadores promover a constituição, manutenção e atuação da CT, ingerir-se no seu funcionamento e atividade ou, de qualquer modo, influir sobre a CT.

Artigo 35.º

Solidariedade de classe

Sem prejuízo da sua independência legal e estatutária, a CT tem direito a beneficiar, na sua ação, da solidariedade de classe que une nos mesmos objetivos fundamentais todas as organizações dos trabalhadores.

Artigo 36.º

Proibição de atos de discriminação contra os trabalhadores

É proibido e considerado nulo e de nenhum efeito todo o acordo ou ato que vise:

a) Subordinar o emprego de qualquer trabalhador à condição de este participar ou não nas atividades e órgãos ou de se demitir dos cargos previstos nestes estatutos;

b) Despedir, transferir ou, de qualquer modo, prejudicar um trabalhador por motivo das suas atividades e posições relacionadas com as formas de organização dos trabalhadores previstas nestes estatutos.

Artigo 37.º

Proteção legal

Os membros da CT, subcomissões e das comissões coordenadoras gozam da proteção legal reconhecida aos representantes eleitos pelos trabalhadores, de acordo com a legislação.

Artigo 38.º

Personalidade e capacidade judiciária

1 — A CT adquire personalidade jurídica pelo registo dos seus estatutos no ministério responsável pela área da Administração Pública.

2 — A capacidade judiciária da CT abrange todos os direitos e obrigações necessários ou convenientes para a prossecução dos fins previstos na lei, sem prejuízo dos direitos e da responsabilidade individual de cada um dos seus membros.

3 — A CT tem capacidade judiciária, podendo ser parte em tribunal para a realização e defesa dos seus direitos e dos direitos dos trabalhadores que lhe compete defender.

4 — Qualquer dos seus membros, devidamente credenciado, pode representar a CT em juízo, sem prejuízo do disposto no artigo 44.º

Composição, organização e funcionamento da CT

Artigo 39.º

Sede da CT

A sede da Comissão de Trabalhadores do IVDP situa-se na Rua Ferreira Borges, n.º 27, 4050-253 Porto.

Artigo 40.º

Composição

1 — A CT é composta por 3 (três) elementos, sendo os suplentes facultativos e não superiores ao número de efetivos.

2 — Em caso de renúncia, destituição ou perda de mandato de um dos seus membros, aplicam-se as seguintes regras:

a) A substituição faz-se pelo elemento efetivo mais bem colocado da lista a que pertencia o membro a substituir;

b) Em caso de não aceitação, renúncia ou perda do mandato de todos os elementos efetivos da lista referida na alínea anterior, a substituição far-se-á pelo elemento efetivo mais bem colocado da lista seguinte mais votada e assim sucessivamente;

c) Esgotadas as possibilidades previstas nas alíneas anteriores, a CT só pode funcionar se se mantiverem em funções dois elementos efetivos, independentemente da lista a que pertençam.

3 — Se a substituição for global, o plenário elege uma Comissão Eleitoral, a quem incumbe a organização do novo ato eleitoral, no prazo máximo de 60 dias.

Artigo 41.º

Duração do mandato

O mandato da Comissão de Trabalhadores é de 4 (quatro) anos.

Artigo 42.º

Perda de mandato

1 — Perde o mandato o membro da CT que faltar injustificadamente a três reuniões seguidas ou seis interpoladas.

2 — A substituição faz-se por iniciativa da CT, nos termos do artigo 40.º

Artigo 43.º

Delegação de poderes entre membros da CT

1 — E lícito a qualquer membro da CT delegar noutro a sua competência, mas essa delegação só produz efeitos numa única reunião da CT.

2 — Em caso de gozo de férias ou impedimento de duração não superior a um mês, a delegação de poderes produz efeitos durante o período indicado.

3 — A delegação de poderes está sujeita a forma escrita, devendo indicar-se expressamente os fundamentos, prazo e identificação do mandatário.

Artigo 44.º

Poderes para obrigar a CT

Para obrigar a CT são necessárias as assinaturas da maioria dos seus membros em efetividade de funções com um mínimo de duas assinaturas.

Artigo 45.º

Coordenação da CT e deliberações

1 — A atividade da CT é coordenada por um secretariado, eleito na primeira reunião após a investidura.

2 — As deliberações da CT são tomadas por maioria simples, sendo válidas desde que participem na reunião a maioria dos seus membros, cabendo ao coordenador o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

Artigo 46.º

Reuniões da CT

1 — A CT reúne ordinariamente uma vez por mês.

