



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 30 de janeiro de 2020

Número 21

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete da Ministra de Estado e da Presidência:

Despacho n.º 1335/2020:

Delega na Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, Cláudia Patrícia da Cruz Pereira, competência para a prática de vários atos 29

Despacho n.º 1336/2020:

Delega na Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro, poderes para a prática de vários atos 30

Despacho n.º 1337/2020:

Delega no chefe do Gabinete da Ministra de Estado e da Presidência, Miguel Ângelo Rodrigues Cabrita, com faculdade de subdelegação, poderes para a prática de vários atos 32

Despacho n.º 1338/2020:

Delega no Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, André Moz Caldas, com faculdade de subdelegação, poderes para a prática de vários atos 34

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros:

Despacho n.º 1339/2020:

Designa Emanuela La Salete Mendes dos Santos Figueira para exercer funções de auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros 36

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

Despacho n.º 1340/2020:

Designa a licenciada Maria Luísa Campaniço Ferreira Malhó para presidente do conselho diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., em regime de substituição 37

Despacho n.º 1341/2020:

Exonera do cargo de presidente do conselho diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., Pedro Miguel Laranjeira da Cruz Calado 39

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 1561/2020:

Torna pública a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnico superior de António Luís Rodrigues Ferreira no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros 40



Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P.:

Despacho n.º 1342/2020:

Designa João Luís Inácio Dona, perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Alto Alentejo 41

Economia e Transição Digital

Gabinete do Secretário de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor:

Despacho n.º 1343/2020:

Designa para exercer as funções de adjunto no Gabinete o mestre José Miguel Neves Figueiredo 43

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 1344/2020:

Organismo de verificação metrológica de contadores de energia elétrica — LA-BELEC — Estudos, Desenvolvimento e Atividades Laboratoriais, S. A. 45

Despacho n.º 1345/2020:

Organismo de verificação metrológica de contadores de água — EPAL, S. A. 47

Despacho n.º 1346/2020:

Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Lousada. 49

Despacho n.º 1347/2020:

Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Almodôvar 51

Despacho n.º 1348/2020:

Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Paredes 53

Despacho n.º 1349/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de parquímetros e sistema de gestão de parques n.º 301.25.20.6.199 — Resopre — Sociedade Revendedora de Aparelhos de Precisão. 55

Despacho n.º 1350/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.213 — Silpetro — Montagem e Assistência a Equipamentos Petrolíferos, Unipessoal, L.ª 57

Despacho n.º 1351/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.204 — Gasodata — Equipamentos para Combustíveis e Eletrónica, L.ª 59

Despacho n.º 1352/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.203 — Ferreira, Silva & Espírito, L.ª 61

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 1353/2020:

Nomeação do fiscal único do IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P. 63



Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros:

Despacho n.º 1354/2020:

Exonera, a seu pedido, Maria Cristina Xavier Castanheta do cargo de adjunta do Gabinete 64

Despacho n.º 1355/2020:

Designa Cristina Isabel Domingos de Matos como substituta da chefe do Gabinete 65

Louvor n.º 43/2020:

Louva Maria Cristina Xavier Castanheta 66

Negócios Estrangeiros e Justiça

Gabinetes da Ministra da Justiça e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus:

Despacho n.º 1356/2020:

Concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional — United Nations Office on Drugs and Crime (UNODC) — ao especialista superior da Polícia Judiciária, licenciado João Manuel de Abreu Rodrigues, pelo período compreendido entre 17 de fevereiro e 31 de dezembro de 2020 67

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 1562/2020:

Designação em regime de substituição no cargo de chefe de divisão de Tributação e Cobrança da Direção de Finanças de Vila Real 68

Aviso (extrato) n.º 1563/2020:

Designação em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de diretor de Finanças de Viseu 69

Aviso (extrato) n.º 1564/2020:

Designação em regime de substituição no cargo de diretor de Finanças de Évora 70

Aviso n.º 1565/2020:

Renovação da comissão de serviço do licenciado José Rui Maio da Costa, no cargo de chefe de divisão de Justiça Tributária (DJT) da Direção de Finanças de Braga 71

Aviso n.º 1566/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Ana Paula Silva Pinto 72

Aviso n.º 1567/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de diretora de Finanças de Setúbal 73

Despacho n.º 1357/2020:

Subdelegação de competências da subdiretora-geral Lurdes da Silva Ferreira 74

Direção-Geral do Tesouro e Finanças:

Aviso n.º 1568/2020:

Taxas supletivas de juros moratórios a vigorar no 1.º semestre de 2020. . . 77



Inspeção-Geral de Finanças:

Despacho n.º 1358/2020:

Nomeação como representante da Inspeção-Geral de Finanças — Autoridade de Auditoria para as funções de auditor independente, da inspetora Helena Lopes Carrapiço e, como substituta legal, da inspetora Maria Edite Santos, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2020.

78

Finanças e Saúde

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

Portaria n.º 102/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, E. P. E., a assumir um encargo plurianual, até ao montante de 3 818 700 EUR (três milhões, oitocentos e dezoito mil e setecentos euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços para implementação do Plano de Racionalização Energética e Carbónica e na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeita a um financiamento máximo nacional de 650 000 euros

79

Finanças e Infraestruturas e Habitação

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas:

Portaria n.º 103/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «empreitada de modernização da linha da Beira Alta, troço Celorico da Beira-Guarda»

80

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 1359/2020:

Compromissos plurianuais — aquisição de serviços de manutenção dos equipamentos desportivos do Centro de Educação Física da Armada (CEFA) . . .

82

Despacho n.º 1360/2020:

Aprova o Estatuto dos Auditores, Discentes, Alunos e Formandos dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP) e de Timor-Leste Durante a Frequência de Cursos ou Estágios nos Estabelecimentos de Ensino Superior Público Universitário Militar, no Instituto da Defesa Nacional e nas Unidades, Estabelecimentos ou Órgãos das Forças Armadas Portuguesas.

84

Despacho n.º 1361/2020:

Exoneração e nomeação do cargo de Comandante das Forças Terrestres . . .

89

Despacho n.º 1362/2020:

Aprova o Regulamento do Procedimento de Inspeção da Inspeção-Geral da Defesa Nacional

90

Portaria n.º 104/2020:

Participação nacional na Operação «Atalanta»

96

Gabinete da Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes:

Despacho n.º 1363/2020:

Delegação de competências no chefe do Gabinete Filipe João Orfão Ferraz

97



Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

Despacho n.º 1364/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 1243 NMW (Edition 20) — Naval Mine Countermeasures Operations Planning and Evaluation 98

Marinha:

Despacho n.º 1365/2020:

Subdelegação de competências no chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Comando Naval 99

Despacho n.º 1366/2020:

Subdelegação de competências no 2.º Comandante Naval. 100

Despacho n.º 1367/2020:

Subdelegação de competências no Comandante do Corpo de Fuzileiros . . 101

Despacho n.º 1368/2020:

Subdelegação de competências no chefe do gabinete do Comandante Naval 102

Despacho n.º 1369/2020:

Subdelegação de competências no diretor do Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais 103

Despacho n.º 1370/2020:

Subdelegação de competências no Comandante da Base Naval de Lisboa 104

Despacho n.º 1371/2020:

Subdelegação de competências no diretor do Centro de Comunicações, de Dados e de Cifra da Marinha VALM Moreira Rato 105

Despacho n.º 1372/2020:

Subdelegação de competências no Comandante da Esquadilha de Helicópteros 106

Despacho n.º 1373/2020:

Subdelegação de competências no Comandante da Esquadilha de Subsuperfície 107

Despacho n.º 1374/2020:

Subdelegação de competências no Comandante do Corpo de Fuzileiros . . . 108

Despacho n.º 1375/2020:

Subdelegação de competências no Comandante da Esquadilha de Navios de Superfície. 109

Declaração de Retificação n.º 82/2020:

Retifica o Despacho n.º 10655/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 19 de novembro de 2019 110

Despacho n.º 1376/2020:

Promoção ao posto imediato de várias praças da classe de manobras. . . . 112

Exército:

Despacho n.º 1377/2020:

Graduação no posto de soldado — Leandro Silva — 7.ºCFGCPE19-CN/Ilhas 113

Despacho n.º 1378/2020:

Promoção ao posto de tenente-coronel 114



Despacho n.º 1379/2020:

Promoção ao posto de coronel 116

Despacho n.º 1380/2020:

Graduação no posto de capitão 118

Força Aérea:

Aviso n.º 1569/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal — Aviso n.º 16662/2019 119

Despacho n.º 1381/2020:

Passagem à situação de reforma de vários militares 120

Despacho n.º 1382/2020:

Passagem à situação de reforma de vários militares 121

Despacho n.º 1383/2020:

Passagem à situação de reforma de vários militares 122

Administração Interna

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil:

Despacho n.º 1384/2020:

Designação, em regime de substituição, para exercer as funções de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Santarém, do licenciado Paulo Renato Rodrigues Ferreira. 125

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 1385/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 127

Modernização do Estado e da Administração Pública

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 1386/2020:

Designa Maria do Carmo Miranda Pereira Santos para exercer as funções de auxiliar no Gabinete da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública. 128

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

Despacho n.º 1387/2020:

Delega na chefe do Gabinete da Secretária de Estado da Inovação e da Modernização Administrativa, Emília Maria Gago Afonso, competência para a prática de vários atos. 129

Despacho n.º 1388/2020:

Designa Miguel Farinha dos Santos da Silva Graça técnico especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Inovação e da Modernização Administrativa 131

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública:

Despacho n.º 1389/2020:

Designa Paula Cristina Gonçalves Farinha Pires para exercer as funções de auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública 133



Modernização do Estado e da Administração Pública, Ambiente e Ação Climática, Agricultura e Mar

Gabinetes da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, do Ministro do Ambiente e da Ação Climática, da Ministra da Agricultura e do Ministro do Mar:

Despacho n.º 1390/2020:

Delega competências no inspetor-geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, José Manuel Brito e Silva 134

Cultura

Direção-Geral das Artes:

Aviso (extrato) n.º 1570/2020:

Procedimento concursal comum para recrutamento de três postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 136

Direção-Geral do Património Cultural:

Despacho n.º 1391/2020:

Manutenção de comissões de serviço e designações em regime de substituição de cargos de direção intermédia de 2.º grau 137

Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.:

Despacho (extrato) n.º 1392/2020:

Renovação de comissão de serviço da diretora do Departamento de Gestão, licenciada Ana Catarina Barbosa Costa Correia Botelho de Sousa 141

Despacho (extrato) n.º 1393/2020:

Designa, em comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o cargo de direção intermédia do 1.º grau, diretora do Departamento do Cinema e do Audiovisual do ICA, I. P., a licenciada Mara Solange Malhão de Jesus Gil 142

Direção Regional de Cultura do Centro:

Despacho n.º 1394/2020:

Delegação de competências na diretora de serviços dos Bens Culturais 144

Educação

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação:

Despacho n.º 1395/2020:

Exonero, a seu pedido, das funções de secretário pessoal do meu Gabinete, o licenciado Pedro Miguel da Silva Ribeiro Martins Coelho 145

Despacho n.º 1396/2020:

Designo como técnico especialista do meu Gabinete o licenciado Tomás Baptista Costa dos Santos 146

Despacho n.º 1397/2020:

Designo como secretária pessoal do meu Gabinete a licenciada Maria do Céu Paulico Diogo 147

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho (extrato) n.º 1398/2020:

Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Ana Lúcia Pereira Rocha Raposo na categoria de coordenador técnico no Agrupamento de Escolas Pêro da Covilhã, Covilhã 148



Despacho n.º 1399/2020:

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Mariana Reis Ribeiro de Sampaio 149

Despacho n.º 1400/2020:

Dispensa da realização da profissionalização em serviço relativa ao docente Joaquim Pereira Raposo 150

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 1571/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico e carreira e categoria de assistente operacional 151

Aviso n.º 1572/2020:

Lista de antiguidade do pessoal não docente até 31 de dezembro de 2019 152

Aviso n.º 1573/2020:

Lista nominativa do pessoal docente e não docente deste Agrupamento que cessou por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2019 153

Aviso n.º 1574/2020:

Lista ordenada definitiva 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, tendo em vista assegurar necessidades permanentes e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho 154

Aviso n.º 1575/2020:

Anulação do Aviso n.º 1031/2020, de 21 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, por ter sido publicado incorretamente 155

Aviso n.º 1576/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — carreira e categoria de assistente operacional — Agrupamento de Escolas da Maia 156

Aviso n.º 1577/2020:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, durante a execução do período experimental do vínculo 157

Aviso n.º 1578/2020:

Exoneração das funções de adjunta do diretor 158

Aviso n.º 1579/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho para assistentes operacionais a termo resolutivo certo a tempo parcial 159

Aviso n.º 1580/2020:

Anulação do aviso de abertura n.º 19217/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro de 2019 164

Aviso n.º 1581/2020:

Lista de aposentados no ano 2019 165



Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

Despacho n.º 1401/2020:

Renova a comissão de serviço da licenciada Adélia Maria Ferreira da Costa, por um período de três anos, no cargo de diretora do Departamento de Emprego 166

Despacho n.º 1402/2020:

Renova a comissão de serviço da licenciada Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira, por um período de três anos, no cargo de diretora da Assessoria da Qualidade Jurídica e de Auditoria 167

Despacho n.º 1403/2020:

Renova a comissão de serviço da licenciada Ana Cristina Gaspar Silva Alves, por um período de três anos, no cargo de diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo. 168

Despacho n.º 1404/2020:

Não renovação das comissões de serviço dos dirigentes intermédios de 1.º grau, com funções de delegado regional e subdelegada regional do Norte do IEFP, I. P. 169

Despacho n.º 1405/2020:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria Madalena Botelho Moniz Feu, por um período de três anos, no cargo de delegada regional do Algarve 170

Despacho n.º 1406/2020:

Renovação da comissão de serviço da licenciada Paula Cristina Dias Urbano Antunes, por um período de três anos, no cargo de subdelegada regional do Centro 171

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência:

Despacho n.º 1407/2020:

Delega no chefe do Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência os poderes legalmente conferidos aos dirigentes titulares de cargos de direção superior de 1.º grau 172

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso n.º 1582/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento, com vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior no mapa de pessoal do Centro Local do Alto Alentejo da Autoridade para as Condições do Trabalho 174

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 1583/2020:

Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 16932/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de novembro de 2018 — referência DRH/TS/26/2018 180

Declaração de Retificação n.º 83/2020:

Retifica o Aviso (extrato) n.º 339-D/2020, de 8 de janeiro, referente à consolidação da mobilidade da trabalhadora Fátima Suely Simão Carvalho. . . 181



Despacho n.º 1408/2020:

Subdelegação de competências da diretora distrital, Dr.ª Gabriela Real, nos diretores de Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, Unidade de Prestações e Unidade de Desenvolvimento Social 182

Despacho n.º 1409/2020:

Subdelegação de competências da diretora distrital, Dr.ª Gabriela Real, na diretora da Unidade de Apoio à Direção, Dr.ª Sandra Leitão 185

Saúde

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

Deliberação (extrato) n.º 158/2020:

Delegação de competências em cada um dos membros do conselho diretivo da ARS Norte, I. P. 188

Deliberação (extrato) n.º 159/2020:

Delegação de competências nos diretores executivos dos ACES, no âmbito da ARS Norte, I. P. 191

Deliberação (extrato) n.º 160/2020:

Subdelegação de competências do conselho diretivo da ARS Norte em cada um dos seus membros 194

Deliberação (extrato) n.º 161/2020:

Delegação de competências do conselho diretivo nos dirigentes intermédios da ARS Norte, I. P. 195

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

Despacho n.º 1410/2020:

Alteração à composição da Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de Deficientes Cívicos, à área de intervenção da ULSBA, E. P. E. 198

Despacho n.º 1411/2020:

Alteração à composição da Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de Deficientes Cívicos, da área geográfica da Administração Regional de Saúde do Alentejo, do ACES-Alentejo Central 199

Despacho (extrato) n.º 1412/2020:

Consolidação da cedência de interesse público à assistente operacional Fernanda Alexandra Carrilho Matias Silva Cardita Barbula 200

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

Aviso (extrato) n.º 1584/2020:

Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, para o exercício de funções no Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira 201

Despacho (extrato) n.º 1413/2020:

Concedida licença sem remuneração ao enfermeiro Emanuel Fernandes Almeida Rodrigues 202

Despacho (extrato) n.º 1414/2020:

Rescisão de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da assistente técnica Cátia Susana Lopes Rodrigues. 203



Ambiente e Ação Climática

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso n.º 1585/2020:

Cessação da comissão de serviço da licenciada Maria Filomena Martins Gormicho Boavida Esgalhado do cargo de diretora do Departamento de Gestão Ambiental da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 204

Aviso n.º 1586/2020:

Cessação do exercício do cargo de administrador da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., pelo mestre Ilídio José Gomes Loução. 205

Deliberação n.º 162/2020:

Ratificação dos atos praticados pelos dirigentes João Augusto Silva de Brito e Luísa Maria da Costa Oliveira — Divisão de Planeamento e Finanças do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais 206

Deliberação n.º 163/2020:

Designação, em regime de substituição, da licenciada Dília Maria Lima Jardim no cargo de diretora do Departamento de Gestão Ambiental da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 207

Deliberação n.º 164/2020:

Designação, em regime de substituição, da licenciada Susana Cristina Ventura Cardoso Gomes Marques Fernandes no cargo de administradora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. 209

Despacho n.º 1415/2020:

Consolidação da mobilidade interna — Isabel Maria Pais da Silva Patriarca 211

Despacho n.º 1416/2020:

Consolidação da mobilidade interna — Fernanda Maria da Silva Montoito Costa. 212

Louvor n.º 44/2020:

Louvor concedido a Gaspar Joaquim de Araújo Chaves 213

Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 1417/2020:

Designa Abílio Lourenço Correia de Freitas técnico especialista do Gabinete do Ministro das Infraestruturas e da Habitação 214

Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

Aviso n.º 1587/2020:

Constituição da Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Gavião 216



PARTE D

Mar

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

Aviso n.º 1588/2020:

Consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, do técnico superior Manuel Eddy Valente Resende 217

Tribunal de Contas**Despacho n.º 1418/2020:**

Alteração da composição do conselho administrativo do Tribunal de Contas — sede definida pelo Despacho n.º 22/2018-GP, de 25 de junho 218

Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa**Anúncio n.º 13/2020:**

Citação de contrainteressados — 1.ª UO — processo 69/20.1BELSB 219

Tribunal Judicial da Comarca do Porto**Despacho n.º 1419/2020:**

Delegação de competências em secretários de justiça colocados no Tribunal Judicial da Comarca do Porto. 221

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Aviso n.º 1589/2020:

Licença sem remuneração concedida à técnica superior Maria Teresa Breia de Azevedo Goussiakis. 224

Despacho (extrato) n.º 1420/2020:

Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilização de procurador da República. 225

PARTE E

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra**Despacho n.º 1421/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com João Luís Alves Apóstolo, para a categoria de professor coordenador principal 226

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa**Deliberação n.º 165/2020:**

Delegação de competências no diretor do IT-IUL — Delegação do ISCTE-IUL do Instituto de Telecomunicações, Prof. Doutor Octavian Adrian Postolache 227

Deliberação n.º 166/2020:

Delegação de competências na diretora do ISTAR-IUL — Centro de Investigação em Ciências da Informação, Tecnologias e Arquitetura, Professora Doutora Sara Eloy Cardoso Rodrigues. 228

**Universidade do Algarve****Contrato (extrato) n.º 50/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Maria João Ferreira Custódio como professora adjunta convidada, em regime de acumulação a 25 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo 229

Contrato (extrato) n.º 51/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Rita Isabel de Brito Gonçalves Veiga como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Escola Superior de Saúde. 230

Contrato (extrato) n.º 52/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Telmo Nuno Fernandes da Silva, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Escola Superior de Saúde 231

Contrato (extrato) n.º 53/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Sofia Magalhães Morais como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 57,5 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação. 232

Contrato (extrato) n.º 54/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre e especialista Manuel António Dionísio Serra, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 37,5 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo 233

Contrato (extrato) n.º 55/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre António Miguel Carqueja Salgado, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina 234

Contrato (extrato) n.º 56/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Hugo Manuel Taborda Palácios da Silva, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 57,5 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo 235

Contrato (extrato) n.º 57/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre e especialista Manuel Arnedo Geraldo como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo 236