2 — Podem realizar-se reuniões extraordinárias sempre que:

a) Ocorram motivos justificativos;

b) A requerimento de, pelo menos, um terço dos membros, com prévia indicação da ordem de trabalhos.

Artigo 47.º

Financiamento

1 — Constituem receitas da CT:

a) As contribuições voluntárias dos trabalhadores;

2 — A CT submete anualmente à apreciação de plenários as receitas e despesas da sua atividade.

Artigo 48.º

Subcomissões de Trabalhadores

1 — Poderão ser constituídas Subcomissões de Trabalhadores, nos termos da lei.

2 — A duração do mandato das Subcomissões de Trabalhadores é de 4 (quatro) anos, devendo coincidir com o da CT.

3 — A CT articulará a sua ação e atividade com a atividade das subcomissões de trabalhadores, a qual será regulada e adaptada às normas previstas nestes estatutos.

Artigo 49.º

Competências das Subcomissões de Trabalhadores

a) Receber todas as informações necessárias ao exercício da sua atividade.

b) Exercer o controlo de gestão nos respetivos órgãos ou serviços.

c) Participar nos procedimentos relativos aos trabalhadores no âmbito dos processos de reorganização de órgãos ou serviços.

d) Informar a comissão de trabalhadores dos assuntos que entenderem de interesse para o normal funcionamento desta.

e) Fazer a ligação entre os trabalhadores dos estabelecimentos periféricos ou unidades orgânicas desconcentradas e as respetivas comissões de trabalhadores, ficando vinculadas à orientação geral por estas estabelecida.

Artigo 50.º

Comissões coordenadoras

1 — A CT articulará a sua ação às comissões de trabalhadores da região e a outras CT do mesmo setor para constituição de uma comissão coordenadora de setor, que intervirá na elaboração dos planos económico-sociais do setor.

2 — A CT adere à Comissão Coordenadora das Comissões de Trabalhadores do Porto.

3 — Deverá ainda articular a sua atividade às comissões de trabalhadores de outros organismos, no fortalecimento da cooperação e da solidariedade.

Disposições gerais e transitórias

Artigo 51.º

Constitui parte integrante destes estatutos o regulamento eleitoral, que se junta.

Regulamento eleitoral para eleição da CT e outras deliberações por voto secreto

Artigo 52.º

Capacidade eleitoral

São eleitores e elegíveis os trabalhadores que prestem a sua atividade no IVDP, definidos no Artigo 1 destes Estatutos.

Artigo 53.º

Princípios gerais sobre o voto

1 — O voto é direto e secreto, segundo o princípio da representação proporcional.

2 — A conversão dos votos em mandatos faz-se de harmonia com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 54.º

Composição e competências da Comissão Eleitoral

1 — O processo eleitoral é dirigido por uma Comissão Eleitoral (CE) constituída por três trabalhadores, um dos quais será Presidente, eleita em plenário, ou na sua falta, por um mínimo de 100 ou 20 % dos trabalhadores, cujo mandato coincide com a duração do processo eleitoral, sendo as deliberações tomadas por maioria. O Presidente da CE tem voto de qualidade no caso de empate das deliberações.

2 — Fará parte ainda da Comissão Eleitoral referida no número anterior um delegado, em representação de cada uma das candidaturas apresentadas.

3 — Compete à Comissão Eleitoral:

a) Convocar e presidir ao ato eleitoral;
b) Verificar a regularidade das candidaturas;
c) Divulgar as listas concorrentes;
d) Constituir as Mesas de Voto;
e) Promover a confeção e distribuição dos Boletins de Voto pelas Mesas constituídas;
f) Apreciar e deliberar sobre quaisquer dúvidas e reclamações;
g) Apurar e divulgar os resultados eleitorais;
h) Elaborar as respetivas atas e proclamação dos eleitos;
i) Enviar o Processo Eleitoral às entidades competentes nos prazos previstos na lei;
j) Empossar os membros eleitos.

4 — Funcionamento da Comissão Eleitoral

a) A Comissão elege o respetivo Presidente;
b) Ao Presidente compete convocar as reuniões da Comissão Eleitoral que se justifiquem;
c) As reuniões podem ainda ser convocadas por dois terços dos seus membros, evocando os seus motivos;
d) As deliberações são tomadas por maioria simples, sendo válidas desde que participem na reunião a maioria dos seus membros, cabendo ao presidente o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

Artigo 55.º

Caderno eleitoral

1 — O IVDP deve entregar o caderno eleitoral aos trabalhadores que procedem à convocação da votação, no prazo de quarenta e oito horas após a receção da cópia da convocatória, procedendo estes à sua imediata afixação na instituição e estabelecimento.