Contrato (extrato) n.º 58/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Ana Suzete Dias Semedo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 87,5 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo 237

Contrato (extrato) n.º 59/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e sem remuneração com o mestre Mário Rui Gil Saraiva, na categoria de professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 40 %, para o Instituto Superior de Engenharia 238

**Universidade de Aveiro****Declaração de Retificação n.º 84/2020:**

Retificação do Aviso n.º 19794/2019, de 10 de dezembro 239

Despacho n.º 1422/2020:

Anulação do Aviso n.º 13082/2015, de 10 de novembro 240

Universidade de Évora**Aviso (extrato) n.º 1590/2020:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato a termo certo, na categoria de técnico superior, para o Centro de Investigação em Ciência Política 241

Aviso (extrato) n.º 1591/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato a termo certo, na categoria de técnico superior médico veterinário, na área clínica de equinos 243

Despacho n.º 1423/2020:

Ocupação de mais um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, pela candidata ordenada em 2.º lugar no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 17478/2018, de 29 de novembro 245

Reitoria:

Despacho n.º 1424/2020:

Regulamento de I&D Aplicada (Prestação de Serviços Especializados) . . . 246

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 1425/2020:

Extinção do doutoramento em Otimização de Sistemas Industriais e de Serviços da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa e da Escola de Engenharia da Universidade do Minho 253

Despacho n.º 1426/2020:

Extinção do mestrado em Património Público, Arte e Museologia da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa 254

Despacho n.º 1427/2020:

Extinção do mestrado em Anatomia Artística da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa 255

Despacho n.º 1428/2020:

Alteração da licenciatura em Química Tecnológica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 256

Despacho n.º 1429/2020:

Criação do mestrado em Design de Equipamento da Faculdade de Belas-Artes 262

Despacho n.º 1430/2020:

Delegação e subdelegação de competências do reitor no presidente do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço 267

Despacho n.º 1431/2020:

Delegação e subdelegação de competências do reitor na diretora da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Professora Doutora Maria Paula Reis Vaz Freire 270



Instituto Superior de Economia e Gestão:

Aviso (extrato) n.º 1592/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público 273

Declaração de Retificação n.º 85/2020:

Retifica o Edital n.º 1639-BI/2019, publicado no suplemento ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019 274

Despacho (extrato) n.º 1432/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Joaquim José Miranda Sarmento 275

Despacho (extrato) n.º 1433/2020:

Nomeação de júri de equivalência de habilitação estrangeira ao grau de doutor em Gestão do Doutor Alexandre Teixeira Dias 276

Instituto Superior Técnico:

Despacho n.º 1434/2020:

Recondução no cargo de presidente do conselho científico do Instituto Superior Técnico do Professor Luís Miguel de Oliveira e Silva 277

Despacho n.º 1435/2020:

Nomeação como substituto legal do presidente da vice-presidente para a Gestão Financeira, Doutora Maria Isabel Marques Dias, do Instituto Superior Técnico 278

Universidade do Minho

Despacho (extrato) n.º 1436/2020:

Autorizada a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Maria Teresa Monteiro da Fonseca Costa na categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Universidade do Minho, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2020 279

Reitoria:

Declaração de Retificação n.º 86/2020:

Retificação de concurso para professor coordenador, na área disciplinar de Enfermagem, da Escola Superior de Enfermagem 280

Universidade Nova de Lisboa

Serviços de Ação Social:

Aviso n.º 1593/2020:

Renovação de licença sem vencimento 282

Despacho n.º 1437/2020:

Renovação de comissão de serviço no cargo de diretor de serviços. 283

Despacho n.º 1438/2020:

Renovação de comissão de serviço no cargo de chefe de divisão 284

Universidade do Porto

Faculdade de Engenharia:

Aviso (extrato) n.º 1594/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado — WindFarmSHM — desenvolvimento, validação e otimização de estratégias de monitorização da condição estrutural de parques eólicos em terra e no mar 285



Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação:

Despacho (extrato) n.º 1439/2020:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho. 286

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 1595/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra. 287

Despacho n.º 1440/2020:

Designação de substituto legal do presidente do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra 288

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 1441/2020:

Nomeação de júri para o concurso documental para recrutamento de dois professores coordenadores da área disciplinar de Contabilidade Financeira do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa 289

Edital n.º 163/2020:

Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador, na área disciplinar de Engenharia Industrial — Gestão de Operações 290

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa:

Despacho (extrato) n.º 1442/2020:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Bruno Miguel Almeida Martins Pereira como professor adjunto do ISEL 294

Instituto Politécnico de Setúbal

Declaração de Retificação n.º 87/2020:

Retifica o Edital n.º 1539/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro de 2019 295

Declaração de Retificação n.º 88/2020:

Retifica o Edital n.º 1540/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro de 2019 304

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

Aviso n.º 1596/2020:

Processo de recrutamento de médico para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à categoria de assistente graduado sénior de anestesiologia. 307

Aviso n.º 1597/2020:

Processo de recrutamento de médico para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à categoria de assistente graduado sénior de medicina interna 311

PARTE G



PARTE H

Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.**Aviso n.º 1598/2020:**

Procedimento concursal comum para provimento de um lugar na categoria de assistente graduado sénior da carreira médica e carreira especial médica para o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., na especialidade de otorrinolaringologia 315

Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 1599/2020:**

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de um assistente graduado sénior de angiologia e cirurgia vascular da carreira médica e especial médica — área de exercício hospitalar 319

Aviso (extrato) n.º 1600/2020:

Procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente graduado sénior de neurroradiologia da carreira médica e especial médica — área de exercício hospitalar 323

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.**Deliberação (extrato) n.º 167/2020:**

Progressão à categoria de assistente graduada da carreira médica 327

DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.**Anúncio n.º 14/2020:**

Atribuição de 35 licenças de utilização privativa de parcelas do domínio público marítimo, destinadas à ocupação e utilização de 35 armazéns de aprestos no porto de Esposende 328

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.**Aviso n.º 1601/2020:**

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de diversas especialidades da carreira médica 329

Município de Abrantes**Aviso n.º 1602/2020:**

Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, da técnica superior Maria Luísa Espadinha Rodrigues no cargo de chefe da Divisão do Ambiente, com efeitos à data de 6 de dezembro de 2019. 334

Município de Albufeira**Aviso n.º 1603/2020:**

Plano de Pormenor Roja Pé Sul — discussão pública 335

Município de Alcochete**Aviso n.º 1604/2020:**

Abertura de discussão pública — alteração pontual do PDM no âmbito do RERA — Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas. 336



Aviso n.º 1605/2020:

Lista de ordenação final — um lugar de assistente operacional na área de eletricista/eletrotécnica 337

Aviso n.º 1606/2020:

Lista de ordenação final — um técnico superior na área de arquitetura 338

Município de Alfândega da Fé

Regulamento n.º 74/2020:

Alteração ao Regulamento do Fundo Social de Apoio à Habitação 339

Município de Aljezur

Aviso n.º 1607/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 344

Aviso n.º 1608/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 345

Aviso n.º 1609/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado 346

Município de Aljustrel

Aviso n.º 1610/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupar um posto de trabalho de assistente técnico — motorista de transportes coletivos 347

Município da Amadora

Aviso (extrato) n.º 1611/2020:

Abertura de procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de seis postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente operacional (na área de condução de máquinas pesadas e veículos especiais) (M/F) 348

Aviso n.º 1612/2020:

Notificação pessoal por ausência do trabalhador visado ao serviço, tendo-se frustrado anteriores tentativas de notificação para a última morada conhecida 349

Aviso n.º 1613/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 350

Município de Angra do Heroísmo

Aviso n.º 1614/2020:

Celebração de contrato, renovação de comissão de serviço, nomeação do coordenador de proteção civil municipal e cessação de funções. 351



Município de Arganil

Despacho n.º 1443/2020:

Segunda alteração à estrutura e organização dos Serviços Municipais de Arganil. 352

Município de Borba

Aviso n.º 1615/2020:

Cessação definitiva de funções por motivo de aposentação de Ana Maria Guégués Barroso Campino Filipe. 362

Município de Braga

Aviso n.º 1616/2020:

Proposta de alteração da Parte G (Equipamentos Municipais), Título II (Mercado), do Código Regulamentar do Município de Braga — discussão pública. 363

Aviso n.º 1617/2020:

Regresso de licença sem remuneração de Salomé Maria Pereira Costa Macedo. 364

Município de Bragança

Aviso n.º 1618/2020:

Cessação do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — área de atividade — engenharia civil. 365

Município da Calheta

Aviso n.º 1619/2020:

Licença sem remuneração, por um período de seis meses, ao assistente operacional da área de cantoneiro de vias municipais Luís Filipe da Silva Azevedo. 366

Município de Castanheira de Pêra

Aviso n.º 1620/2020:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 2500/2019 — referência A. 367

Município de Castelo de Paiva

Aviso (extrato) n.º 1621/2020:

Plano anual de recrutamentos 2020. 368

Município de Chaves

Aviso n.º 1622/2020:

Lista nominativa do pessoal que cessou funções no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2019. 369



Município de Esposende

Edital n.º 164/2020:

Início do período de 15 dias para consulta pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Esposende 2020-2029 (PMDFCI). 370

Município de Fafe

Aviso n.º 1623/2020:

Determina a consolidação definitiva da mobilidade da trabalhadora Carla Sofia Leite Pinto para a categoria de encarregada operacional. 371

Aviso n.º 1624/2020:

Cessação de fun oes por motivo de aposentac o de Maria Esmeralda Pereira Sousa Almeida, Deolinda Silva Neves e Albino Freitas Carvalho. 372

Município de Freixo de Espada à Cinta

Aviso n.º 1625/2020:

Procedimento concursal para 13 postos de trabalho na categoria de assistente operacional para o Agrupamento de Escolas Guerra Junqueiro 373

Município da Guarda

Aviso n.º 1626/2020:

Aprovação da delimitac o da « rea de reabilitac o urbana do centro urbano consolidado da cidade da Guarda e área envolvente». 374

Município de Loulé

Aviso n.º 1627/2020:

Homologac o da lista unitária de ordenac o final dos candidatos aprovados no procedimento concursal n.º 28/2018 375

Aviso n.º 1628/2020:

Celebração de contrato de trabalho em fun oes públicas por tempo indeterminado com Miguel  ngelo Concepcion Santos 376

Aviso n.º 1629/2020:

Celebração de contrato de trabalho em fun oes públicas por tempo indeterminado com Maria de Fátima Santos Helena Guerreiro. 377

Aviso n.º 1630/2020:

Homologac o da lista unitária de ordenac o final dos candidatos aprovados no procedimento concursal n.º 23/2018 378

Aviso n.º 1631/2020:

Homologac o da lista unitária de ordenac o final dos candidatos aprovados no procedimento concursal n.º 29/2018 379

Aviso n.º 1632/2020:

Homologac o da lista unitária de ordenac o final dos candidatos aprovados no procedimento concursal n.º 26/2018 380

Município da Madalena

Aviso n.º 1633/2020:

Licença sem vencimento da funcionária Ana Maria Feliciano 381

**Município de Mafra****Aviso n.º 1634/2020:**

Aprovação do Plano de Pormenor da Área de Atividades Económicas da Carrasqueira 382

Município da Maia**Edital n.º 165/2020:**

Alteração ao alvará de loteamento n.º 30/97 — pronúncia 396

Município de Mangualde**Aviso (extrato) n.º 1635/2020:**

Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de sete postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional e um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico em diversas áreas de atividade 397

Município de Matosinhos**Aviso n.º 1636/2020:**

Celebração de vários contratos de trabalho por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de assistente operacional 399

Município de Mogadouro**Aviso n.º 1637/2020:**

Renovação da comissão de serviço do chefe de divisão de Águas Saneamento e Ambiente, engenheiro José Joaquim Pinto, pelo período de três anos, com efeitos a 3 de março de 2020 401

Município de Moimenta da Beira**Aviso n.º 1638/2020:**

Cessaçã, por motivo de aposentação, de relação jurídica de emprego público. 402

Município da Moita**Aviso (extrato) n.º 1639/2020:**

Licenças sem remuneração de longa duração 403

Município de Monchique**Aviso n.º 1640/2020:**

Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de serviços gerais 404

Município de Montalegre**Edital n.º 166/2020:**

Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Montalegre 405



Município da Nazaré

Aviso n.º 1641/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental 406

Município de Oeiras

Aviso n.º 1642/2020:

Consolidação da mobilidade da técnica superior Luísa Cavaco Filipe Viegas Sobral 409

Município de Oleiros

Aviso n.º 1643/2020:

Cessaçãõ de relação jurídica de emprego público 410

Município de Proença-a-Nova

Aviso n.º 1644/2020:

Anulação do procedimento concursal comum para recrutamento de um trabalhador na modalidade jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico 411

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 1645/2020:

Prorrogação da licença sem vencimento da trabalhadora Sónia Cristina da Silva Fernandes 412

Município de Santa Maria da Feira

Aviso n.º 1646/2020:

Abertura do período de discussão pública da proposta de alteração do Plano de Urbanização de Picalhos 413

Aviso n.º 1647/2020:

Celebração de contratos por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública 414

Aviso n.º 1648/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 415

Aviso n.º 1649/2020:

Cessaçãõ da relação jurídica de emprego público com este Município. 416

Município de Sernancelhe

Aviso n.º 1650/2020:

Abertura do período para discussão pública — alteração à licença de operação de loteamento titulado pelo alvará n.º 1/2002. 417

Município de Sever do Vouga

Aviso n.º 1651/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores 418



Município de Sines

Aviso n.º 1652/2020:

Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional (motorista) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Obras Municipais — Serviço de Equipamentos e Manutenção (Gestão de Frota de Máquinas e Viaturas) — lista unitária de ordenação final 419

Município de Soure

Despacho n.º 1444/2020:

Alteração da Estrutura Orgânica e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais 420

Município de Tavira

Aviso n.º 1653/2020:

Revogação do Plano de Urbanização de Conceição/Cabanas publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 14 de dezembro de 2007 462

Município de Torre de Moncorvo

Aviso n.º 1654/2020:

Concurso interno de acesso limitado para provimento de um lugar de especialista de informática de grau 3, nível 1. 463

Município de Torres Novas

Aviso n.º 1655/2020:

Concurso deserto por inexistência de candidatos 464

Aviso n.º 1656/2020:

Concurso deserto por inexistência de candidatos 465

Município de Vale de Cambra

Aviso n.º 1657/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental 466

Município de Vila Franca de Xira

Aviso (extrato) n.º 1658/2020:

Projeto de alterações ao Regulamento do Conselho Municipal de Segurança 467

Município de Vila Nova da Barquinha

Edital n.º 167/2020:

Regulamento CAIS — Espaço Empresarial 474

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 1659/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público por aposentação 475



Aviso n.º 1660/2020:

Renovação de comissão de serviço — dirigente intermédio de 2.º grau . . . 476

Aviso n.º 1661/2020:

Homologação de listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo 477

Freguesia de Amor

Aviso n.º 1662/2020:

Lista unitária de ordenação final — homologação 478

Freguesia de Areeiro

Aviso (extrato) n.º 1663/2020:

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para técnico superior na área de recursos humanos. 479

União das Freguesias de Arrimal e Mendiga

Aviso n.º 1664/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (ref. B — auxiliar de serviços gerais) 480

Freguesia de Arroios

Regulamento n.º 75/2020:

Regulamento de Organização dos Serviços da Freguesia de Arroios 481

Freguesia de Barrosa

Aviso n.º 1665/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para preenchimento de um lugar de assistente operacional (jardinagem). 495

Freguesia de Bemposta

Aviso n.º 1666/2020:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras de trabalhadora da carreira e categoria de assistente técnico 497

Freguesia de Benfica

Aviso n.º 1667/2020:

Mobilidade intercarreiras do trabalhador Carlos Manuel Martins Rebelo Bernardes 498

União das Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda

Aviso n.º 1668/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados do procedimento concursal comum para contratação de três assistentes operacionais (motorista/auxiliares de serviços gerais) 499

**Freguesia de Ervedal****Aviso (extrato) n.º 1669/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 500

União das Freguesias de Lobão, Gião, Louredo e Guisande**Aviso n.º 1670/2020:**

Declaração de anulação — procedimento concursal com a referência n.º OE201805/0255 501

União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia**Aviso (extrato) n.º 1671/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável, com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, área funcional de património, contabilidade e aprovisionamento. 502

Freguesia de Montenegro**Aviso n.º 1672/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 503

União das Freguesias de Queluz e Belas**Declaração de Retificação n.º 89/2020:**

Retificação do Aviso (extrato) n.º 110/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020 504

União das Freguesias de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas**Aviso (extrato) n.º 1673/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto. 505

Freguesia de Santa Maria Maior (Lisboa)**Edital n.º 168/2020:**

Venda ambulante na freguesia 506

Edital n.º 169/2020:

Regulamento da Componente de Apoio à Família (CAF) e das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) 507

Edital n.º 170/2020:

Regulamento para a Concessão de Apoios a Entidades que Prossigam Fins de Interesse Público 512

Edital n.º 171/2020:

Regulamento da Concessão de Apoios Sociais a Fregueses 518



Edital n.º 172/2020:

Regulamento para a Fiscalização da Imobilização de Bicicletas, Trotinetas e Segways nos Espaços Pedonais. 523

Freguesia de Santo António (Lisboa)

Aviso n.º 1674/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . 525

Aviso n.º 1675/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . 526

Aviso n.º 1676/2020:

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 527

Aviso n.º 1677/2020:

Cessação de procedimento concursal de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 528

Freguesia de Tramagal

Aviso n.º 1678/2020:

Celebração de contratos na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório. 529

Freguesia de Vila Cova à Coelheira

Edital n.º 173/2020:

Ordenação heráldica de brasão, bandeira e selo. 530

Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas

Aviso (extrato) n.º 1679/2020:

Cessação da nomeação em comissão de serviço no cargo de diretora de departamento comercial 531

Serviços Municipalizados de Eletricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia

Aviso n.º 1680/2020:

Atualização de tarifário 532

Serviços Municipalizados de Saneamento Básico de Viana do Castelo

Aviso n.º 1681/2020:

Consolidação da mobilidade interna na categoria de técnico superior de Rui Miguel Verde de Castro Leal Pinto 534



PARTE I

Serviços Municipalizados de Viseu**Aviso n.º 1682/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, na área funcional de construção civil 535

ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém**Regulamento n.º 76/2020:**

Regulamento de Atribuição do Título de Especialista do Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém 536

Universidade Católica Portuguesa**Aviso n.º 1683/2020:**

Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Economia da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais 542

Aviso n.º 1684/2020:

Plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Economia e Gestão 552

PARTE J1

Modernização do Estado e da Administração Pública

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

Aviso (extrato) n.º 1685/2020:

Procedimento concursal n.º 1020_CReSAP_54_07/19 de recrutamento e seleção para o cargo de diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Portalegre do Instituto da Segurança Social, I. P. 554

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Aviso n.º 1686/2020:

Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau de coordenador do Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações, do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa 555

PARTE J3

Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 5/2020:

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município da Golegã e o SINTAP — revisão global do ACT n.º 114/2015 558

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 6/2020:

Acordo Coletivo de Entidade Pública entre o Município de Aljustrel e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins. 577



Acordo Coletivo de Trabalho n.º 7/2020:

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Alvalade e o STML — Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa 584

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 8/2020:

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Comunidade Intermunicipal do Oeste e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins 594



**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Gabinete da Ministra de Estado e da Presidência

Despacho n.º 1335/2020

Sumário: Delega na Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, Cláudia Patrícia da Cruz Pereira, competência para a prática de vários atos.

1 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 3 do artigo 9.º e na alínea b) do n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, que aprova o regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, Cláudia Patrícia da Cruz Pereira, os poderes de superintendência e tutela relativos sobre o Alto Comissariado para as Migrações, I. P., exceto no que concerne à Comissão para a Igualdade e contra a Discriminação Racial que funciona junto daquele Instituto.

2 — A delegação de competências referida no número anterior do presente despacho abrange:

a) A autorização para a realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes referidos na alínea c) do n.º 1 e na alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual;

b) A competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

c) O acompanhamento da execução do respetivo orçamento, bem como a autorização de alterações orçamentais;

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

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

f) A competência para, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, autorizar a assunção de encargos plurianuais;

g) As competências relativas a encargos com contratos de aquisição de serviços nos termos da lei do Orçamento do Estado e do decreto-lei de execução orçamental, bem como da respetiva regulamentação.

3 — A delegação de competências referida no número anterior inclui o poder de subdelegar, quando legalmente admissível.

4 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, ficando ratificados todos os atos praticados pela Secretária de Estado para a Integração e as Migrações desde essa data, no âmbito das competências agora delegadas.

24 de janeiro de 2020. — A Ministra de Estado e da Presidência, *Mariana Guimarães Vieira da Silva*.

312962685



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Ministra de Estado e da Presidência

Despacho n.º 1336/2020

Sumário: Delega na Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro, poderes para a prática de vários atos.

1 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 3.º, dos n.ºs 1 e 3 do artigo 9.º e dos n.ºs 3, 4 e 6 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, que aprova o regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delegeo na Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade, Rosa Filomena Brás Lopes Monteiro, os poderes relativos aos seguintes serviços, organismos e projetos:

a) Todos os assuntos e prática de todos os atos respeitantes à Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, nos termos do previsto na alínea c) do n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro;

b) Superintendência e tutela conjuntamente com a Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social ou em quem a mesma delegar sobre a Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego, no que concerne à promoção da igualdade e da não discriminação entre homens e mulheres no trabalho e no emprego, à promoção do Diálogo Social, à promoção e elaboração de estudos, à formação e à cooperação nacional e internacional com entidades públicas e privadas em ações e projetos afins com a respetiva missão, e em coordenação nas restantes atribuições da referida Comissão, nos termos do previsto no n.º 6 do artigo 16.º e no n.º 9 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro;

c) Superintendência e tutela sobre o Alto Comissariado para as Migrações, I. P., no que se refere à Comissão para a Igualdade e Contra a Discriminação Racial que funciona junto daquele Instituto, nos termos do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro.

2 — A delegação de competências referida nas alíneas a) e c) do n.º 1 do presente despacho abrange:

a) A autorização para a realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes referidos na alínea c) do n.º 1 e na alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual;

b) A competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

c) O acompanhamento da execução do respetivo orçamento, bem como a autorização de alterações orçamentais;

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

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

f) A competência para, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, autorizar a assunção de encargos plurianuais;



g) As competências relativas a encargos com contratos de aquisição de serviços nos termos da lei do Orçamento do Estado e do decreto-lei de execução orçamental, bem como da respetiva regulamentação.

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

4 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, ficando ratificados todos os atos praticados pela Secretária de Estado para a Cidadania e a Igualdade desde essa data, no âmbito das competências agora delegadas.

24 de janeiro de 2020. — A Ministra de Estado e da Presidência, *Mariana Guimarães Vieira da Silva*.

312962669

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Gabinete da Ministra de Estado e da Presidência

Despacho n.º 1337/2020

Sumário: Delega no chefe do Gabinete da Ministra de Estado e da Presidência, Miguel Ângelo Rodrigues Cabrita, com faculdade de subdelegação, poderes para a prática de vários atos.

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, delego no chefe do meu Gabinete, Miguel Ângelo Rodrigues Cabrita, com faculdade de subdelegação, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Praticar atos de administração ordinária no âmbito das funções específicas do Gabinete sobre os quais tenha havido orientação prévia, nomeadamente os que se refiram a decisões sobre requerimentos que delas careçam;

b) Coordenar e despachar assuntos correntes relativos a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do meu gabinete ou no âmbito das minhas competências;

c) Gerir o orçamento do Gabinete, incluindo autorizar as alterações orçamentais que se revelem necessárias à sua execução;

d) Autorizar a constituição e reconstituição do fundo de maneió e do fundo de viagens e alojamento, bem como a realização de despesas por conta dos mesmos, nos termos previstos, respetivamente, no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual, e no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 30/2018, de 7 de maio;

e) 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, na sua redação atual;

f) Autorizar as despesas com refeições do pessoal do Gabinete ou afetos ao mesmo, nos termos da legislação aplicável;

g) Autorizar a realização de despesas eventuais de representação do Gabinete;

h) Autorizar as deslocações em serviço do Gabinete no território nacional e ao estrangeiro e no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, bem como o processamento das correspondentes despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte, nos termos do n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;

i) Autorizar a utilização de veículo próprio, de carro de aluguer e de avião nas deslocações em serviço oficial no continente, nos termos do disposto nos artigos 20.º a 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;

j) Autorizar a deslocação de viaturas do Gabinete ao estrangeiro;

k) Autorizar os membros do Gabinete a conduzir veículos do Estado, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

l) Autorizar a equiparação aos níveis remuneratórios dos trabalhadores que exercem funções públicas para efeitos de atribuição de ajudas de custo e despesas de transporte aquando de deslocações em serviço;

m) Autorizar, em casos excecionais de representação, nas deslocações em serviço ao estrangeiro e no território nacional, a satisfação dos encargos com o alojamento e alimentação contra documentos comprovativos das despesas efetuadas, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, e no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, respetivamente;

n) Autorizar o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a três estrelas nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na redação dada pelo Decreto-Lei



n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e de acordo com as orientações fixadas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 13 de abril;

o) 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, na sua redação atual, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete;

p) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

q) Justificar faltas;

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

s) Exercer as competências em matéria disciplinar;

t) Qualificar como acidente de trabalho os danos sofridos pelo pessoal e autorizar o processamento das respetivas despesas.

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 Kátia Ruth Rodrigues e Aragão Ferreira para substituir o Chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos.

3 — Ao abrigo do disposto no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, que aprova o regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, no n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e no n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, delego no Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, David João Varela Xavier, os poderes para a prática dos atos previstos no n.º 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro.

4 — Delego, ainda, no Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, David João Varela Xavier, os poderes para autorizar o aluguer de veículos para o meu gabinete, por prazo não superior a 60 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual.

5 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, todos os atos praticados pelo Chefe do Gabinete, Miguel Ângelo Rodrigues Cabrita, bem como todos os atos praticados pelo Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, David João Varela Xavier, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação de competências, até à data da sua publicação.

24 de janeiro de 2020. — A Ministra de Estado e da Presidência, *Mariana Guimarães Vieira da Silva*.

312962636



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Ministra de Estado e da Presidência

Despacho n.º 1338/2020

Sumário: Delega no Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, André Moz Caldas, com faculdade de subdelegação, poderes para a prática de vários atos.

1 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 3 do artigo 9.º e nos n.ºs 3 e 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, que aprova o regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, André Moz Caldas, com faculdade de subdelegação, os poderes relativos aos seguintes serviços, organismos e projetos:

- a) A Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, sem prejuízo das competências da Ministra da Cultura na área da comunicação social;
- b) O Centro de Gestão da Rede Informática do Governo;
- c) O poder de superintendência sobre a atividade da Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., no que diz respeito ao serviço público de edição do *Diário da República*.

2 — Nos termos do Despacho, do Primeiro-Ministro, n.º 17/2020, de 27 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, os poderes que me foram delegados relativamente ao Centro de Competências Jurídicas do Estado.

3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 4.º e no n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, que aprova o regime da organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, com faculdade de subdelegação, os poderes relativos à prática dos seguintes atos:

- a) A autorização para a realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes referidos na alínea c) do n.º 1 e na alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual;
- b) A competência para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;
- c) O acompanhamento da execução do respetivo orçamento, bem como a autorização de alterações orçamentais;
- d) A competência para, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, autorizar a realização de despesas com seguros;
- e) A competência para, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, autorizar a realização de despesas com o arrendamento de imóveis;
- f) A competência para, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, autorizar a assunção de encargos plurianuais;
- g) As competências relativas a encargos com contratos de aquisição de serviços nos termos da lei do Orçamento do Estado e do decreto-lei de execução orçamental, bem como da respetiva regulamentação;

h) A competência para, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e do n.º 2 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, convocar, extraordinariamente, reuniões de secretárias/os de Estado;

i) A competência para, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e do n.º 2 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, convocar, em função da matéria a discutir, reuniões de secretárias/os de Estado;

j) A competência para, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e do n.º 1 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, fixar a agenda da reunião de secretárias/os de Estado;

k) A competência para, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e do n.º 5 do artigo 45.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, fixar a agenda das reuniões extraordinárias e especializadas de secretários/as de Estado;

l) A competência para, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e do n.º 2 do artigo 60.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, emitir parecer sobre todos os projetos de atos legislativos relativos a mecanismos de audição e participação no procedimento legislativo;

m) A competência para, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º e do n.º 2 do artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, prolongar, abreviar ou dispensar, em caso de excecional urgência, o prazo de circulação dos projetos de atos legislativos.

4 — No uso das competências delegadas pelo Primeiro-Ministro através do Despacho n.º 17/2020, de 27 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo subdelego, com faculdade de subdelegação, ainda, no Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Declaração de reconhecimento de utilidade pública de pessoas coletivas, bem como da sua cessação, nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, na sua redação atual;

b) Declaração de reconhecimento de utilidade pública de pessoas coletivas, bem como da sua cessação, nos termos dos n.ºs 2 e 6 do artigo 4.º da Lei n.º 35/98, de 18 de julho, na sua redação atual;

c) Reconhecimento de fundações e concessão e cancelamento do estatuto de utilidade pública, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º, no n.º 1 do artigo 20.º e no n.º 1 do artigo 25.º da Lei-Quadro das Fundações, aprovada em anexo à Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, na sua redação atual;

d) Autorização, no âmbito dos orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo integrados na Presidência do Conselho de Ministros, bem como dos serviços cuja orgânica não contemple estruturas de apoio, com exceção do Gabinete do Primeiro-Ministro, das alterações orçamentais previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, salvo daquelas em que o mesmo diploma exija expressamente a intervenção do Ministro das Finanças.

5 — Para efeitos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, cabe ao Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, André Moz Caldas, substituir-me nas minhas ausências ou impedimentos.

6 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, ficando ratificados todos os atos praticados desde essa data pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, André Moz Caldas, no âmbito dos poderes delegados e subdelegados.

24 de janeiro de 2020. — A Ministra de Estado e da Presidência, *Mariana Guimarães Vieira da Silva*.

312962677



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

Despacho n.º 1339/2020

Sumário: Designa Emanuela La Salete Mendes dos Santos Figueira para exercer funções de auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de auxiliar no meu Gabinete Emanuela La Salete Mendes dos Santos Figueira.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 2 de janeiro de 2020.

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

9 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *André Moz Caldas*.

Nota curricular

Nome: Emanuela La Salete Mendes dos Santos Figueira.

Data de nascimento: 6 de dezembro de 1982.

Formação Académica: 10.º ano de escolaridade.

Experiência profissional:

Auxiliar na empresa House Shine, L.^{da};

Auxiliar na empresa JSG, Serviços de Limpeza, L.^{da};

Auxiliar na empresa Clece, S. A.;

Assistente administrativa na NASTOC — Gestão e Contabilidade, L.^{da};

Assistente/rececionista na Clínica Nossa Senhora do Amparo, L.^{da}

312937437

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações

Despacho n.º 1340/2020

Sumário: Designa a licenciada Maria Luísa Campaniço Ferreira Malhó para presidente do conselho diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., em regime de substituição.

Considerando que o Decreto-Lei n.º 31/2014, de 27 de fevereiro, procedeu à aprovação da lei orgânica do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (ACM, I. P.), instituto público integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio, que prossegue as atribuições da Presidência do Conselho de Ministros nas áreas da integração e migrações;

Considerando que, nos termos do artigo 4.º do referido diploma, é órgão do ACM, I. P., o conselho diretivo, o qual, nos termos do artigo 5.º é composto por um presidente, designado Alto-Comissário para as Migrações, e por um vogal, ao qual compete ao orientar e gerir a atividade do ACM, I. P.;

Considerando que a Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, prevê a designação dos membros do conselho diretivo dos institutos públicos na sequência de procedimento concursal, ao qual se aplicam as regras de recrutamento, seleção e provimento nos cargos de direção superior, previstas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação (Estatuto do Pessoal Dirigente);

Considerando a vacatura do lugar de presidente do conselho diretivo do ACM, I. P., a partir de 1 de janeiro de 2020, importando garantir o normal funcionamento deste Instituto até à designação de qualquer um dos elementos que compõem o respetivo conselho diretivo;

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente estabelece, no artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar, nomeadamente durante o período temporal em que esteja em curso o respetivo procedimento concursal;

Considerando que se encontra em curso o procedimento para a designação em comissão de serviço para o cargo de presidente do conselho diretivo do ACM, I. P., em obediência às regras de recrutamento, seleção e provimento dos cargos de direção superior da Administração Pública;

Considerando que a ora designada detém os requisitos previstos para o cargo e possui a idoneidade, competência técnica, experiência profissional e formação para o adequado exercício das respetivas funções:

1 — Designo, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, em regime de substituição, a licenciada Maria Luísa Campaniço Ferreira Malhó, para exercer o cargo de presidente do conselho diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., designada Alta Comissária para as Migrações do ACM, I. P., a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 31/2014, de 27 de fevereiro.

2 — Para os efeitos do disposto no n.º 16 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

8 de janeiro de 2020. — A Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, *Cláudia Patrícia da Cruz Pereira*.

ANEXO

Nota curricular

Maria Luísa Campaniço Ferreira Malhó, nascida em 14 de dezembro de 1966, natural do Montijo.

Habilitações literárias:

Licenciatura em Sociologia pelo ISCTE — IUL (1991).



Experiência profissional:

Diretora do Departamento de Apoio à Integração e Valorização da Diversidade, no ACM, I. P., entre janeiro e dezembro de 2019;

Diretora do Programa Escolhas entre janeiro de 2016 e dezembro de 2018;

Coordenadora da Equipa de projeto de apoio técnico da Zona Lisboa do Programa Escolhas (2010-2015);

Coordenadora da Equipa de projeto de apoio técnico da Zona Sul e Ilhas do Programa Escolhas (2007-2009);

Técnica de Equipa da Zona Sul e Ilhas do Programa Escolhas (2004-2007);

Coordenadora de Bairro Responsável pelo Distrito de Setúbal do Programa Escolhas (2001-2004);

Coordenadora Geral do Centro Social Paroquial do Campo Grande, IPSS, Lisboa (1997-2001);

Socióloga no Centro Jovem Tabor, IPSS, Setúbal (1992-1997).

312938222



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária de Estado para a Integração e as Migrações

Despacho n.º 1341/2020

Sumário: Exonera do cargo de presidente do conselho diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., Pedro Miguel Laranjeira da Cruz Calado.

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, exonero do cargo de presidente do conselho diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., a seu pedido, Pedro Miguel Laranjeira da Cruz Calado, para o qual foi designado através do Despacho n.º 8320-F/2015, de 23 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 146, de 29 de julho.

A presente exoneração produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020.

8 de janeiro de 2020. — A Secretária de Estado para a Integração e as Migrações, *Cláudia Patrícia da Cruz Pereira*.

312938182



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 1561/2020

Sumário: Torna pública a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnico superior de António Luís Rodrigues Ferreira 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 19 de dezembro de 2019, precedido de pareceres prévios favoráveis dos interessados, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnico superior, do trabalhador António Luís Rodrigues Ferreira no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, com efeitos a 1 de julho 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, o trabalhador mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja a 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

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

312929742



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Agência para a Gestão Integrada de Fogos Rurais, I. P.

Despacho n.º 1342/2020

Sumário: Designa João Luís Inácio Dona, perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Alto Alentejo.

Designação de João Luís Inácio Dona, perito do Núcleo de Coordenação Sub-Regional Alto Alentejo

Considerando que:

A AGIF, I. P., realizou um procedimento faseado de seriação de candidatos para constituição da bolsa de peritos, o qual observou as fases de análise curricular, avaliação de perfil cognitivo, psicomotor e sensorial, entrevista de avaliação comportamental e de competências pessoais, bem como entrevista com uma comissão de avaliação.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro, conjugado com o artigo 6.º da Portaria n.º 333/2018, de 28 de dezembro, determino o seguinte:

1 — Designo João Luís Inácio Dona, Perito do Núcleo Sub-Regional da NUT III Alto Alentejo, em comissão de serviço, pelo período de 3 (três) anos, por possuir os requisitos curriculares exigidos para o exercício do cargo, tal como resulta da nota curricular anexa ao presente despacho.

2 — Atento o disposto no n.º 8 do Despacho n.º 12547/2018, de 31 de dezembro, que estabelece a constituição dos núcleos de coordenação regional e sub-regional da AGIF, IP, o exercício de funções pode ainda ocorrer, temporariamente, na NUT III Alentejo Central e Baixo Alentejo.

3 — A remuneração do designado é a correspondente ao nível 43 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, de acordo com o disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro.

4 — À acumulação do exercício de funções referida no n.º 2 não corresponde qualquer encargo remuneratório adicional.

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

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da AGIF, I. P., *Tiago Martins de Oliveira*.

Nota curricular

Nome: João Luís Inácio Dona.

Formação Académica:

2001 — Licenciatura em Engenharia do Ordenamento dos Recursos Naturais; Escola Superior Agrária de Castelo Branco — Instituto Politécnico de Castelo Branco.

Experiência Profissional:

2016 a 2019 — Coordenador Municipal de Proteção Civil e Simultaneamente Técnico do Gabinete Técnico Florestal; Câmara Municipal de Castelo de Vide;

2012 a 2014 — Membro da equipa de Formadores do curso de Sapadores Florestais; Instituto de Emprego e Formação profissional, IP;

2011-2016 — Coordenação dos Serviços do Gabinete Municipal de Proteção Civil, nomeadamente o Gabinete Técnico Florestal, Ambiente e Parques e Jardins; Câmara Municipal de Castelo de Vide;

2005-2011 — Técnico responsável pelo Gabinete Técnico Florestal, Câmara Municipal de Castelo de Vide.



Formação Específica e Atividades Relevantes:

2018 — Curso de Formação “4.º Curso de Emergências Radiológicas” (19 horas); Autoridade Nacional de Proteção Civil;

2017 — Formação Profissional de Formadores em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos (91 horas); Consultua, Ensino e Formação Profissional;

2016 — Formação Profissional de Formação Complementar em Distribuição, Comercialização e Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos (50 horas); GABIVERD, Formação Profissional, L.ª;

2015 — Estratégias Municipais de Adaptação às Alterações Climáticas em Portugal — “Avaliação e Transposição de Opções de Adaptação” (16 horas); We Consultants, FFCUL-CCIAM;

2015 — Estratégias Municipais de Adaptação às Alterações Climáticas em Portugal — “Vulnerabilidades Futuras e Opções de Adaptação” (16 horas); We Consultants, FFCUL-CCIAM;

2015 — Estratégias Municipais de Adaptação às Alterações Climáticas em Portugal — “Metodologia Geral e Vulnerabilidades Climáticas Atuais Locais (8 horas); We Consultants, FFCUL-CCIAM;

2014 — Curso de formação “ArcGIS 3 — Performing Analyses (24horas); ESRI Portugal — Sistemas de Informação Geográfica, SA;

2014 — Curso de Formação “ArcGIS — Extensões ArcGIS (16 horas); ESRI Portugal — Sistemas de Informação Geográfica, SA

2010 — Ação de Formação “SGIF 2010 para Gabinetes Técnicos Florestais” (8 horas); Autoridade Florestal Nacional;

2008 a 2009 — Frequência de Pós-Graduação em Sistemas de Informação Geográfica (SIG) — Recursos Florestais e Ambientais; Escola Superior Agrária de Castelo Branco — Instituto Politécnico de Castelo Branco;

2007 — Curso de formação “ArcView 9.2 — Spatial Analyst e 3D Analyst” (21 horas); NOVAGEO Solutions, S. A.

2006-2007 — Curso de Credenciação em Fogo Controlado (105 horas); Forestis — Associação Florestal de Portugal;

312953694

**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Gabinete do Secretário de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor

Despacho n.º 1343/2020

Sumário: Designa para exercer as funções de adjunto no Gabinete o mestre José Miguel Neves Figueiredo.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de adjunto no meu Gabinete o mestre José Miguel Neves Figueiredo.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do decreto-lei supracitado, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos desde 1 de janeiro de 2020.

3 — Em consonância com o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, fica o ora designado autorizado a exercer atividades de docência em instituição de ensino superior.

4 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do citado decreto-lei, publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

15 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado do Comércio, Serviços e Defesa do Consumidor, *João Veloso da Silva Torres*.

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Nome — José Miguel Neves Figueiredo;
Nacionalidade — portuguesa;
Data de nascimento — 15 de abril de 1985.