2 — O caderno eleitoral deve conter o nome dos trabalhadores da empresa, sendo caso disso, agrupados por estabelecimento, à data da convocação da votação.

Artigo 56.º

Convocatória da eleição

1 — O ato eleitoral é convocado com a antecedência mínima de 15 dias sobre a respetiva data.

2 — A convocatória menciona expressamente o dia, o local, o horário e o objeto da votação.

3 — A convocatória é afixada nos locais usuais para afixação de documentos de interesse para os trabalhadores e nos locais onde funcionarão mesas de voto e difundida pelos meios adequados, de modo a garantir a mais ampla publicidade.

4 — Uma cópia da convocatória é remetida pela entidade convocante ao órgão de administração da instituição, na mesma data em que for tornada pública, por meio de carta registada com aviso de receção, ou entregue com protocolo.

5 — Com a convocação da votação será publicitado o respetivo regulamento.

Artigo 57.º

Quem pode convocar o ato eleitoral

1 — O ato eleitoral é convocado pela CE.

2 — O ato eleitoral pode ser convocado por 20 % ou 100 trabalhadores da empresa.

Artigo 58.º

Candidaturas

1 — Podem propor listas de candidatura à eleição da CT 20 % ou 100 trabalhadores da instituição inscritos nos cadernos eleitorais ou, 10 % no caso de listas de candidatura à eleição de subcomissão de trabalhadores.

2 — Nenhum trabalhador pode subscrever ou fazer parte de mais de uma lista de candidatura.

3 — As candidaturas deverão ser identificadas por um lema ou sigla.

4 — As candidaturas são apresentadas até 10 dias antes da data para o ato eleitoral.

5 — A apresentação consiste na entrega da lista à CE, acompanhada de uma declaração de aceitação assinada por todos os candidatos e subscrita, nos termos do n.º 1 deste artigo, pelos proponentes.

6 — A CE entrega aos apresentantes um recibo com a data e a hora da apresentação e regista essa mesma data e hora no original recebido.

7 — Todas as candidaturas têm direito a fiscalizar, através de delegado designado, toda a documentação recebida pela CE, para os efeitos deste artigo.

Artigo 59.º

Rejeição de candidaturas

1 — A CE deve rejeitar de imediato as candidaturas entregues fora de prazo ou que não venham acompanhadas da documentação exigida no artigo anterior.

2 — A CE dispõe do prazo máximo de dois dias a contar da data da apresentação para apreciar a regularidade formal e a conformidade da candidatura com estes estatutos.

3 — As irregularidades e violações a estes estatutos detetadas podem ser supridas pelos proponentes, para o efeito notificados pela CE, no prazo máximo de dois dias a contar da respetiva notificação.

4 — As candidaturas que, findo o prazo referido no número anterior, continuarem a apresentar irregularidades e a violar o disposto nestes estatutos são definitivamente rejeitadas por meio de declaração escrita, com indicação dos fundamentos, assinada pela CE e entregue aos proponentes.

Artigo 60.º

Aceitação das candidaturas

1 — Até ao 5° dia anterior à data marcada para o ato eleitoral, a CE publica, por meio de afixação nos locais indicados no n.º 3 do artigo 55.º, a aceitação de candidatura.

2 — As candidaturas aceites são identificadas por meio de letra, que funcionará como sigla, atribuída pela CE a cada uma delas por ordem cronológica de apresentação, com início na letra A.

Artigo 61.º

Campanha eleitoral

1 — A campanha eleitoral visa o esclarecimento dos eleitores e tem lugar entre a data de afixação da aceitação das candidaturas e a data marcada para a eleição, de modo que nesta última não haja propaganda.

2 — As despesas com a propaganda eleitoral são custeadas pelas respetivas candidaturas.

3 — As candidaturas devem acordar entre si o montante máximo das despesas a efetuar, de modo a assegurar-se a igualdade de oportunidades e de tratamento entre todas elas.

Artigo 62.º

Local e horário da votação

1 — A votação da constituição da Comissão de Trabalhadores e dos projetos de estatutos é simultânea, com votos distintos.

2 — As urnas de voto são colocadas nos locais de trabalho, de modo a permitir que todos os trabalhadores possam votar e a não prejudicar o normal funcionamento da instituição ou estabelecimento.

3 — A votação é efetuada durante as horas de trabalho.

4 — A votação inicia-se, pelo menos, trinta minutos antes do começo e termina, pelo menos, sessenta minutos depois do termo do período de funcionamento da instituição ou estabelecimento.

5 — Os trabalhadores podem votar durante o respetivo horário de trabalho, para o que cada um dispõe do tempo para tanto indispensável.