2 — Formação académica:

Candidato a Doutoramento, na área de especialização em Ciências Jurídico-Civis, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2019);

Curso Breve de Introdução à Contabilidade, na Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa — Escola de Lisboa, em parceria com a KPMG (2019);

Curso de Certificação de Mediador (*Mediator Skills Training*), ministrado pelo Centre for Effective Dispute Resolution (CEDR), na Região Administrativa Especial de Hong Kong, da República Popular da China, com a duração de 40 horas (2018);

Curso de Produção Legislativa, no Centro de Formação Jurídica e Judiciária, do Governo da Região Administrativa e Especial de Macau, da República Popular da China, com a duração de 80 horas (2014);

Mestrado em Direito, na área de especialização em Direito Civil, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2010);

Pós-Graduação, em Direito dos Contratos e do Consumo, pelo Centro de Direito do Consumo, da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2008);

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2008).

3 — Experiência profissional:

Consultor, na AAMM — Abecasis, Moura Marques & Associados, Sociedade de Advogados, SP, RL (2019);



Investigador, no Centro de Investigação de Direito Público do Instituto de Ciências Jurídico-Políticas (CIDP-ICJP), da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2019);

Chefia Funcional, na Divisão de Estudo do Sistema Jurídico, da Direção dos Serviços de Assuntos de Justiça, do Governo da Região Administrativa e Especial de Macau, da República Popular da China (2016-2019);

Chefe de Divisão, em substituição, da Divisão de Estudo do Sistema Jurídico, da Direção dos Serviços de Assuntos de Justiça, do Governo da Região Administrativa e Especial de Macau, da República Popular da China (2016);

Técnico Superior Assessor, na Direção dos Serviços da Reforma Jurídica e do Direito Internacional (DSRJDI), do Governo da Região Administrativa e Especial de Macau, da República Popular da China (2012-2015);

Assistente Convidado, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2012);

Advogado Estagiário, na PLMJ, Advogados, SP, RL (2011-2012);

Investigador, do Centro de Direito Público e Regulação (CEDIPRE), da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (2010).

312930746

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1344/2020

Sumário: Organismo de verificação metrológica de contadores de energia elétrica — LABELEC — Estudos, Desenvolvimento e Atividades Laboratoriais, S. A.

Organismo de verificação metrológica de contadores de energia elétrica

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 Contadores de Energia Elétrica, a Portaria n.º 321/2019, 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 LABELEC — Estudos, Desenvolvimento e Atividades Laboratoriais, S. A., com instalações na Rua Cidade de Goa, n.º 4, 2685-039 Sacavém, 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 Contadores de Energia Elétrica.

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 321/2019, de 19 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade LABELEC — Estudos, Desenvolvimento e Atividades Laboratoriais, S. A., para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Energia Elétrica;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente a todos os Concelhos;

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;

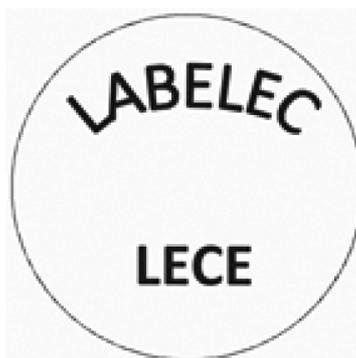
d) Nos termos da legislação aplicável, são mantidos, em arquivo, os relatórios dos ensaios correspondentes às operações de controlo metrológico legal realizadas;

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 9113/2018, 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*.



312902144

**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1345/2020*Sumário:* Organismo de verificação metrológica de contadores de água — EPAL, S. A.**Organismo de verificação metrológica de contadores de água**

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 Contadores de Água, a Portaria n.º 321/2019, 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 EPAL, S. A., com instalações na Av. Berlim, 15, 1800-031 Lisboa, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal no domínio dos Contadores de Água.

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 321/2019, de 19 de setembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade EPAL, S. A., para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Água;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente a todos os Concelhos;

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 1768/2017, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2019-12-20. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.



312902006

**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1346/2020

Sumário: Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Lousada.

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 Lousada, com sede na Praça Dr. Francisco Sá Carneiro, 4620-695 Lousada, 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 Lousada, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente ao seguinte Concelho: Lousada;

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 16/95 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	8 100 g
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e IIII	400 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M2 e M3	1 g a 5 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa).		



312906219

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1347/2020

Sumário: Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Almodôvar.

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 Almodôvar, com sede na Rua Serpa Pinto, n.º 10, 7700-081 Almodôvar, 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 Almodôvar, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente ao seguinte Concelho: Almodôvar;

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 25/98 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	2100 g
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e IIII	450 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas	M2 e M3	200 g a 2 kg
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa).		

CMA

312906446

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1348/2020

Sumário: Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal de Paredes.

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 Paredes, com sede no Parque José Guilherme, 4580-130 Paredes, 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 Paredes, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente ao seguinte Concelho: Paredes;

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 30/95 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	6 100 g
Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática	III e IIII	150 kg
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).		



312906908

**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1349/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de parquímetros e sistema de gestão de parques n.º 301.25.20.6.199 — Resopre — Sociedade Revendedora de Aparelhos de Precisão.

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de parquímetros e sistema de gestão de parques n.º 301.25.20.6.199

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 Parquímetros e Sistema de Gestão de Parques, de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade Resopre — Sociedade Revendedora de Aparelhos de Precisão, com sede na Estrada de Chelas, 187, 1900-151 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 Resopre — Sociedade Revendedora de Aparelhos de Precisão, como Instalador e/ou Reparador de Parquímetros e Sistema de Gestão de Parques 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 a 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 301.25.16.6.023 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

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



ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



312908163

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1350/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.213 — Silpetro — Montagem e Assistência a Equipamentos Petrolíferos, Unipessoal, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.213

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 Silpetro — Montagem e Assistência a Equipamentos Petrolíferos, Unipessoal, L.^{da}, com sede na Sítio das Ferrarias, 8365-084 Algoz, 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 Silpetro — Montagem e Assistência a Equipamentos Petrolíferos, Unipessoal, 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 103.91.19.6.005 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)



312909095

**ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL**

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1351/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.204 — Gasodata — Equipamentos para Combustíveis e Eletrónica, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.204

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 Gasodata — Equipamentos para Combustíveis e Eletrónica, L.^{da}, com sede na Rua Alfredo da Silva, n.º 34, Abóbada, 2785-656 São Domingos de Rana, 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 Gasodata — Equipamentos para Combustíveis e Eletrónica, 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 103.91.19.6.007 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)



312908844

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 1352/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.203 — Ferreira, Silva & Espírito, L.^{da}

Reconhecimento de qualificação de instalador e/ou reparador de sistema de medição de distribuição de combustíveis (SMDC) n.º 103.91.20.6.203

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 Ferreira, Silva & Espírito, L.^{da}, com sede na Zona Industrial de Padrões, 3740-295 Sever do Vouga, 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 Ferreira, Silva & Espírito, 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.

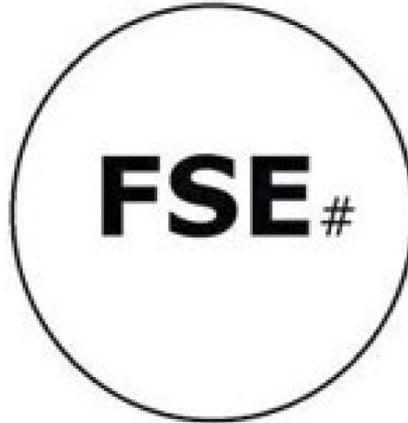
4 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 103.91.19.6.015 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

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



ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



312910082

**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 1353/2020

Sumário: Nomeação do fiscal único do IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.

A alínea *b*) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 266/2012, de 28 de dezembro, que regula a orgânica e o funcionamento do IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., determina a existência de um fiscal único, designado em consonância com o disposto na Lei-Quadro dos Institutos Públicos (LQIP).

Por sua vez, a LQIP, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pelos Decretos-Leis n.ºs 200/2006, de 25 de outubro, 105/2007, de 3 de abril, 5/2012, de 17 de janeiro, e 123/2012, de 20 de junho, bem como pela Lei n.º 64-A/2008, de 28 de dezembro, estabelece no artigo 27.º que o fiscal único é nomeado por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da tutela de entre os revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, que aprovam igualmente a sua remuneração.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 266/2012, de 28 de dezembro, e no artigo 27.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos:

1 — É nomeado fiscal único do IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., pelo período de cinco anos, renovável uma única vez, a sociedade de revisores oficiais de contas APPM — Ana Calado Pinto, Pedro de Campos Machado, Ilídio César Ferreira e Associados, SROC, L.ª, com inscrição registada na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 223, e na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários de Portugal, sob o n.º 20161517, com o NIPC 508625777 e sede profissional na Rua António Quadros, n.º 9, letra G, escritório 7, 1600-875 Lisboa, representada pela Doutora Ana Isabel Calado da Silva Pinto, inscrita na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas com o n.º 1103, e na Comissão de Mercado dos Valores Mobiliários com o n.º 20160715.

2 — É fixada para o fiscal único do IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., a remuneração mensal ilíquida equivalente a 19 % do montante fixado para o vencimento base mensal ilíquido do presidente do conselho diretivo, acrescida do IVA à taxa legal em vigor, de acordo com o Despacho n.º 12924/2012, de 25 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 2 de outubro.

3 — A remuneração referida no número anterior é paga em 12 mensalidades.

4 — O presente despacho produz efeitos na 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*.

312922313



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros

Despacho n.º 1354/2020

Sumário: Exonera, a seu pedido, Maria Cristina Xavier Castanheta do cargo de adjunta do Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, a licenciada Maria Cristina Xavier Castanheta, conselheira de embaixada do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, do cargo de adjunta do meu Gabinete para o qual tinha sido nomeada pelo Despacho n.º 11159/2019, publicado no *Diário da República* n.º 229/2019, 2.ª série, de 28 de novembro.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 5 de janeiro de 2020.

15 de janeiro de 2020. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312930413



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros

Despacho n.º 1355/2020

Sumário: Designa Cristina Isabel Domingos de Matos como substituta da chefe do Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a adjunta do meu Gabinete, licenciada Cristina Isabel Domingos de Matos, Conselheira de Embaixada do mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros, como substituta da Chefe do meu Gabinete, Indira Rodrigues Noronha, nas suas ausências, faltas ou impedimentos.

2 — O presente despacho produz efeitos desde 6 de janeiro de 2020.

15 de janeiro de 2020. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312929986



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros

Louvor n.º 43/2020

Sumário: Louva Maria Cristina Xavier Castanheta.

Ao cessar funções de adjunta e de substituta da chefe do meu Gabinete, quero expressar público louvor a Maria Cristina Xavier Castanheta pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas, tendo contribuído de forma muito relevante para o cumprimento da missão da área governativa dos negócios estrangeiros.

15 de janeiro de 2020. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312933038



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E JUSTIÇA

Gabinetes da Ministra da Justiça e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

Despacho n.º 1356/2020

Sumário: Concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional — United Nations Office on Drugs and Crime (UNODC) — ao especialista superior da Polícia Judiciária, licenciado João Manuel de Abreu Rodrigues, pelo período compreendido entre 17 de fevereiro e 31 de dezembro de 2020.

Nos termos do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, dela fazendo parte integrante e na sua redação atual, é concedida, pela Ministra da Justiça e pela Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, ao abrigo da competência delegada por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, a licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional — United Nations Office on Drugs and Crime (UNODC) — ao especialista superior da Polícia Judiciária, licenciado João Manuel de Abreu Rodrigues, pelo período compreendido entre 17 de fevereiro de 2020 e 31 de dezembro de 2020.

9 de janeiro de 2020. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*. — 10 de janeiro de 2020. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias*.

312926656



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 1562/2020

Sumário: Designação em regime de substituição no cargo de chefe de divisão de Tributação e Cobrança da Direção de Finanças de Vila Real.

Por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira de 2019.12.11, 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 designado, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de Chefe de Divisão de Tributação e Cobrança da Direção de Finanças de Vila Real, o inspetor tributário nível 2, Ramiro José da Silva Sousa Esteves, com efeitos a 11 de dezembro de 2019.

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

312913882



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 1563/2020

Sumário: Designação em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de diretor de Finanças de Viseu.

Por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira de 2020.01.09, 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 designado, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de Diretor de Finanças de Viseu, o técnico de administração tributária assessor principal, António dos Santos Barroso Inês, com efeitos a 13 de janeiro de 2020.

15 de janeiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

312926429



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 1564/2020

Sumário: Designação em regime de substituição no cargo de diretor de Finanças de Évora.

Por despacho da Senhora Diretora-geral da Autoridade Tributária e Aduaneira de 2020.01.09, 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 designado, em regime de substituição, por vacatura do lugar, no cargo de Diretor de Finanças de Évora, o inspetor tributário assessor principal, Hilário Estevão Cochicho Modas, com efeitos a 13 de janeiro de 2020.

15 de janeiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silves Pinheiro*.

312926178



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 1565/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do licenciado José Rui Maio da Costa, no cargo de chefe de divisão de Justiça Tributária (DJT) 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 licenciado José Rui Maio da Costa, no cargo de Chefe de Divisão de Justiça Tributária (DJT) 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 Silves Pinheiro*.

312932503



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 1566/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica de Ana Paula Silva Pinto.

Por despacho de 15 de janeiro de 2020 do Senhor Subdiretor-Geral, Dr. Damasceno Dias, por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral, da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica, de Ana Paula Silva Pinto, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira com afetação aos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, com efeitos à data do despacho.

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

312933565



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 1567/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de diretora de Finanças de Setúbal.

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 do Carmo Nunes Farinha de Oliveira Morgado, no cargo de Diretora de Finanças de Setúbal, 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 Silves Pinheiro*.

312933605



FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Despacho n.º 1357/2020

Sumário: Subdelegação de competências da subdiretora-geral Lurdes da Silva Ferreira.

Subdelegação de competências

Nos termos do n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 62.º da lei geral tributária e ao abrigo da autorização concedida pelos pontos I, n.º 6.3, II, n.ºs 1.5 e 3.2, IV, n.º 5.2 e V, n.º 1.3 e 1.4 do Despacho n.º 8377/2019, de 13 de setembro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181, de 20 de setembro de 2019, subdelego:

I — Nos diretores de serviços adiante mencionados, de acordo com os respetivos serviços e áreas, as seguintes competências que me foram delegadas e subdelegadas:

1 — Na diretora de serviços da Direção de Serviços do Imposto Municipal sobre Imóveis (DSIMI), Dra. Maria da Graça Vasques Moreira Neto:

a) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal, seja pedida a dispensa ou a alteração da forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários e aduaneiros;

b) Apreciar e decidir os pedidos de restituição de importâncias que tenham dado entrada nos cofres do Estado, no quinquénio anterior, sem direito a essa arrecadação, até ao limite de 5 000 EUR;

c) Apreciar e decidir os pedidos de isenção do imposto municipal sobre imóveis (IMI), formulados nos termos das alíneas c), d), h), i), j), l), m) e n) do n.º 1 do artigo 44.º do Estatuto dos Benefícios Fiscais;

d) Apreciar e decidir as propostas de anulação do IMI, até ao limite de 5 000 EUR;

e) Decidir os pedidos de revisão previstos no artigo 78.º da Lei Geral Tributária;

f) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, até ao montante de imposto contestado de 250 000 EUR;

g) Apreciar e decidir os pedidos de informação vinculativa formulados ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, sempre que esteja em causa o esclarecimento de normas legais já objeto de sancionamento superior;

h) Arquivar os pedidos de informação vinculativa formulados por via eletrónica, ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, quando não se encontrem reunidos os pressupostos legais para a sua apreciação e decisão;

i) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

j) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

k) Gerir, de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos;

l) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante.

m) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço, ao abrigo do n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86A/2016, de 29 de dezembro.

2 — Na diretora de serviços da Direção de Serviços do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis, do Imposto do Selo, do Imposto Único de Circulação e das Contribuições Especiais (DSIMT), Dra. Maria Regina Campos Coimbra:

a) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais, solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal seja pedida a dispensa ou a alteração

da forma do cumprimento de obrigações fiscais, do pagamento de imposto ou de outros encargos tributários e aduaneiros;

b) Apreciar e decidir os pedidos de restituição de importâncias que tenham dado entrada nos cofres do Estado, no quinquénio anterior, sem direito a essa arrecadação, até ao limite de 5 000 EUR;

c) Decidir os pedidos de revisão previstos no artigo 78.º da Lei Geral Tributária;

d) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, até ao montante de imposto contestado de 250 000 EUR;

e) Apreciar e decidir os pedidos de informação vinculativa formulados ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, sempre que esteja em causa o esclarecimento de normas legais já objeto de sancionamento superior;

f) Arquivar os pedidos de informação vinculativa formulados por via eletrónica, ao abrigo do artigo 68.º da Lei Geral Tributária, quando não se encontrem reunidos os pressupostos legais para a sua apreciação e decisão;

g) Apreciar e decidir os pedidos de isenção do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT) nos casos previstos nas alíneas d) a h), j) e l) do artigo 6.º do Código do Imposto Municipal sobre as Transmissões Onerosas de Imóveis;

h) Apreciar e decidir os pedidos de isenção do IMT, ao abrigo das alíneas a) e b) do n.º 2 do artigo 8.º do respetivo Código, de valor igual ou inferior a 1 000 000 EUR;

i) Apreciar e decidir os pedidos de isenção do imposto municipal sobre veículos, nos casos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º do respetivo Regulamento;

j) Apreciar e decidir os pedidos de isenção do imposto de circulação, nos casos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento dos Impostos de Circulação e Camionagem;

k) Apreciar e decidir os pedidos de isenção do imposto único de circulação (IUC), nos casos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do Código do Imposto Único de Circulação;

l) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

m) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

n) Gerir, de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos;

o) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante;

p) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço, ao abrigo do n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86A/2016, de 29 de dezembro.

3 — No diretor de serviços da Direção de Serviços das Avaliações (DSA), Eng.º Nelson de Oliveira Pinto:

a) Apreciar e decidir exposições, requerimentos, queixas ou memoriais solicitando o esclarecimento de dúvidas ou em que, sem fundamento legal seja pedida a dispensa ou a alteração da forma do cumprimento de obrigações fiscais, sempre que esteja em causa interpretação de normas legais já objeto de sancionamento superior;

b) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos e procedimentos relativos a atos de fixação de valores patrimoniais tributários;

c) Superintender na utilização racional das instalações afetas ao respetivo serviço, bem como na sua manutenção e conservação;

d) Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

e) Gerir, de forma eficaz e eficiente, a utilização, manutenção e conservação dos equipamentos;

f) Autorizar, nos termos da lei, os benefícios do estatuto do trabalhador estudante;

g) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação em regime de autoformação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional quando não importem custos para o serviço, ao abrigo do n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 86A/2016, de 29 de dezembro.



II — Nos diretores de finanças, com possibilidade de subdelegação nos respetivos diretores de finanças adjuntos, as seguintes competências que me foram delegadas e subdelegadas:

a) Apreciar e decidir os pedidos de revisão previstos no artigo 78.º da Lei Geral Tributária, até ao montante de 100 000 EUR;

b) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos previstos nos artigos 66.º e 76.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário, no referente aos atos praticados no âmbito das competências delegadas ao abrigo do artigo 75.º do referido Código nos chefes de serviços de finanças, até ao montante de imposto contestado de 100 000 EUR;

c) Apreciar e decidir os recursos hierárquicos relativos aos atos praticados no âmbito de competências próprias dos chefes dos serviços de finanças.

III — Este despacho produz efeitos desde 1 de janeiro de 2017 no que respeita ao disposto na alínea *m*) do n.º 1, alínea *p*) do n.º 2 e alínea *g*) do n.º 3, todos do ponto I e desde 13 de setembro de 2019 nos restantes casos, ficando, por este meio, ratificados todos os atos entretanto praticados pelos diretores de serviços e diretores de finanças sobre as matérias incluídas no âmbito da presente subdelegação de competências.

10 de janeiro de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Lurdes da Silva Ferreira*.

312925076



FINANÇAS

Direção-Geral do Tesouro e Finanças

Aviso n.º 1568/2020

Sumário: Taxas supletivas de juros moratórios a vigorar no 1.º semestre de 2020.

Em conformidade com o disposto, respetivamente, nas alíneas *a)* e *b)* do artigo 1.º da Portaria n.º 277/2013, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 163, de 26 de agosto de 2013, dá-se conhecimento que:

A taxa supletiva de juros moratórios relativamente a créditos de que sejam titulares empresas comerciais, singulares ou coletivas, nos termos do § 3.º do artigo 102.º do Código Comercial, em vigor no 1.º semestre de 2020, é de 7 %;

A taxa supletiva de juros moratórios relativamente a créditos de que sejam titulares empresas comerciais, singulares ou coletivas, nos termos do § 5.º do artigo 102.º do Código Comercial e do Decreto-Lei n.º 62/2013, de 10 de maio, em vigor no 1.º semestre de 2020, é de 8 %.

2 de janeiro de 2020. — A Diretora-Geral, em substituição, *Maria João Araújo*.

312896176



FINANÇAS

Inspeção-Geral de Finanças

Despacho n.º 1358/2020

Sumário: Nomeação como representante da Inspeção-Geral de Finanças — Autoridade de Auditoria para as funções de auditor independente, da inspetora Helena Lopes Carrapiço e, como substituta legal, da inspetora Maria Edite Santos, com efeitos a partir de 2 de janeiro de 2020.

O Sorteio «Fatura da Sorte» foi criado pelo Decreto-Lei n.º 26-A/2014, de 17 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 75-A/2014, de 30 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 8/2016, de 4 de março, tendo as regras de realização e a respetiva regulamentação sido estabelecidas pela Portaria n.º 44-A/2014, de 20 de fevereiro, alterada pela Portaria n.º 23/2015, de 6 de fevereiro e pela Portaria n.º 62/2016, de 31 de março.

Nos termos dos referidos diplomas legais e do entendimento exposto no Despacho n.º 123/2018-XXI, de 28 de março de 2018, de Sua Ex.^a o Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, nomeio como representante da Inspeção-Geral de Finanças — Autoridade de Auditoria para as funções de auditor independente, a inspetora Helena Lopes Carrapiço e, como substituta legal, a inspetora Maria Edite Santos.

O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de janeiro de 2020.

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

312943236



FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 102/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, E. P. E., a assumir um encargo plurianual, até ao montante de 3 818 700 EUR (três milhões, oitocentos e dezoito mil e setecentos euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços para implementação do Plano de Racionalização Energética e Carbónica e na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeita a um financiamento máximo nacional de 650 000 euros.

O Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, E. P. E., necessita de proceder à implementação do Plano de Racionalização Energética e Carbónica (objeto da Candidatura POSEUR-01-1203-FC-000002), celebrando para o efeito o respetivo contrato de aquisição de serviços para a sua execução pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica o Centro Hospitalar Tâmega e Sousa, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual, até ao montante de 3 818 700 EUR (três milhões, oitocentos e dezoito mil e setecentos euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços para implementação do Plano de Racionalização Energética e Carbónica (POSEUR-01-1203-FC-000002), no âmbito do n.º 3 da RCM n.º 198/2019, de 27 de dezembro e na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeita a um financiamento máximo nacional de 650 000 euros.

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

2020: 1 963 700,41 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2021: 1 854 999,59 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

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

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

312962393



FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 103/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato para a «empreitada de modernização da linha da Beira Alta, troço Celorico da Beira-Guarda».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «empreitada de modernização da linha da Beira Alta, troço Celorico da Beira-Guarda»;

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

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

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

Considerando que a «empreitada de modernização da linha da Beira Alta, troço Celorico da Beira-Guarda» tem execução plurianual, torna-se necessário a autorização dos Ministros de Estado e das Finanças e das Infraestruturas e da Habitação;

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 90 400 000,00;

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

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pelo Secretário de Estado 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 para a «empreitada de modernização da linha da Beira Alta, troço Celorico da Beira-Guarda», até ao montante global de € 90 400 000,00, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e financiamento máximo nacional de € 28 367 068,00.

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

Em 2020: € 904 000,00;

Em 2021: € 43 392 000,00;

Em 2022: € 43 392 000,00;

Em 2023: € 2 712 000,00.

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



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

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

17 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 12 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

312942459

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1359/2020

Sumário: Compromissos plurianuais — aquisição de serviços de manutenção dos equipamentos desportivos do Centro de Educação Física da Armada (CEFA).

Considerando que a Marinha, para prosseguir as missões que lhe estão atribuídas, necessita de conservar os equipamentos desportivos que opera, garante da manutenção dos índices físicos necessários aos seus recursos humanos, a par da formação específica, de cariz operacional, nas mais diversas áreas;

Considerando que para o efeito é necessário adquirir serviços de manutenção das piscinas e do campo relvado do Centro de Educação Física da Armada (CEFA), no valor de 123 000,00€ acrescido de IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que para garantir a aquisição de tais serviços, para o período compreendido entre janeiro de 2020 e junho de 2022, torna-se necessário assumir compromissos plurianuais através de procedimento de concurso público sem publicação de anúncio no *Jornal Oficial da União Europeia*, nos termos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico não pode ser efetivada sem a prévia autorização, conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela;

Considerando que, pelo Despacho n.º 11072/2019, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 26 de novembro, o Ministro de Estado e das Finanças autorizou a assunção de compromissos plurianuais que não se encontrem previstos no n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, desde que essas entidades não possuam pagamentos em atraso.

Assim, nos termos do disposto no artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas), na sua redação atual, conjugado com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, bem como com o preceituado no Despacho n.º 11072/2019, de 5 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 26 de novembro, determino o seguinte:

1 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais, nomeadamente para o período compreendido entre janeiro de 2020 e junho de 2022, conducentes à aquisição de serviços de manutenção dos equipamentos desportivos do CEFA, de acordo com a seguinte repartição de valor em cada ano económico, acrescido de IVA à taxa legal em vigor:

a) Relvado:

Ano 2020: 39 600,00 €;

Ano 2021: 39 600,00 €;

Ano 2022: 19 800,00 €.

b) Piscinas:

Ano 2020: 9 600,00 €;

Ano 2021: 9 600,00 €;

Ano 2022: 4 800,00 €.

2 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas ou a inscrever no orçamento da Marinha.



3 — As importâncias fixadas para os anos de 2020 a 2022 serão acrescidas dos saldos que se apurarem na execução orçamental dos anos anteriores.

4 — O presente despacho entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

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

312912983

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1360/2020

Sumário: Aprova o Estatuto dos Auditores, Discentes, Alunos e Formandos dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP) e de Timor-Leste Durante a Frequência de Cursos ou Estágios nos Estabelecimentos de Ensino Superior Público Universitário Militar, no Instituto da Defesa Nacional e nas Unidades, Estabelecimentos ou Órgãos das Forças Armadas Portuguesas.

Considerando que a formação em Portugal, que se encontra consagrada nos vários Acordos bilaterais celebrados por Portugal com os Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP) e com Timor-Leste, constitui um dos pilares centrais do esforço desenvolvido na Cooperação no Domínio da Defesa, contribuindo para a valorização dos quadros militares que se encontram ao serviço das Forças Armadas daqueles países;

Considerando que o atual Estatuto dos auditores, alunos e formandos dos PALOP e de Timor-Leste durante a frequência de cursos ou estágios nas unidades, estabelecimentos ou órgãos das Forças Armadas Portuguesas, foi aprovado em 26 de março de 1990;

Considerando que, passados quase 30 anos de vigência do atual Estatuto, se verifica a necessidade de introduzir alterações ao mesmo, com vista a atualizar o referencial que enquadra a presença dos auditores, discentes, alunos e formandos dos PALOP e de Timor-Leste, durante o seu percurso formativo em Portugal;

Considerando que não existem aspetos normativos e de natureza financeira e orçamental que impeçam a aprovação do novo Estatuto;

Assim, ao abrigo do disposto nas alíneas *g)*, *n)* e *q)* do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto, determino o seguinte:

1 — Aprovo o Estatuto dos Auditores, Discentes, Alunos e Formandos dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP) e de Timor-Leste Durante a Frequência de Cursos ou Estágios nos Estabelecimentos de Ensino Superior Público Universitário Militar, no Instituto da Defesa Nacional e nas Unidades, Estabelecimentos ou Órgãos (U/E/O) das Forças Armadas Portuguesas, em anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2 — Deve o diretor-geral de Política de Defesa Nacional aprovar as Normas e Procedimentos para a frequência de cursos ou estágios, em Portugal, para os auditores, discentes, alunos e formandos dos PALOP e de Timor-Leste.

3 — Revogo o Estatuto aprovado em 26 de março de 1990.

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

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

ANEXO

(a que se refere o n.º 1)

Estatuto dos Auditores, Discentes, Alunos e Formandos dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP) e de Timor-Leste Durante a Frequência de Cursos ou Estágios nos Estabelecimentos de Ensino Superior Público Universitário Militar, no Instituto da Defesa Nacional e nas Unidades, Estabelecimentos ou Órgãos das Forças Armadas Portuguesas.

1 — Objeto

O presente documento tem por objeto definir o estatuto dos auditores/discentes/alunos/formandos oriundos dos Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa (PALOP) e de Timor-Leste (TL),

participantes em ações de ensino e formação em Portugal, ao abrigo dos Acordos de Cooperação no Domínio Militar ou da Defesa celebrados com aqueles países, definindo as condições da sua permanência em Portugal.

2 — Âmbito

As ações de formação destinam-se a criar, progressivamente, condições para a apropriação de capacidades que garantam sustentação e autonomia próprias, desenvolvendo-se através de um plano de formação, em Portugal, de quadros dos PALOP e de TL, elaborado e executado anualmente e que contempla o Programa de Ensino Militar em Portugal (PEMPOR) e o Programa de Formação em Portugal (PFORPOR).

3 — Procedimentos para a frequência de cursos/estágios

3.1 — Pré-requisitos:

a) Para a frequência de qualquer curso no âmbito do PEMPOR ou do PFORPOR, os candidatos devem possuir os pré-requisitos, académicos ou outros, estabelecidos para os cursos em questão, bem como o conhecimento oral e escrito da língua portuguesa;

b) Poderá ser exigido, nos cursos em que exista, e nas mesmas condições dos congéneres nacionais, o pré-requisito de limite de idade, de forma a assegurar que cada auditor/discente/aluno/formando possui a robustez física indispensável à frequência do curso e a predisposição para anuir ao regime de formação que lhe será imposto;

c) Poderá ser exigida, como condição necessária à frequência de determinado curso, a prestação de exames de aptidão cultural, médicos, psicotécnicos e físicos, nos mesmos moldes dos congéneres nacionais;

d) Será organizado, sempre que necessário e possível, um período inicial de adaptação, destinado quer a tarefas administrativas, quer à inserção no ambiente onde vão ser integrados os auditores/discentes/alunos/formandos, ou um período vestibular destinado à preparação da frequência do curso a que se destinam;

e) Para a frequência de cursos que impliquem atividades de risco acrescido, tais como pilotagem, paraquedismo, operações anfíbias, operações subaquáticas, inativação de engenhos explosivos, operações especiais, manuseamento de explosivos, entre outros, deverá ser, sempre que necessário, elaborado um documento de autorização a emitir pelo país de origem.

3.2 — Avaliação e Relatórios:

3.2.1 — PEMPOR:

3.2.1.1 — Informação intercalar:

A meio de cada semestre, são atribuídas classificações e informações de aproveitamento, com carácter meramente indicativo e informativo, que deverão traduzir o aproveitamento obtido pelos auditores/discentes/alunos desde o início do semestre até àquele momento.

Esta informação deverá permitir avaliar o desempenho dos auditores/discentes/alunos, nomeadamente aqueles que indiciem uma provável reprovação em qualquer unidade curricular e/ou consequente perda de ano letivo.

3.2.1.2 — No final do 1.º e do 2.º semestres:

São apuradas as classificações finais de cada auditor/discente/aluno e elaboradas as listas com aqueles que serão submetidos a exame.

3.2.1.3 — No final de cada ano letivo:

São elaboradas as pautas finais com as classificações obtidas pelos auditores/discentes/alunos.



3.2.1.4 — No final do ciclo de estudos:

A classificação final de curso é calculada de acordo com as regras fixadas para os respetivos EESPUM

3.2.1.5 — Reprovação:

O auditor/discente/aluno que reprovar por falta de aproveitamento, e desde que o requeira ao Comandante do respetivo Estabelecimento de Ensino Superior Público Universitário Militar (EESPUM) dentro dos prazos para o efeito fixados pelos referidos Estabelecimentos, pode ser autorizado a repetir a frequência do ano reprovado, uma única vez durante todo o curso, incluindo os estágios e/ou tirocínios.

A decisão sobre o requerimento acima referido compete ao Comandante do EESPUM, mediante articulação prévia com o Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional.

A decisão será comunicada, pelo Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional, às autoridades congêneres do país de origem do auditor/discente/aluno.

3.2.2 — PFORPOR:

No final do curso ou estágio, a classificação de cada formando é objeto de uma informação sobre o seu aproveitamento e de um relatório a enviar pelas vias competentes à representação diplomática do respetivo país.

3.3 — Diplomas e Certificados:

3.3.1 — A todos os auditores/discentes/alunos/formandos que completem, com aproveitamento, a frequência de cursos ou estágios serão atribuídos diplomas e/ou certificados comprovativos, indicando o curso ou estágio e as datas respetivas, bem como as insígnias ou distintivos instituídos pelos cursos ou estágios.

3.4 — Condições de permanência:

3.4.1 — Em matéria de condições de estudo, de acesso a instalações, de fornecimento de alimentação e de licenças, aplica-se aos auditores/discentes/alunos/formandos o regime estabelecido para os auditores/discentes/alunos/formandos portugueses que frequentam os mesmos cursos ou estágios nas unidades, estabelecimentos ou órgãos em Portugal, sem prejuízo do disposto no número seguinte;

3.4.2 — Durante os períodos de licença de férias, os auditores/discentes/alunos/formandos mantêm o abono de alimentação e de alojamento nas unidades, estabelecimentos ou órgãos onde estiverem apresentados, nas mesmas condições dos congêneres nacionais, se os cursos ou estágios continuarem depois dessas férias.

3.5 — Fardamento/vestuário/equipamento:

3.5.1 — Os auditores/discentes/alunos/formandos, quando em território português e no âmbito do presente Estatuto, usam os uniformes, insígnias, distintivos e as condecorações próprias do seu país, devendo ostentar uma identificação do seu apelido e um distintivo do respetivo país;

3.5.2 — O uso de cada tipo de uniforme dos auditores/discentes/alunos/formandos dos PALOP e de TL faz-se de acordo com o que se encontrar estabelecido, em matéria de correspondência, nos regulamentos de uniformes das Forças Armadas Portuguesas;

3.5.3 — Dependendo duma avaliação caso a caso, poderão, eventualmente, ser fornecidos, a título definitivo, uniformes e outros artigos de fardamento aos auditores/discentes/alunos/formandos a frequentar cursos ou estágios nos termos do presente Estatuto, apenas para uso exclusivo em território português;

3.5.4 — Em circunstâncias específicas, que exijam equipamento apropriado, poderão ser fornecidos, a título devolutivo, os artigos indispensáveis destinados a determinadas atividades de instrução.

3.6 — Material didático/publicações:

Durante a frequência dos cursos ou estágios, todo o material didático e publicações serão fornecidos em condições idênticas às estabelecidas para os congêneres nacionais, mantendo-se a ressalva de matéria classificada.

3.7 — Justiça e disciplina:

3.7.1 — Os auditores/discentes/alunos/formandos dos PALOP e de TL são obrigados a respeitar as leis em vigor em Portugal e a absterem-se, quando em território português, de exercer qualquer atividade incompatível com o espírito do(s) acordo(s) estabelecido(s) entre o seu país de origem e Portugal, em particular atividades políticas, devendo as autoridades do Estado de origem sensibilizar os respetivos auditores/discentes/alunos/formandos para o efeito;

3.7.2 — Os auditores/discentes/alunos/formandos dos PALOP e de TL estão sujeitos aos regimes disciplinares e regulamentos internos das unidades, estabelecimentos ou órgãos onde estejam apresentados, à exceção do cumprimento dos deveres e obrigações que, específica e exclusivamente, decorram da condição de militar das Forças Armadas Portuguesas;

3.7.3 — As infrações aos regimes disciplinares e aos regulamentos internos das unidades, estabelecimentos ou órgãos são objeto de procedimento idêntico ao previsto para militares das Forças Armadas Portuguesas;

3.7.4 — Portugal pode cancelar a frequência do curso ou do estágio e pode solicitar o regresso imediato ao respetivo país do auditor/discente/aluno/formando dos PALOP e de TL que violar a lei portuguesa e/ou os regulamentos militares aplicáveis, bem como por qualquer outro motivo que leve a considerar indesejável a sua presença;

3.7.5 — Caso ocorra alguma situação referida no número anterior, as autoridades portuguesas comunicá-la-ão, de imediato, à representação diplomática do país do auditor/discente/aluno/formando em causa.

3.8 — Acidente ou doença:

3.8.1 — Em caso de acidente ocorrido ou doença adquirida durante as ações de formação em Portugal, que ocasione diminuição ou incapacidade física, temporária ou permanente, ou a morte, de um auditor/discente/aluno/formando, será imediatamente informada, pelas vias competentes, a representação diplomática do país de origem;

3.8.2 — No caso de ocorrência de acidente que, nos termos da legislação aplicável em Portugal, possa vir a ser qualificado como «acidente em serviço», deverá ser instaurado o respetivo processo de averiguações seguindo o normativo em vigor no respetivo Ramo, com exceção da qualificação final, e remetido à Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, para posterior envio à representação diplomática do país de origem;

3.8.3 — Os apoios a conceder por Portugal, em matéria de acidente ou doença, são os que se encontram descritos nas Normas e Procedimentos para a frequência de cursos ou estágios nas unidades, estabelecimentos ou órgãos das Forças Armadas Portuguesas por parte de auditores/discentes/alunos/formandos dos PALOP e de TL, em vigor, sendo objeto de coordenação com a representação diplomática do país de origem.

3.9 — Documentação:

3.9.1 — Para efeitos da frequência dos cursos no âmbito do PEMPOR ou do PFORPOR, ou de outras ações de formação, o Adido de Defesa junto da Embaixada de Portugal nos PALOP ou em TL deverá assegurar que são preenchidos e anexados todos os documentos necessários, designadamente aqueles que indiquem o motivo e as condições da deslocação do auditor/discente/aluno/formando;

3.9.2 — No visto de entrada em Portugal deverá constar a qualidade de auditor/discente/aluno/formando no âmbito do PEMPOR ou do PFORPOR, e ficar expresso o período de frequência do curso ou da ação de formação.

4 — Apoios concedidos:

4.1 — Os auditores/discentes/alunos/formandos beneficiam de apoio em assistência médica, medicamentosa e hospitalar a prestar pelo Hospital das Forças Armadas ou por outras U/E/O em

condições idênticas à que é prestada aos auditores/discentes/alunos/formandos portugueses de idêntica categoria;

4.2 — Os auditores/discentes/alunos/formandos usufruem de apoio hospitalar de emergência fora da área de influência dos hospitais militares, nos seguintes termos:

4.2.1 — No âmbito do PEMPOR, os custos inerentes à utilização dos serviços de saúde do Sistema Nacional de Saúde (SNS) são suportados pelos Ramos, sendo estes posteriormente ressarcidos da despesa por parte da Direção-Geral de Política de Defesa Nacional;

4.2.2 — No âmbito do PFORPOR, os custos inerentes à utilização dos serviços do SNS são suportados na íntegra pelos Ramos;

4.3 — Não está incluído neste apoio o fornecimento de artigos de prótese, óculos, aparelhos auditivos e calçado ortopédico;

4.4 — A utilização das Messes Militares da Marinha, Exército e Força Aérea pelos auditores/discentes/alunos/formandos decorre nos moldes estabelecidos nos respetivos regulamentos, tendo em conta a respetiva equiparação.

5 — Segurança:

Aos auditores/discentes/alunos/formandos é garantida segurança nas mesmas condições dos auditores/discentes/alunos/formandos portugueses, ficando sujeitos ao cumprimento das normas e procedimentos militares fixados para o efeito.

6 — Encargos financeiros:

6.1 — Constituem encargos das autoridades portuguesas:

a) No âmbito do PEMPOR, no que concerne à tipologia de vaga gratuita, os custos inerentes aos diversos cursos;

b) As compensações ou indemnizações devidas a terceiros por danos involuntariamente provocados por auditores/discentes/alunos/formandos no decorrer das atividades de formação ou delas decorrentes.