6 — Em serviços geograficamente dispersos, a votação realiza-se em todos eles no mesmo dia e horário e nos mesmos termos.

Artigo 63.º

Laboração contínua e horários diferenciados

1 — A votação decorre durante um dia completo, de modo que a respetiva duração comporte os períodos de trabalho de todos os trabalhadores da instituição.

2 — Os trabalhadores em regime de turnos ou de horário diferenciado têm o direito de exercer o voto durante o respetivo período normal de trabalho ou fora dele, pelo menos trinta minutos antes do começo e sessenta minutos depois do fim.

Artigo 64.º

Mesas de voto

1 — Há mesas de voto nos estabelecimentos com mais de 10 eleitores.

2 — Nos estabelecimentos geograficamente dispersos, e com um mínimo de 10 trabalhadores, deve haver pelo menos uma mesa de voto.

3 — As mesas são colocadas no interior dos locais de trabalho, de modo que os trabalhadores possam votar sem prejudicar o funcionamento eficaz da instituição ou do estabelecimento.

4 — Os trabalhadores têm direito a votar dentro do seu horário de trabalho, sem prejuízo do funcionamento eficaz do respetivo estabelecimento.

Artigo 65.º

Composição e forma de designação das mesas de voto

1 — As mesas são compostas por um presidente e dois vogais, escolhidos de entre os trabalhadores com direito a voto, que dirigem a respetiva votação, ficando, para esse efeito, dispensados da respetiva prestação de trabalho.

2 — Os membros das mesas de voto são designados pela CE de entre os trabalhadores dos vários estabelecimentos.

3 — Cada candidatura tem direito a designar um delegado junto de cada mesa de voto para acompanhar e fiscalizar todas as operações.

Artigo 66.º

Boletins de voto

1 — O voto é expresso em boletins de voto de forma retangular e com as mesmas dimensões para todas as listas, impressos em papel da mesma cor, liso e não transparente.

2 — Em cada boletim são impressas as designações das candidaturas submetidas a sufrágio e as respetivas siglas e símbolos, se todos os tiverem.

3 — Na linha correspondente a cada candidatura figura um quadrado em branco destinado a ser assinalado com a escolha do eleitor.

4 — A impressão dos boletins de voto fica a cargo da CE, que assegura o seu fornecimento às mesas na quantidade necessária e suficiente, de modo que a votação possa iniciar-se dentro do horário previsto.

Artigo 67.º

Ato eleitoral

1 — Compete à mesa dirigir os trabalhos do ato eleitoral.

2 — Antes do início da votação, o presidente da mesa mostra aos presentes a urna aberta, de modo a certificar que ela não está viciada, findo o que a fecha, procedendo à respetiva selagem com lacre.

3 — Em local afastado da mesa, o votante assinala com uma cruz o quadrado correspondente à lista em que vota, dobra o boletim de voto em quatro e entrega-o ao presidente da mesa, que o introduz na urna.

4 — As presenças no ato de votação devem ser registadas em documento próprio.

5 — O registo de presenças contém um termo de abertura e um termo de encerramento, com indicação do número total de páginas e é assinado e rubricado em todas as páginas pelos membros da mesa, ficando a constituir parte integrante da ata da respetiva mesa.

6 — A mesa, acompanhada pelos delegados das candidaturas, pode fazer circular a urna pela área do estabelecimento que lhes seja atribuído, a fim de recolher os votos dos trabalhadores.

7 — Os elementos da mesa votam em último lugar.

Artigo 68.º

Valor dos votos

1 — Considera-se voto em branco o boletim de voto que não tenha sido objeto de qualquer tipo de marca.

2 — Considera-se voto nulo o boletim de voto:

a) No qual tenha sido assinalado mais de um quadrado ou quando haja dúvidas sobre qual o quadrado assinalado;

b) No qual tenha sido feito qualquer corte, desenho ou rasura ou quando tenha sido escrita qualquer palavra.

3 — Não se considera voto nulo o do boletim de voto no qual a cruz, embora não perfeitamente desenhada ou excedendo os limites do quadrado, assinale inequivocamente a vontade do votante.

Artigo 69.º

Abertura das urnas e apuramento

1 — A abertura das urnas e o apuramento final têm lugar simultaneamente em todas as mesas e locais de votação e são públicos.

2 — De tudo o que se passar em cada mesa de voto é lavrada uma ata, que, depois de lida e aprovada pelos membros da mesa, é por eles assinada no final e rubricada em todas as páginas.