6.2 — Constituem encargos das autoridades dos PALOP e de TL, salvo se acordos especiais celebrados com Portugal estabelecerem procedimento diferente, nomeadamente os seguintes:

a) Custos das passagens aéreas de ida e regresso entre o país de origem do auditor/discente/aluno/formando, quer para a frequência de cursos ou estágio, quer em gozo de férias, quer ainda por outros motivos;

b) Os vencimentos e outras remunerações a que o auditor/discente/aluno/formando tiver direito;

c) Os encargos com cursos ao abrigo do PFORPOR;

d) O transporte entre o local do seu domicílio privado e as unidades, estabelecimentos e órgãos onde decorrem os cursos ou estágios;

e) Os uniformes e artigos de vestuário não abrangidos no presente Estatuto.

7 — Disposições diversas:

7.1 — Sempre que tal se revele necessário, previamente à chegada do auditor/discente/aluno/formando a Portugal, é promovida a equiparação do seu posto aos postos militares portugueses;

7.2 — Independentemente do seu posto e antiguidade, o auditor/discente/aluno/formando não poderá desempenhar as funções de chefe de curso/turma, recaindo sempre essas funções no auditor/discente/aluno/formando português de maior antiguidade.

312913233



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1361/2020

Sumário: Exoneração e nomeação do cargo de Comandante das Forças Terrestres.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 24.º da Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-A/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 6/2014, de 1 de setembro, determino, sob proposta do Chefe do Estado-Maior do Exército:

1 — A exoneração do Tenente-General Rui Davide Guerra Pereira do cargo de Comandante das Forças Terrestres.

2 — A nomeação do Tenente-General António Martins Pereira para o cargo de Comandante das Forças Terrestres.

3 — O presente despacho produz efeitos na data de tomada de posse do nomeado.

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

312930016



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1362/2020

Sumário: Aprova o Regulamento do Procedimento de Inspeção da Inspeção-Geral da Defesa Nacional.

Nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, aprovo o Regulamento do Procedimento de Inspeção da Inspeção-Geral da Defesa Nacional, anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

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

ANEXO

Regulamento do Procedimento de Inspeção da Inspeção-Geral da Defesa Nacional

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto o procedimento de inspeção da Inspeção-Geral da Defesa Nacional (IGDN), nele se incluindo os respetivos atos e formalidades, bem como os princípios e regras aplicáveis à respetiva atividade, sem prejuízo do disposto em legislação especial e outros regulamentos.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O procedimento de inspeção visa definir os aspetos procedimentais e de atuação da IGDN no exercício da respetiva missão legalmente prevista.

2 — Para efeito do número anterior, o procedimento de inspeção aplica-se às inspeções, auditorias, inquéritos, sindicâncias, peritagens, análises de risco e demais ações de controlo das entidades legalmente abrangidas no âmbito de intervenção da IGDN.

Artigo 3.º

Normas aplicáveis

1 — Sem prejuízo das disposições legais aplicáveis, o procedimento de inspeção deve observar:

- a) Os manuais de auditoria e normas de qualidade aprovadas pela IGDN;
- b) As normas constantes de instrumentos nacionais ou internacionais de carácter vinculativo.

2 — Aplicam-se subsidiariamente no procedimento de inspeção:

- a) A lei orgânica do Ministério da Defesa Nacional e o diploma orgânico da IGDN;
- b) O regime jurídico da atividade de inspeção, auditoria e fiscalização dos serviços da administração direta e indireta do Estado;



- c) O Regime da Carreira Especial de Inspeção;
- d) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 4.º

Princípios

O procedimento de inspeção obedece aos princípios previstos na lei, designadamente, da legalidade, da prossecução do interesse público, da imparcialidade, da autonomia técnica, da proporcionalidade, do contraditório e da cooperação.

Artigo 5.º

Colaboração com outras entidades

A IGDN colabora com os demais serviços de inspeção e com outros serviços e organismos públicos, nos termos da lei e de protocolos celebrados com os mesmos.

CAPÍTULO II

Planeamento

Artigo 6.º

Plano anual de auditorias

Tendo por base a matriz de riscos da Defesa Nacional, a análise de risco e demais informação relevante, a IGDN elabora e submete à aprovação do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional o plano anual de auditorias, a realizar no período respetivo.

Artigo 7.º

Calendarização e constituição das equipas de auditoria

1 — Uma vez aprovado o plano anual, a IGDN aprova a calendarização e a constituição das equipas de auditoria.

2 — Por razões de conveniência do serviço, as referidas calendarização e constituição das equipas poderão ser ajustadas no decurso do período de execução dos planos.

3 — A equipa de auditoria é chefiada por um chefe de equipa multidisciplinar ou, quando conveniente, por um inspetor investido nas funções de coordenador.

Artigo 8.º

Ações extraordinárias

Para além das ações ordinárias constantes dos planos homologados, o membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional poderá determinar a realização de quaisquer ações de inspeção extraordinárias.

Artigo 9.º

Planeamento de outras ações

As ações de inspeção não compreendidas nos artigos 6.º e 8.º e as ações de cooperação institucional e de apoio técnico especializado deverão, sempre que possível, ser incluídas no planeamento anual, sem prejuízo das ações determinadas superiormente em momento não compatível com a inclusão no referido planeamento.

CAPÍTULO III

Procedimento

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 10.º

Tipos de procedimento

O procedimento de inspeção é:

a) Interno — quando os atos de intervenção se efetuam exclusivamente nas instalações da IGDN, através da análise de documentação ou ficheiros enviados pelas entidades envolvidas ou pelos interessados, incluindo as ações de cruzamento de informação que se tornem necessárias;

b) Externo — quando os atos de intervenção se efetuam, total ou parcialmente em instalações das entidades objeto do procedimento ou por acesso remoto aos respetivos sistemas de informação.

Artigo 11.º

Horário do procedimento externo

Se os atos de inspeção decorrerem nas instalações das entidades objeto do procedimento, devem aqueles ocorrer no horário de funcionamento dessas entidades, salvo no caso de circunstâncias devidamente justificadas aconselharem outra solução.

Artigo 12.º

Continuidade do procedimento

Os atos do procedimento devem ser praticados de modo contínuo, só podendo suspender-se o procedimento em casos excecionais e devidamente justificados, mediante autorização da IGDN.

Artigo 13.º

Recolha de elementos

1 — A recolha de elementos no âmbito do procedimento deve obedecer a critérios objetivos e conter a menção e identificação clara dos documentos e registos contabilísticos.

2 — O fornecimento de informação deve, preferencialmente, ser efetuado através meios eletrónicos.

Artigo 14.º

Notificação e requisição de testemunhas e declarantes

1 — Os titulares dos órgãos das entidades objeto da ação, bem como os respetivos trabalhadores, podem ser notificados pelo chefe da equipa ou por outro inspetor interveniente na ação para prestar declarações ou depoimentos julgados necessários.

2 — Para efeito da segunda parte do número anterior, a comparência deve ser requisitada à entidade em que exercem funções.

3 — A notificação para a comparência de quaisquer outras pessoas que se considere justificada pode ser solicitada às autoridades policiais, observadas as disposições aplicáveis do Código de Processo Penal.

SECÇÃO II

Processo de auditoria

Artigo 15.º

Fase de planeamento da auditoria

1 — O procedimento de auditoria tem início com um pedido inicial de informação à entidade auditada elaborado pelo chefe da equipa de auditoria e aprovado pela IGDN.

2 — O chefe da equipa desenvolve o planeamento da auditoria, tendo em conta o contexto organizacional, toda a informação disponível e as circunstâncias relevantes.

3 — Nesta fase o chefe de equipa pode formular pedidos adicionais de informação à entidade auditada.

Artigo 16.º

Execução da auditoria

1 — Concluída a fase de planeamento da auditoria, a IGDN apresenta a equipa de auditoria à entidade auditada.

2 — A equipa seleciona a amostra e realiza os testes e demais procedimentos adequados, obtendo evidências.

3 — Anteriormente à conclusão do trabalho na entidade auditada, a equipa realiza uma reunião final com o respetivo responsável.

Artigo 17.º

Relatório

1 — Concluída a análise dos dados e demais informação recolhida, a equipa elabora um projeto de relatório com as constatações, conclusões e recomendações que resultaram da ação em causa.

2 — A IGDN transmite o projeto de relatório à entidade auditada para o exercício do contraditório, com um prazo mínimo de 10 dias úteis que poderá ser prorrogado até ao dobro do prazo inicial, se se justificar face à complexidade das situações.

3 — A remessa do projeto de relatório deve ser feita, preferencialmente, em formato eletrónico.

Artigo 18.º

Contraditório

1 — O contraditório visa dar conhecimento prévio das constatações, conclusões e recomendações constantes do projeto de relatório, tendo em vista possibilitar que as entidades auditadas se possam pronunciar sobre as mesmas, confirmando-as ou contestando-as, ou aduzindo informações e dados, novos ou complementares, que esclareçam os factos ou os pressupostos em que aquelas assentam ou devam assentar ou ainda apresentando outros condicionalismos relevantes.

2 — No caso de na ação inspetiva resultarem indícios da prática de infrações financeiras que devam ser participadas ao Tribunal de Contas, nos termos da lei, é obrigatório que, para além do contraditório institucional previsto no número anterior, se realize o contraditório pessoal dos responsáveis individuais que se considere terem incorrido em eventual responsabilidade financeira para, querendo, se pronunciarem, com a adequada concretização dos factos que lhes são imputados, das normas violadas e dos montantes envolvidos.

Artigo 19.º

Relatório final

1 — No final da ação inspetiva a equipa elabora o relatório final, integrando os resultados do exercício do contraditório.



2 — Nas situações em que não assina o relatório, o chefe de equipa formula parecer nomeadamente sobre as constatações, conclusões e recomendações constantes do relatório.

3 — O processo é submetido a despacho do inspetor-geral com o parecer do diretor de serviços de Inspeção e Auditoria.

4 — O inspetor-geral emite o seu parecer e submete o relatório à consideração do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional.

5 — Após a decisão do relatório, a IGDN assegura a respetiva transmissão às entidades auditadas, acompanhada do mapa de monitorização das recomendações.

Artigo 20.º

Relatório síntese

Após a elaboração do relatório final, quando for compatível com o objeto da ação, designadamente no caso de ações horizontais, a equipa elabora um relatório síntese.

SECÇÃO III

Fase subsequente

Artigo 21.º

Acompanhamento dos resultados da ação

1 — A IGDN deve realizar o acompanhamento do resultado das recomendações e propostas formuladas nos respetivos relatórios de auditoria.

2 — Sempre que o entenda conveniente, a IGDN poderá realizar ações de seguimento das recomendações nas entidades auditadas.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, as entidades auditadas devem, no prazo de 60 dias contados a partir da data da receção do relatório, fornecer à IGDN informações sobre as medidas e decisões entretanto adotadas na sequência da respetiva intervenção, tendo por referência o mapa de monitorização previsto no n.º 5 do artigo 19.º

Artigo 22.º

Participações a outras entidades

1 — A IGDN participa ao Ministério Público os factos com relevância para o exercício da ação penal, sempre que evidenciados na auditoria, nos termos da lei.

2 — Após decisão do membro do Governo responsável pela área da Defesa Nacional, a IGDN transmite ao Tribunal de Contas os relatórios finais das ações inspetivas que contenham matéria de interesse para a ação daquele tribunal.

Artigo 23.º

Gestão documental

1 — Os elementos a que se refere o artigo 13.º do presente Regulamento devem ser arquivados, preferencialmente, em suporte informático.

2 — A informação arquivada deve obedecer a critérios organizativos que permitam a sua consulta de forma acessível e clara, sem prejuízo de eventual sujeição a classificação de segurança da documentação que, no todo ou em parte, diga respeito às ações previstas no n.º 2 do artigo 2.º do presente Regulamento.

3 — Os suportes informáticos de toda a informação recolhida, bem como o respetivo tratamento, deverão ser objeto de medidas de segurança com vista a mitigar os riscos de perda de informação.



4 — O acesso a documentação sujeita a classificação de segurança apenas poderá ser feita por pessoal devidamente credenciado nos termos da lei, devendo as redes informáticas através das quais circule material classificado ser objeto de acreditação.

CAPÍTULO IV

Outras ações inspetivas

Artigo 24.º

Outras ações inspetivas

As regras constantes do capítulo III são aplicáveis, com as necessárias adaptações, às ações inspetivas relativas aos processos de auditoria interna e de outras ações externas.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 25.º

Formulários

Os formulários utilizados nos processos das ações inspetivas são aprovados por despacho da IGDN.

Artigo 26.º

Procedimentos específicos

Poderão ser fixadas, por despacho do inspetor-geral, regras procedimentais específicas, a observar em processos individualizados, quando as circunstâncias da ação o justifiquem.

312930098

**DEFESA NACIONAL**

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 104/2020

Sumário: Participação nacional na Operação «Atalanta».

Através da Ação Comum 2008/851/PESC do Conselho, de 10 de novembro de 2008, deu-se início a uma operação militar da União Europeia, designada Operação «Atalanta», que tem como objetivo proteger o tráfego marítimo que atravessa o Golfo de Áden e a Bacia da Somália.

Para esse efeito, têm sido tomadas medidas que visam reprimir atos de pirataria, monitorizar as atividades piscícolas na costa da Somália e apoiar outras missões internacionais ou da União Europeia, que contribuam para aumentar a segurança marítima na região.

Através da Portaria n.º 307/2019, 12 de abril, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2019, o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas foi autorizado a empregar e a sustentar, como contributo de Portugal para a Operação «Atalanta», em 2019, um militar no Operation HQ, em Northwood, Inglaterra, até março de 2019, e em Rota, Espanha, no resto do ano, após a previsível deslocalização do Quartel-General da operação para aquele país.

Por forma a melhor responder aos constantes desafios encontrados naquele quadrante regional e de maneira a assegurar o cumprimento dos compromissos assumidos por Portugal no âmbito da Operação «Atalanta», torna-se necessário dinamizar os recursos humanos e materiais nacionais afetos à operação em apreço.

Nesta conformidade, o Conselho Superior de Defesa Nacional emitiu parecer favorável sobre o incremento dos meios afetos à participação das Forças Armadas na referida operação, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 17.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual.

A presente decisão do Governo foi comunicada à Assembleia da República, nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 46/2003, de 22 de agosto.

Assim, nos termos do n.º 1 do artigo 12.º e das alíneas f) e n) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, alterada e republicada pela Lei Orgânica n.º 5/2014, de 29 de agosto, e nos termos do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 233/96, de 7 de dezembro, na sua redação atual, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, em complemento ao previsto na Portaria n.º 307/2019, 12 de abril, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio de 2019, o seguinte:

1 — Autorizo o Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas a proceder ao seguinte incremento do contributo de Portugal para a Operação «Atalanta», a partir do segundo semestre de 2019:

a) Um militar para o *staff* do Quartel-General da Operação (Operation Headquarters — OHQ) em Rota, Espanha, por um período até 5 meses, em 2019;

b) Seis militares no Comando da força atribuída à Operação «Atalanta», com um Oficial General para desempenhar o cargo de Comandante da força, e os restantes cinco militares a ocuparem cargos no estado-maior da respetiva força, durante 3 meses, até março de 2020.

2 — A participação nacional identificada no número anterior fica na dependência do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

3 — Os encargos decorrentes da participação nacional na Operação «Atalanta» são suportados pela dotação orçamental inscrita para as Forças Nacionais Destacadas.

4 — A presente portaria produz os seus efeitos desde 21 de junho de 2019.

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

312913266



DEFESA NACIONAL

Gabinete da Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes

Despacho n.º 1363/2020

Sumário: Delegação de competências no chefe do Gabinete Filipe João Orfão Ferraz.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 6 do artigo 3.º e no n.º 3 do artigo 9.º da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, delego no chefe do meu Gabinete, Filipe João Orfão Ferraz, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Gerir o orçamento do Gabinete e autorizar, nos termos legais, as alterações orçamentais que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam da intervenção do Ministro das Finanças;

b) Autorizar a constituição e a movimentação de um fundo de maneiço por conta do orçamento do Gabinete, nos termos legais;

c) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços por conta das dotações orçamentais do Gabinete, até aos montantes fixados para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, nos termos legais;

d) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivos justificados, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

e) Autorizar a requisição de guias de transporte, incluindo por via aérea, ou a utilização de viatura própria, por pessoal do Gabinete ou por individualidades que tenham de se deslocar em serviço do mesmo;

f) Autorizar as despesas com refeições do pessoal do Gabinete ou afetos ao mesmo, nos termos das disposições legais aplicáveis;

g) Autorizar a inscrição e a participação de pessoal afeto ao Gabinete em congressos, seminários, colóquios, reuniões, estágios, ações de formação ou outras missões específicas, que decorram em território nacional ou no estrangeiro;

h) Autorizar deslocações em serviço do pessoal do Gabinete ou a ele afeto, bem como o processamento dos correspondentes abonos, com integral observância das orientações fixadas pelo Governo;

i) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos legais, a favor de individualidades por mim designadas, que tenham de se deslocar ao estrangeiro e cuja viagem constitua encargo do Gabinete;

j) Gerir o pessoal do Gabinete ou a ele afeto;

k) Praticar atos correntes relativos às funções específicas do Gabinete sobre os quais tenha havido orientação superior prévia, designadamente as que se refiram a decisões sobre requerimentos;

l) Despachar assuntos de gestão corrente do gabinete.

2 — Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos praticados no âmbito da presente delegação desde o dia 1 de novembro de 2019 até à data de entrada em vigor do presente despacho.

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

15 de janeiro de 2020. — A Secretária de Estado de Recursos Humanos e Antigos Combatentes, *Catarina Teresa Rola Sarmento e Castro*.

312934504



DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

Despacho n.º 1364/2020

Sumário: Ratificação e implementação do STANAG 1243 NMW (Edition 20) — Naval Mine Countermeasures Operations Planning and Evaluation.

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 2128/2019, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 04 de março, Portugal ratifica o STANAG 1243 NMW (Edition 20) — Naval Mine Countermeasures Operations Planning and Evaluation — ATP-6 Vol. II Edition D & MTP-06 Vol. II Edition D, com implementação na data da sua publicação na Marinha e no Exército.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

13 de novembro de 2019. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

312949336



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 1365/2020

Sumário: Subdelegação de competências no chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Comando Naval.

1 — Ao abrigo do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Comando Naval, Capitão-de-fragata Nuno Pedro Nogueira Machita Santos, a competência que me é delegada para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 25.000,00€.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Comando Naval, Capitão-de-fragata Nuno Pedro Nogueira Machita Santos, a competência que me é delegada para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 25.000,00€

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Comando Naval, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

4 — É revogado o Despacho n.º 1660/2019, de 16 de janeiro de 2019, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32 de 14 de fevereiro de 2019.

9 de janeiro de 2020. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Vice-Almirante.

312939973



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 1366/2020

Sumário: Subdelegação de competências no 2.º Comandante Naval.

1 — Ao abrigo do disposto da alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no 2.º Comandante Naval, Contra-almirante Valentim José Pires Antunes Rodrigues, a competência que me é delegada para autorizar, de acordo com os procedimentos estabelecidos, as deslocações em missão oficial ao estrangeiro e a inerente autorização para o processamento da despesa até ao valor de 10.000 €.

2 — Ao abrigo do disposto da alínea *d*) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no 2.º Comandante Naval, Contra-almirante Valentim José Pires Antunes Rodrigues, a competência que me é delegada para autorizar as deslocações normais que resultem da própria natureza orgânica ou funcional do serviço, em território nacional, por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo 2.º Comandante Naval que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

4 — É revogado o Despacho n.º 1602/2019, de 16 de janeiro de 2019, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2019.

9 de janeiro de 2020. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Vice-Almirante.

312940117



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 1367/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Corpo de Fuzileiros.

1 — Ao abrigo do disposto da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante do Corpo de Fuzileiros, Comodoro Paulo Jorge da Silva Ribeiro, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 150.000,00 €.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante do Corpo de Fuzileiros, Comodoro Paulo Jorge da Silva Ribeiro, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 50.000,00 €.

3 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante do Corpo de Fuzileiros, Comodoro Paulo Jorge da Silva Ribeiro, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Corpo de Fuzileiros:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

4 — Ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2019, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante do Corpo de Fuzileiros, Comodoro Paulo Jorge da Silva Ribeiro, com a faculdade de autorizar a cobrança e arrecadação de receitas, com a faculdade de subdelegar.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 18 de novembro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante do Corpo de Fuzileiros, que se incluam no âmbito desta subdelegação competências.

6 — É revogado o Despacho n.º 1/2020, de 19 novembro 2019, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1, de 02 de janeiro de 2020.

9 de janeiro de 2020. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Vice-Almirante.

312940377



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 1368/2020

Sumário: Subdelegação de competências no chefe do gabinete do Comandante Naval.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Chefe do Gabinete do Comandante Naval, Capitão-de-mar-e-guerra Pedro Sasseti Carmona, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Comando Naval:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Comandante Naval, que se incluam no âmbito desta subdelegação competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 8752/2019, de 04 de setembro de 2019, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 190, de 03 de outubro de 2019.

9 de janeiro de 2020. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Vice-Almirante.

312940182



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 1369/2020

Sumário: Subdelegação de competências no diretor do Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Diretor do Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais, Capitão-de-Fragata Nuno Miguel dos Santos Baptista Pereira, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço no Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Centro de Gestão e Análise de Dados Operacionais, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 8888/2019, de 20 de setembro de 2019, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 192, de 07 de outubro de 2019.

9 de janeiro de 2020. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Vice-Almirante.

312940271

DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 1370/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Base Naval de Lisboa.

1 — Ao abrigo do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do Despacho n.º 372-A/2020 de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante da Base Naval de Lisboa, Capitão-de-mar-e-guerra Armando Pereira da Costa Valente Tinoco a competência que me é delegada para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 250.000,00 €.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante da Base Naval de Lisboa, Capitão-de-mar-e-guerra Armando Pereira da Costa Valente Tinoco a competência que me é delegada para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 50.000,00 €.

3 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante da Base Naval de Lisboa, Capitão-de-mar-e-guerra Armando Pereira da Costa Valente Tinoco, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço na Base Naval de Lisboa:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

4 — Ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante da Base Naval de Lisboa, Capitão-de-mar-e-guerra Armando Pereira da Costa Valente Tinoco, a competência que me é delegada para, autorizar a cobrança e arrecadação de receitas, com a faculdade de subdelegar.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2020, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Base Naval de Lisboa, que se incluam no âmbito desta subdelegação competências.

6 — É revogado o Despacho n.º 2918/2019, de 22 de fevereiro de 2019, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 19 de março de 2019.

9 de janeiro de 2020. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Vice-Almirante.

312940311



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 1371/2020

Sumário: Subdelegação de competências no diretor do Centro de Comunicações, de Dados e de Cifra da Marinha VALM Moreira Rato.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b)* do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Diretor do Centro de Comunicações, de Dados e de Cifra da Marinha VALM Moreira Rato, Capitão-de-Fragata Fernando Manuel Oliveira Té Cavaleiro Ângelo, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Centro de Comunicações, de Dados e de Cifra da Marinha:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar;
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor do Centro de Comunicações, de Dados e de Cifra da Marinha VALM Moreira Rato, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 2919/2019, de 22 de fevereiro de 2019, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 55, de 19 de março de 2019.

9 de janeiro de 2020. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Vice-Almirante.

312940303



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 1372/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Esquadilha de Helicópteros.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante da Esquadilha de Helicópteros, Capitão-de-Fragata Paulo Jorge Gonçalves Simões, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço na Esquadilha de Helicópteros:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Esquadilha de Helicópteros, que se incluam no âmbito desta subdelegação competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 1777/2019, de 16 de janeiro de 2019, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2019.

9 de janeiro de 2020. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Vice-Almirante.

312940336



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 1373/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Esquadilha de Subsuperfície.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 6 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante da Esquadilha de Subsuperfície, Capitão-de-Fragata Paulo Nuno Farinha Alves, com a faculdade de subdelegar relativamente ao pessoal dos comandos das Unidades Navais, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço na Esquadilha de Subsuperfície, NRP *Arpão*, NRP *Tridente* e destacamentos de mergulhadores sapadores:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Esquadilha de Subsuperfície, que se incluam no âmbito desta subdelegação competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 1780/2019, de 16 de janeiro de 2019, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2019.

9 de janeiro de 2020. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Vice-Almirante.

312940352



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 1374/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Corpo de Fuzileiros.

1 — Ao abrigo do disposto da alínea a) do n.º 1 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2019, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante do Corpo de Fuzileiros, Comodoro Jorge Manuel Nobre de Sousa, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 150.000,00 €.

2 — Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2019, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante do Corpo de Fuzileiros, Comodoro Jorge Manuel Nobre de Sousa, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 50.000,00 €.

3 — Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2019, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante do Corpo de Fuzileiros, Comodoro Jorge Manuel Nobre de Sousa, com a faculdade de subdelegar, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Corpo de Fuzileiros:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

4 — Ao abrigo do disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2019, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante do Corpo de Fuzileiros, Comodoro Jorge Manuel Nobre de Sousa, com a faculdade de autorizar a cobrança e arrecadação de receitas, com a faculdade de subdelegar.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante do Corpo de Fuzileiros, que se incluam no âmbito desta subdelegação competências.

6 — É revogado o Despacho n.º 1778/2019, de 16 de janeiro de 2019, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2019.

9 de janeiro de 2020. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Vice-Almirante.

312940369



DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 1375/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Esquadilha de Navios de Superfície.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 372-A/2020, de 06 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2020, subdelego no Comandante da Esquadilha de Navios de Superfície, Capitão-de-mar-e-guerra Alexandre Joaquim Gamurça Serrano, com a faculdade de subdelegar relativamente ao pessoal dos comandos das Unidades Navais, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo que prestem serviço na Esquadilha de Navios de Superfície e Unidades Navais subordinadas:

- a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
- b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
- c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
- d) Conceder licença por adoção;
- e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
- f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
- g) Autorizar assistência a neto;
- h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
- i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
- j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.
- k) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Comandante da Esquadilha de Navios de Superfície, que se incluam no âmbito desta subdelegação competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 9905/2019, de 16 de outubro de 2019, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro de 2019

9 de janeiro de 2020. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*, Vice-Almirante.

312940344



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Declaração de Retificação n.º 82/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 10655/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 19 de novembro de 2019.

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 10655/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, de 19 de novembro de 2019, a p. 23, retifica-se que onde se lê:

«a contar de 16 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 passagem à situação de adido ao quadro do 9301492 cabo M José Manuel Viegas Martins.»

deve ler-se:

«a contar de 31 de julho 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 do 905290 cabo M Guilherme Oliveira dos Santos.»

Onde se lê:

«a contar de 4 de setembro 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 126988 cabo M Rui Manuel André dos Santos Cabral.»

deve ler-se:

«a contar de 16 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 passagem à situação de adido ao quadro do 9301492 cabo M José Manuel Viegas Martins.»

Onde se lê:

«a contar de 15 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 9334104 cabo M Hélder Cardoso Spencer.»

deve ler-se:

«a contar de 4 de setembro 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 126988 cabo M Rui Manuel André dos Santos Cabral.»



Com a subdelegação de competência conferida na subalínea (16), da alínea a), do n.º 1 do Despacho n.º 1663/2019, de 23 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 32, de 14 de fevereiro de 2019.

15 de janeiro de 2020. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *Rui Alexandre Soares Ribeiro Leite da Cunha*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

312933938



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 1376/2020

Sumário: Promoção ao posto imediato de várias praças da classe de manobras.

Ao abrigo do ponto 16), da alínea a), do n.º 1, do Despacho n.º 1663/2019, de 23 de janeiro, do Diretor de Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 32, de 14 de fevereiro de 2019, manda o Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, 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 ao posto imediato as seguintes praças:

Por escolha ao posto de cabo-mor, em conformidade com o previsto na alínea a) do artigo 250.º do mesmo Estatuto, o seguinte cabo da classe de Manobras:

905290 Guilherme Oliveira dos Santos (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de julho 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 152985 cabo-mor M José dias Marques. Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 349186 cabo-mor M Francisco José Martins Veiga.

Por antiguidade ao posto de cabo, em conformidade com o previsto na alínea b) do artigo 250.º do mesmo Estatuto, o seguinte primeiro-marinheiro da classe de Manobras:

9306306 Fábio Lúcio Fé Rego (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente, nos artigos 58.º e 251.º do mencionado Estatuto, a contar de 15 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 9334104 cabo M Hélder Cardoso Spencer. Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9308006 cabo M Pedro Miguel Cuco Galindro.

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 249.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.

15 de janeiro de 2020. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *Rui Alexandre Soares Ribeiro Leite da Cunha*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

312933946

**DEFESA NACIONAL**

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 1377/2020

Sumário: Graduação no posto de soldado — Leandro Silva — 7.ºCFGCPPE19-CN/Ilhas.

Artigo único

1 — Por despacho de 28 de outubro de 2019 do Exmo. Cor Chefe da RPM/DARH, ao abrigo da subdelegação de competências conferidas pela alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 5379/2019, de 13 de maio de 2019, do Exmo. MGen DARH, publicado no DR, 2.ª série, n.º 106, de 3 de junho de 2019 (Pág. 16852), atribuídas ao Exmo. MGen DARH no âmbito da subdelegação de competências conferidas pelo Exmo. TGen AGE através do Despacho n.º 4305/2019, de 06 de março de 2019, publicado no DR, 2.ª série, n.º 80, de 24 de abril de 2019 de 2019 (Pág. 12659), nele delegadas pelo Despacho n.º 2246/2019, de S. Exa o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no DR, 2.ª série — n.º 46 de 6 de março, é graduado no posto de Soldado, nos termos n.º 1 do artigo 73.º do EMFAR e da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 257.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado, em anexo, ao Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alterado pela Lei n.º 10/2018 de 02 de março e no cumprimento do Despacho do Exmo. TGen AGE, de 30 de novembro de 2018, que aprova o “Plano de Formação Inicial e Progressão na Carreira para Oficiais/Sargentos/Praças — RV/RC” para o ano 2019, o Soldado Recruta NIM 19080521 Leandro Filipe da Cruz Silva.

2 — O militar supracitado iniciou a Instrução Complementar do Curso de Formação Geral Comum de Praças do Exército em 28 de outubro de 2019, contando a antiguidade desde essa data.

3 — Fica integrado na segunda posição da estrutura remuneratória do posto em que é graduado, correspondente ao nível remuneratório 4, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual, em conjugação com o disposto no artigo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, tendo direito ao vencimento pelo posto de graduação desde 28 de outubro de 2019, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

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

312934334

**DEFESA NACIONAL****Exército**

Comando do Pessoal

Despacho n.º 1378/2020*Sumário:* Promoção ao posto de tenente-coronel.**Artigo único**

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 23 de dezembro de 2019, promover ao posto de Tenente-Coronel, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 183.º, alínea *b*) do artigo 198.º do EMFAR aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, e da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 217.º do EMFAR aprovado pelo Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho, na sua última redação, por remissão do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, estabelecidas nos artigos 58.º e 63.º do EMFAR aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, os seguintes Oficiais:

Quadro Especial de Artilharia

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Maj	14952096	João Miguel de Oliveira Capitulino	23/12/19	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial à esquerda do Tenente-Coronel de Artilharia 04908095, João Paulo Pata Serpa, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

Quadro Especial de Técnicos de Manutenção de Material

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Maj	02831387	Rui Manuel Ferreira Lopes	23/12/19	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, à esquerda do Tenente-Coronel Técnico de Manutenção de Material 09709486, Jorge Paulo Vieira Silvestre, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

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

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

4 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde 23 de dezembro de 2019, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

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



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

8 de janeiro de 2020. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro*, COR ART.

312924777

**DEFESA NACIONAL****Exército**

Comando do Pessoal

Despacho n.º 1379/2020*Sumário:* Promoção ao posto de coronel.**Artigo único**

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 23 de dezembro de 2019, promover ao posto de Coronel, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 183.º, alínea a) do artigo 198.º e alínea e) do artigo 199.º, todos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 02 de março, por satisfazerem as condições gerais e especiais de promoção, estabelecidas nos artigos 58.º e 63.º do EMFAR, os seguintes Oficiais:

Quadro Especial de Infantaria

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
Tcor	16551887	Paulo Domingos Bicho Raminhas	23/12/2019	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, à esquerda do Coronel de Coronel de Infantaria 09591888, Luís Alexandre Pereira Leite Basto, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

Quadro Especial de Artilharia

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao Quadro
TCor	16878887	Rui Pedro Magro do Gago	23/12/2019	Quadro.

Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, à esquerda do Coronel de Artilharia 11233188, Vítor Manuel Correia Mendes, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

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

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

4 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde 23 de dezembro de 2019, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

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



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

8 de janeiro de 2020. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro*, COR ART.

312924639



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 1380/2020

Sumário: Graduação no posto de capitão.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 25 de dezembro de 2019, graduar ao posto de Capitão, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 73.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 02 de março, os seguintes militares:

Posto	QEsp	NIM	Nome
Ten	Inf	14485209	Nelson Fernando Neves da Mota.
Ten	Inf	16252209	José Décio Jardim da Silva.
Ten	Inf	05942511	Tiago Alexandre Brito de Faria.
Ten	Inf	08028502	Pedro Ricardo Mendes Fragosa.
Ten	Inf	04181109	Miguel Rodrigues Ribeiro.
Ten	Art	01347811	João Gonçalo Curado Nogueira.
Ten	Eng	18430211	Hugo Alberto Correia Soares.
Ten	Tm	18931911	André Alves Silva.
Ten	Tm	05329511	David Manuel Gonçalves de Campos.
Ten	Tm	01019311	Jonathan de Campos Guimarães.
Ten	Med	05535010	João Miguel Oliveira Leite.
Ten	Med	08482010	Stefano Dias Pinto.
Ten	Med	13434811	Pedro Alexandre Pires Branco.

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

3 — Contam a graduação e têm direito ao vencimento pelo novo posto, desde 25 de dezembro de 2019, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

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

10 de janeiro de 2020. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro*, COR ART.

312925051



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Aviso n.º 1569/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal — Aviso n.º 16662/2019.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 16662/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 201, de 18 de outubro — Aviso publicitação/Notificação candidatos

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2018, de 30 de abril, (doravante designada por Portaria), informa-se que a lista unitária de ordenação final do candidato aprovado, relativa ao procedimento concursal em epígrafe, na atividade de engenharia têxtil, homologada por despacho do Diretor do Pessoal, de 17 de janeiro de 2020, se encontra disponível para consulta no endereço eletrónico da Força Aérea em <http://www.emfa.pt>, assim como no átrio da Direção de Pessoal, do Estado-Maior da Força Aérea, sito na Avenida da Força Aérea Portuguesa, n.º 1, Alfragide, 2614-506 Amadora.

2 — Nos termos dos números 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria são, desta forma, notificados os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

3 — Mais se informa que, nos termos do artigo 31.º da Portaria, da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

17 de janeiro de 2020. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General Piloto Aviador.

312746017



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 1381/2020

Sumário: Passagem à situação de reforma de vários militares.

1 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 4338/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2018 que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma na data indicada, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

SMOR SAS 017217 A Cândido Jorge Ribeiro dos Reis — 2019-02-11

2 — Ao abrigo da subdelegação do Comandante do Pessoal da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 4338/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 84, de 2 de maio de 2018 que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma na data indicada, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

CAP TINF 037815 B Jorge Francisco Demétrio Veredas — 2019-01-13

11 de fevereiro de 2019. — O Diretor de Pessoal, *Eurico Fernando Justino Craveiro*, Major-General Piloto Aviador.

312933305



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 1382/2020

Sumário: Passagem à situação de reforma de vários militares.

Artigo único

1 — Que os militares em seguida mencionados passem à situação de reforma nas datas a seguir indicadas, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

TGEN PILAV 014563 H António Carlos Mimoso e Carvalho — 2019-01-03
COR ENGEL 039631 B António Jorge Afonso — 2019-02-26
SMOR MARME 013386 J Manuel Maria Pacheco da Silva — 2019-03-31
MGEN ADMAER 018504 D Fausto Reduto Paula — 2019-05-08
MGEN MED 057383 D Bento António Lencastre de Albuquerque Charrua — 2019-05-25
SAJ MARME 018711 K Joaquim Luís da Silva Pinela — 2019-08-16
TGEN PILAV 020330 A José Manuel Pinheiro Seródio Fernandes — 2019-08-28

2 — Que os militares em seguida mencionados passem à situação de reforma nas datas a seguir indicadas, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

COR ADMAER 062285 A João Carlos Bonifácio da Silva Matos — 2019-03-22
SMOR SAS 036181 L Hermínio Barnabé Bento — 2019-03-31
SAJ OPSAS 059690 G Romão Canatário de Bastos Valente — 2019-04-07
COR PIL-OFI 017955 J João Manuel Sebastião Pereira Cristo — 2019-04-15
SCH PA 047283 C Eduardo Jorge Tavares Gomes Correia — 2019-04-30
SMOR MMA 037633 H João Manuel Rodrigues da Silva — 2019-05-30
TCOR PIL-OFI 019801 D Mário Leonel Oliveira Ângelo — 2019-06-01
SAJ OPRDET 047968 D Luís António Pires Tomé — 2019-06-25
TCOR TODCI 045225 E Vítor Manuel da Silva Machoqueiro — 2019-07-01
CAP MED 111733 F Diogo Gabriel Ponces da Silva Pereira Torres — 2019-07-01
SCH MARME 057422 J Henrique Manuel Gomes da Piedade — 2019-07-07
TCOR NAV 049964 B Aurélio António Felizardo de Almeida — 2019-08-01
COR ENGEL 076436 B Glicínio Pereira Gonçalves Fernandes — 2019-08-12
COR TODCI 035836 D António Manuel Seabra Lourenço — 2019-08-15
SCH ABST 033531 C Daniel João Tinta-Fina Falcão — 2019-08-20
MGEN PILAV 039508 A Nuno Manuel de Andrade Maia Gonçalves — 2019-09-22
MGEN PILAV 039516 B Luís António Flor Ruivo — 2019-09-22
MGEN ENGEL 040476 E Tomaz António Nunes de Campos — 2019-12-17
MGEN ENGEL 020830 C Manuel Fernando Dias Cortez — 2019-12-31

17 de janeiro de 2020. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

312933613

**DEFESA NACIONAL****Força Aérea**

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 1383/2020*Sumário:* Passagem à situação de reforma de vários militares.