3 — Os votantes devem ser identificados e registados em documento próprio, com termos de abertura e encerramento, assinado e rubricado em todas as folhas pelos membros da mesa, o qual constitui parte integrante da ata.

4 — Uma cópia de cada ata referida no n.º 2 é afixada junto do respetivo local de votação, durante o prazo de 15 dias a contar da data do apuramento respetivo.

5 — O apuramento global é realizado com base nas atas das mesas de voto pela CE.

6 — A CE, seguidamente, proclama os eleitos.

Artigo 70.º

Registo e publicidade

1 — Durante o prazo de 15 dias a contar do apuramento e proclamação, é afixada a relação dos eleitos e uma cópia da ata de apuramento global no local ou locais em que a votação se tiver realizado.

2 — A CE deve, no prazo de 10 dias a contar da data do apuramento, requerer ao ministério responsável pela área da tutela o registo da eleição dos membros da Comissão de Trabalhadores e das subcomissões de trabalhadores, juntando cópias certificadas das listas concorrentes, bem como das atas da CE e das mesas de voto, acompanhadas do registo dos votantes.

3 — A Comissão de Trabalhadores e as subcomissões de trabalhadores só podem iniciar as respetivas atividades depois da publicação dos estatutos e dos resultados da eleição no *Diário da República.*

Artigo 71.º

Recursos para impugnação da eleição

1 — Qualquer trabalhador com o direito a voto tem direito de impugnar a eleição, com fundamento em violação da lei ou destes estatutos.

2 — O recurso, devidamente fundamentado, é dirigido por escrito ao plenário, que aprecia e delibera.

3 — O disposto no número anterior não prejudica o direito de qualquer trabalhador com direito a voto impugnar a eleição, com os fundamentos indicados no n.º 1, perante o representante do Ministério Público da área da sede do IVDP.

4 — O requerimento previsto no n.º 3 é escrito, devidamente fundamentado e acompanhado das provas disponíveis e pode ser apresentado no prazo máximo de 15 dias a contar da publicidade dos resultados da eleição.

5 — O trabalhador impugnante pode intentar diretamente a ação em tribunal, se o representante do Ministério Público o não fizer no prazo de 60 dias a contar da receção do requerimento referido no número anterior.

6 — Das deliberações da CE cabe recurso para o plenário se, por violação destes estatutos e da lei, elas tiverem influência no resultado da eleição.

7 — Só a propositura da ação pelo representante do Ministério Público suspende a eficácia do ato impugnado.

Artigo 72.º

Destituição da CT

1 — A CT pode ser destituída a todo o tempo por deliberação dos trabalhadores do IVDP.

2 — Para a deliberação de destituição exige-se a maioria de dois terços dos votantes.

3 — A votação é convocada pela CT a requerimento de, pelo menos, 20 % ou 100 trabalhadores do IVDP.

4 — Os requerentes podem convocar diretamente a votação, nos termos da lei, se a CT o não fizer no prazo máximo de 15 dias a contar da data da receção do requerimento.

5 — O requerimento previsto no n.º 3 e a convocatória devem conter a indicação sucinta dos fundamentos invocados.

6 — A deliberação é precedida de discussão em plenário.

7 — No mais, aplicam-se à deliberação, com as adaptações necessárias, as regras referentes à eleição da CT.

Artigo 73.º

Património

Em caso da extinção da Comissão de Trabalhadores, o seu património, se o houver, será entregue, pela seguinte ordem de procedência:

a) Caso a CT integre outra estrutura representativa dos trabalhadores cuja existência se mantenha, o património será entregue a essa estrutura;

b) Caso não se verifique a situação prevista na alínea anterior, o património será entregue a uma instituição de beneficência, pela CT em exercício.

Outras deliberações por voto secreto

Artigo 74.º

Alteração dos estatutos

Às deliberações para alteração destes estatutos aplicam-se, com as necessárias adaptações, as regras do capítulo «Regulamento Eleitoral para a CT».

Artigo 75.º

Outras deliberações por voto secreto

As regras constantes do capítulo «Regulamento eleitoral para a CT» aplicam-se, com as necessárias adaptações, a quaisquer outras deliberações que devam ser tomadas por voto secreto.

Registado em 2 de março de 2012, nos termos da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 228.º, do Regulamento anexo à Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, sob o n.º 4/2012, a fl. 3 do Livro n.º 1.

13 de março de 2012. — A Diretora-Geral, *Carolina Maria Gomes Ferra*.

Registado em 2 de janeiro de 2020, nos termos da alínea *a*) do n.º 6 do artigo 331.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 1/2020, a fl. 13 do Livro n.º 1.

3 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Vasco Hilário.*

312920304

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