1 — Ao abrigo da delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 7754/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 3 de setembro de 2019 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

COR MED 048234 L Guilherme António Baptista de Ornelas Bruges — 2019-10-21

2 — Ao abrigo da delegação do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea conferida pelo Despacho n.º 7754/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 3 de setembro de 2019 e do artigo 164.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, determino que o militar em seguida mencionado passe à situação de reforma, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 161.º do EMFAR, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do último diploma e a norma interpretativa estatuída no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro:

COR PILAV 043531 H Joaquim Luís Torres Ferreira — 2019-09-22
COR TINF 016560 D José Francisco Pereira de Sousa — 2019-10-13
COR ENGAED 063577 E Vitor Paulo da Rocha Marques — 2019-10-18
COR TOCART 045058 J André Martinho Marques — 2019-10-20
COR PILAV 062317 C Luís Miguel dos Santos Mendes — 2019-10-31
COR ADMAER 032210 F Francisco José Pires Sebastião — 2019-12-01
SMOR OPCOM 018962 G Virgílio Manuel Morais da Costa — 2019-12-06
COR NAV 018569 J Armando António Boavista Vieira Marques — 2019-12-09
SMOR SAS 044956 D José Craveiro Rabaça — 2019-12-17
SMOR ABST 029300 J Ernesto da Conceição Bernardo Coelho — 2019-12-17
SMOR MMA 041894 D Rolando Martins de Sousa — 2019-12-17
COR PSI 033971 H Paulo Manuel Baptista da Mota Marques — 2019-12-19
COR ENGEL 062288 F Hélio Soares Fernandes — 2019-12-19
COR TODCI 042145 G Alberto Jorge Pereira O'Neill Pedrosa — 2019-12-22
SCH MMA 057166 A Laureano Carriço dos Santos — 2019-12-22
SMOR BF 049067 K Manuel Fernando Rodrigues Gaspar — 2019-12-23
COR PSI 033972 F António Alberto Rodrigues Surrador — 2019-12-29
COR TINF 032102 J Francisco António Alves Salgado — 2019-12-30
COR TPAÁ 043595 D Cesário Manuel Cortez Lobo da Fonseca — 2019-12-30
MAJ PA-OFI 043314 E Carlos Manuel da Silva — 2019-12-31
TCOR TODCI 043528 H Jacinto Marques Pires — 2019-12-31
COR TODCI 043542 C Sérgio Godinho da Silva Correia — 2019-12-31
TCOR TOCART 045107 L João Manuel Marreiros Sintra — 2019-12-31
COR TMMEL 045145 C Gustavo José Mendes da Silva — 2019-12-31
TCOR TMMEL 045181 K João Paulo Pires da Maia — 2019-12-31
COR TABST 045212 C José Carlos Laranjeiro Pereira — 2019-12-31



SAJ ABST 047994 C João Carlos da Silva Almeida — 2019-12-31
SMOR OPMET 048004 F José Miguel Reis e Sousa Piedade Abreu — 2019-12-31
SMOR OPINF 048105 L António José dos Santos Leite — 2019-12-31
SCH PA 048127 A Fernando Manuel Graça Rosa — 2019-12-31
SAJ MARME 048141 G Manuel de Sousa Pereira — 2019-12-31
SAJ OPRDET 048160 C João José Sanches Martins — 2019-12-31
SAJ OPCART 048174 C José Carlos Loureiro da Costa — 2019-12-31
SAJ OPCART 048175 A José Manuel da Conceição Morgado — 2019-12-31
SAJ MARME 048187 E Artur Rosa Valentim Clemente — 2019-12-31
SAJ BF 048219 G Luís Filipe Gabriel dos Santos Coelho — 2019-12-31
SCH PA 048718 L Francisco António Pires — 2019-12-31
SCH SAS 048746 F António José Teixeira da Costa — 2019-12-31
SMOR SAS 048852 G Ramiro Berrincha Milhano — 2019-12-31
SMOR SAS 048853 E João José Nave Marmelo — 2019-12-31
SCH PA 048983 C César Bernardino da Costa Santos — 2019-12-31
SAJ MELIAV 049544 B António Carlos Mateus do Vale Santos Viegas — 2019-12-31
SCH OPRDET 049546 J António José Nunes Pina — 2019-12-31
SMOR OPINF 049551 E João Manuel Custódio Casquinho — 2019-12-31
SCH MELECT 049571 K Vítor José Rocha Gaspar — 2019-12-31
SAJ MMT 049585 K Luís Filipe Neto Rocha — 2019-12-31
SCH MELECA 049601 E Augusto Manuel Gil Tomas — 2019-12-31
SCH MMA 049609 L Paulo Jorge Gomes de Matos — 2019-12-31
SCH MELECA 049652 K Raúl Jorge Aires Martinho — 2019-12-31
SCH OPRDET 049677 E Paulo Jorge Inácio Coelho — 2019-12-31
SCH MMA 049698 H Francisco José da Silva Ferreira Henriques — 2019-12-31
SCH MELECT 049701 A António José Janeiro Seco — 2019-12-31
SAJ OPRDET 049734 H José Alberto Bernardo Pereira — 2019-12-31
SCH MELECA 049736 D Jorge Manuel Nunes António — 2019-12-31
SCH MELECA 049740 B Domingos Miguel Carvalho Ventura — 2019-12-31
SAJ MMT 049751 H Pedro Manuel da Costa Carvalho — 2019-12-31
SCH MMA 049761 E Francisco António Fernandes Ferreira — 2019-12-31
SAJ MELIAV 049766 F Paulo Fernando Fagundo Carvalho — 2019-12-31
COR TODCI 049779 H Orlando Mira Dias — 2019-12-31
SAJ MMT 049799 B Domingos António Graça Caracóis — 2019-12-31
SCH SAS 049802 F José Luís Resende Ferreira e Sousa — 2019-12-31
SCH MELECA 049817 D Carlos Manuel Ribeiro Dias — 2019-12-31
SCH MELECA 049820 D Vítor Manuel Nunes da Conceição Nogueira — 2019-12-31
SCH OPSAS 049863 H Luís Armando Rodrigues Medeiros — 2019-12-31
SCH OPSAS 049881 F Paulo Joaquim Sirgado Simões — 2019-12-31
SCH MMA 049909 K Daniel Pedro Rosa Covas — 2019-12-31
TCOR TODCI 049913 H Fernando Manuel Rodrigues Palma Cavaco — 2019-12-31
TCOR TODCI 049926 K Jorge Manuel Jesus dos Santos — 2019-12-31
SCH SS 049937 E Paulo Renato Faria Pereira — 2019-12-31
SAJ BF 049956 A Manuel Celestino Cardoso Ferreira — 2019-12-31
TCOR TOCART 049976 F Desidério Marques Antunes Ferreira — 2019-12-31
SCH PA 049986 C Luís Manuel Ferreira Marques — 2019-12-31
TCOR PA-OFI 049999 E Carlos Jorge Lopes da Cunha Machado — 2019-12-31
SAJ PA 055732 D António Manuel da Costa Rosa Saraiva — 2019-12-31
SAJ MELIAV 059498 K Paulo Alexandre dos Santos Faustino — 2019-12-31
SAJ MARME 064677 G Sérgio Manuel Fernandes Pontes — 2019-12-31
SAJ MMA 066316 G Paulo Jorge Marques Figueiras — 2019-12-31
SAJ MMA 066322 A José Norberto Santos Cunha — 2019-12-31
SAJ MMA 066514 C Paulo José Varela Arede — 2019-12-31
COR PILAV 070807 A Vítor José Farinha Lopes — 2019-12-31



COR PILAV 070818 G António Manuel de Sousa Sampaio — 2019-12-31
TCOR ENGEL 079262 E Domingos Manuel Lopes de Matos — 2019-12-31

17 de janeiro de 2020. — O Comandante do Pessoal, *José Augusto de Barros Ferreira*, Tenente-
-General Piloto Aviador.

312933719



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil

Despacho n.º 1384/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, para exercer as funções de 2.º comandante operacional distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Santarém, do licenciado Paulo Renato Rodrigues Ferreira.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 45/2019, de 1 de abril, conjugado com o disposto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 73/2013, de 31 de maio, na sua redação atual, por proposta do Comandante Operacional Nacional, designo, em regime de substituição, para exercer as funções de 2.º Comandante Operacional Distrital do Comando Distrital de Operações de Socorro de Santarém, da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC), o licenciado Paulo Renato Rodrigues Ferreira.

O designado possui o perfil pretendido para prosseguir as atribuições e os objetivos da ANEPC, sendo dotado das necessárias competências e aptidões técnicas para o exercício do respetivo cargo, conforme síntese curricular em anexo.

A presente designação produz efeitos a 15 de maio de 2019.

15 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Carlos Mourato Nunes*, Tenente-General.

Síntese curricular

I — Dados Pessoais

Nome: Paulo Renato Rodrigues Ferreira
Data de Nascimento: 3 de agosto de 1974

II — Formação Académica

Licenciatura em Proteção Civil — Instituto Politécnico de Castelo Branco — Escola Superior Agrária

III — Formação Complementar mais relevante

Formação de Formadores — Instituto do Emprego e Formação Profissional
Incêndios Florestais — Nível 5 — Escola Nacional de Bombeiros (ENB)
Incêndios Florestais — Nível 4 — ENB
Segurança e Comportamento do Incêndio Florestal — ENB
Incêndios Urbanos e Industriais — Nível 4 — ENB
Gestão Operacional I, II e III — ENB
Organização Jurídica, Administrativa e Operacional — ENB
Equipas de Reconhecimento e Avaliação da Situação — ENB
Intervencion y Extinción en Incidentes com GPL — TEPESA — Madrid — Espanha
Controlo de Acidentes com Matérias Perigosas — ENB
Organização de Postos de Comando — ENB
Combate a Incêndios Urbanos e Industriais para Equipas de 1.ª Intervenção — ENB
Combate a Incêndios Florestais para Equipas de 1.ª Intervenção — ENB
Prevenção e Técnicas de Luta Contra Fogos de Gás — DIGAL
Condução Todo o Terreno — ENB
Suporte Básico de Vida e Desfibrilhação Automática Externa — ENB
Técnicas de Elevação de Emergência — Tratores e Autocarros — Heavy Rescue Portugal



IV — Percurso e Experiência Profissional

Bombeiro na Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Abrantes
Comandante da Companhia Alfa
Coordenador da Escola de Infantes e Cadetes
Presidente da Secção Desportiva
Adjunto de Comando — 19/10/2016
Oficial Bombeiro de 2.ª — 04/06/2012
Bombeiro de 2.ª — 01/11/2011
Bombeiro de 3.ª — 06/07/2007
Ingresso em 01/07/2005
Militar — Exército Português (abril de 1995 — fevereiro de 2005)
Escola Prática de Infantaria — Mafra (Curso de Formação de Sargentos)
Campo Militar de Santa Margarida/Brigada Mecanizada Independente (Batalhão de Comando e Serviços e Companhia de Engenharia)
Escola Prática do Serviço de Transportes (Curso de Instrutor de Condução)
Passagem a disponibilidade em 10/02/2005 com o Posto de 1.º Sargento
Docente (Grupo Técnicos Especializados — Ano Letivo de 2014/2015)
Curso Técnico de Proteção Civil (Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Abrantes)
Cruz Vermelha Portuguesa — Comandante do Núcleo de Abrantes e Voluntário

V — Condecorações e Louvores

Louvor — Comandante dos Bombeiros Voluntários de Abrantes
Louvor — Comissão Distrital de Proteção Civil de Santarém
Louvor — Município de Abrantes
Louvor — Liga dos Bombeiros Portugueses (LBP)
Louvor — Chefe da Secção de Infraestruturas Militares do CMSM — Capitão de Eng.ª
Medalha de Assiduidade — Grau Prata — LBP, 10 anos
Medalha de Assiduidade — Grau Cobre — LBP, 5 anos
Medalha de Comportamento Exemplar — Grau Cobre — Exército Português — Ministério da Defesa Nacional
Medalha de Serviços Prestados — Cruz Vermelha Portuguesa

312931337



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 1385/2020

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

Lista n.º 122/2019

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.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Raquel Ribeiro de Paiva	10/10/1984
Daniel Couto Mendes	04/07/1978
Helio dos Santos Costa	18/11/1970
Marcília Procópio da Silva Cruz	07/05/1980
Wander Gonçalves da Cruz	09/04/1979
Mariana Zanettin de Paschoal	24/05/1983
Reginaldo José de Souza	31/10/1981
Izailda Maria da Silva	10/02/1964
Gabriel Nunes Falcão de Oliveira	27/09/1987
Francismar Capinan Nunes	08/06/1979
Milena Berenguer Cavalcante Gonçalves	11/06/1977
Guiomar Helena de Cesaro Suzart	07/08/1965
Ricardo Tenório Regino	30/12/1979
Irineu Antonio de Moraes Filho	04/12/1956
Celson Lima Rocha Filho	23/10/1997
Daniel Afranio Montes Rocha Junior	23/04/1986
Daiana Ribeiro de Moraes	07/08/1988
Lorena Maia França	13/06/1993
Wilson Souza de França	02/02/1969
Samatha Sousa de Oliveira	30/05/2000
Thayna Pereira Alvarez	27/06/2001
Cássio Rodrigues da Silva Daudt	07/09/1989
Caio Marcio Oliveira de Souza	21/07/1987
Lucas de Paulo Silva	20/11/1982
Silas Braga Queiroz	04/08/1995
Fernanda Braith Ferreira Senise	05/10/1978
Rizélia Oliveira Santos de Souza	02/08/1982
Thiago de Matos Silva	21/11/1987
Jéssica Monteiro da Silva	20/07/1989
Kassia Kalina Luiz Brandão	21/02/1978
Juliana de Araújo da Cruz	28/06/1984
Victor Soares Morin	26/11/1998

8 de janeiro de 2020. — A Diretora Nacional, *Cristina Gatões*.

312929353



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 1386/2020

Sumário: Designa Maria do Carmo Miranda Pereira Santos para exercer as funções de auxiliar no Gabinete da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Maria do Carmo Miranda Pereira Santos, assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, para exercer as funções de auxiliar no meu Gabinete.

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

3 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

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

5 — Conforme disposto nos artigos 12.º e 18.º do já citado decreto-lei publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

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

ANEXO

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome — Maria do Carmo Miranda Pereira Santos;
Data de nascimento — 19 de setembro de 1958.

II — Situação profissional:

Assistente operacional do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Educação.

III — Experiência profissional:

De 2001 a 25 de outubro de 2019 desempenhou funções de apoio auxiliar nos Gabinetes dos Secretários de Estado da área da Educação;

De 1985 até 2001 — Auxiliar de Ação Educativa da Escola Preparatória Isabel de Portugal, em Arroja, Odivelas.

Ingressou na Administração Pública em setembro de 1985.

312937501



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete da Secretária de Estado da Inovação e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 1387/2020

Sumário: Delega na chefe do Gabinete da Secretária de Estado da Inovação e da Modernização Administrativa, Emília Maria Gago Afonso, competência para a prática de vários atos.

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, em conjugação 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, delego na chefe do meu Gabinete, licenciada Emília Maria Gago Afonso, a competência para a prática dos seguintes atos:

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

2 — No âmbito da gestão administrativa:

a) A prática de atos de gestão corrente, 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) Autorização da requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete, de acordo com a legislação em vigor.

3 — No âmbito da gestão do pessoal:

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

b) Autorizar o gozo, a acumulação de férias por conveniência de serviço, a aprovação do respetivo mapa de férias, bem como a justificação de faltas do pessoal do meu Gabinete;

c) Autorizar a prestação de trabalho suplementar e de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e em feriados de acordo com a legislação em vigor, bem como o pagamento dos respetivos abonos;

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

e) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os membros do Gabinete tenham direito, nos termos da legislação em vigor;

f) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal do Gabinete em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e noutras ações da mesma natureza, quer decorram em território nacional quer no estrangeiro e o processamento dos correspondentes encargos;

g) Autorizar a requisição de transportes, e a condução de veículos do Estado ou viatura própria ao abrigo disposto no Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

h) Autorizar, nos termos da lei, deslocações em serviço dos membros do Gabinete, em território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das respetivas despesas com a deslocação, a 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, e demais legislação aplicável.



4 — No âmbito da gestão orçamental:

a) Gestão do orçamento do meu Gabinete, incluindo a autorização das alterações orçamentais, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelarem necessárias à sua execução;

b) Autorizar a realização de despesa com a aquisição ou com a locação de bens e serviços, por conta da dotação orçamental do gabinete, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direção do 1.º grau, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, bem como a decisão de contratar e demais competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, nos termos dos n.ºs 1 a 3 do artigo 109.º do referido diploma legal;

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

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

e) Efetuar aquisições de bens e serviços e pagamentos mediante o cartão «Tesouro Português», previsto no artigo 91.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, especialmente vocacionado para a gestão do fundo de maneio deste Gabinete.

5 — Designo a adjunta do meu Gabinete, a licenciada Aurora da Conceição Silva França Barreto, para substituir a chefe de gabinete nas suas ausências e impedimentos.

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

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

312924096



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete da Secretária de Estado da Inovação e da Modernização Administrativa

Despacho n.º 1388/2020

Sumário: Designa Miguel Farinha dos Santos da Silva Graça técnico especialista do Gabinete da Secretária de Estado da Inovação e da Modernização Administrativa.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista do meu Gabinete o Doutor Miguel Farinha dos Santos da Silva Graça, técnico superior do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado exerce funções na área da sua especialidade, ficando ainda autorizado a exercer as atividades previstas nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 7.º do mesmo diploma.

3 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório do designado é o legalmente estabelecido para adjunto de gabinete.

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

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

6 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de janeiro de 2020.

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

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

ANEXO

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Miguel Farinha dos Santos da Silva Graça

Data de nascimento: 22 de agosto de 1977

II — Habilitações académicas:

Doutoramento em Urbanismo e Ordenamento do Território, IUU-UvA (2004-2011);

Mestrado em Administração Pública, ISCTE-IUL (2017-2018);

Licenciatura em Arquitetura, FAUTL (1995-2001).

III — Formação profissional (seleção):

Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública — CEAGP, INA (2016-2017);

Gestão de Projetos Financiados pelo Portugal 2020, INA (abril 2017);

International Visitor Leadership Program — IVLP, U.S. Department of State (maio 2018).

IV — Atividade profissional (seleção):

Assessor do Vice-Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, nas áreas da Relação com o Município e Participação (desde fevereiro de 2018);



Técnico Superior do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (entre março de 2017 e janeiro de 2018);

Assessor do Vereador do Pelouro dos Direitos Sociais da Câmara Municipal de Lisboa (entre setembro de 2013 e fevereiro de 2017);

Assessor da Vereadora do Pelouro da Habitação e Desenvolvimento Social da Câmara Municipal de Lisboa (entre outubro de 2009 e setembro de 2013);

Assessor de Vereação sem Pelouro da Câmara Municipal de Lisboa (entre outubro de 2007 e outubro de 2009);

Vogal do Conselho Diretivo da Secção Regional Sul da Ordem dos Arquitetos (entre novembro de 2004 e julho de 2007).

312929726



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

Despacho n.º 1389/2020

Sumário: Designa Paula Cristina Gonçalves Farinha Pires para exercer as funções de auxiliar no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo Paula Cristina Gonçalves Farinha Pires para exercer as funções de auxiliar no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei o presente despacho produz efeitos a 13 de janeiro de 2020.

4 — Conforme disposto nos artigos 12.º e 18.º do já citado decreto-lei publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

9 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Correia Fontes Couto*.

ANEXO

Nota curricular

I — Dados pessoais:

Nome — Paula Cristina Gonçalves Farinha Pires;
Data de nascimento — 30 de março de 1964.

II — Habilitações literárias:

9.º ano de escolaridade.

III — Experiência profissional:

De 1984 à atualidade desempenhou funções na área comercial e de atendimento ao público;
De 1983 até 1984 — auxiliar de Educação no Infantário Os Belenenses.

312937404



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA, AGRICULTURA E MAR

Gabinetes da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública,
do Ministro do Ambiente
e da Ação Climática, da Ministra da Agricultura e do Ministro do Mar

Despacho n.º 1390/2020

Sumário: Delega competências no inspetor-geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, José Manuel Brito e Silva.

1 — Nos termos do disposto 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, do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e ao abrigo do disposto nos n.ºs 7 do artigo 21.º, 5 do artigo 28.º, 5 do artigo 31.º e 5 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, a Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, o Ministro do Ambiente e da Ação Climática, a Ministra da Agricultura e o Ministro do Mar delegam no inspetor-geral da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, José Manuel Brito e Silva, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar a inscrição e a participação de dirigentes, bem como de trabalhadores em funções públicas, em número estritamente necessário, em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios e outras iniciativas semelhantes de reconhecido interesse que se realizem no estrangeiro, quando relacionadas com as atribuições da Inspeção-Geral dos Ministérios da Modernização do Estado e da Administração Pública, do Ambiente e da Ação Climática, da Agricultura e do Mar bem como o processamento das respetivas despesas com transportes e ajudas de custo, antecipadas ou não, dentro dos condicionalismos legais, designadamente os constantes do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Nomear os instrutores e os inquiridores de processos disciplinares e de inquéritos ordenados por membro do Governo, que não sejam desde logo nomeados no respetivo despacho, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 208.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 195.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

c) Autorizar as prorrogações dos prazos a que se referem o n.º 1 do artigo 205.º e o n.º 2 do artigo 219.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, nas situações previstas na alínea anterior;

d) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, em circunstâncias excecionais, e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

e) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços até €250 000, bem como para a decisão de contratar e as demais competências atribuídas, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

2 — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática delega, ainda, no inspetor-geral da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, José Manuel Brito e Silva, os poderes necessários para homologar, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, os relatórios finais atinentes ao controlo e à inspeção das atividades com incidência ambiental, previstas na alínea e) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto.



3 — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática delega, ainda, no inspetor-geral da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, José Manuel Brito e Silva, os poderes necessários para homologar, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, os relatórios finais atinentes às ações de inspeção a entidades públicas e privadas de modo a acompanhar e a avaliar o cumprimento de normas de proteção radiológica e de segurança nuclear, previstas na alínea r) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 23/2012, de 1 de fevereiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 153/2015, de 7 de agosto, e objeto de nova alteração pelo Decreto-Lei n.º 108/2018, de 3 de dezembro.

4 — É autorizado o inspetor-geral da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território a subdelegar, no todo ou em parte, em dirigentes da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e Ordenamento do Território, as competências conferidas para a prática dos atos mencionados no presente despacho.

5 — Fica o inspetor-geral da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território igualmente autorizado a efetuar deslocações fora do território nacional quando estritamente necessário para o cumprimento das suas funções, as quais devem ser previamente comunicadas aos membros do Governo signatários, demonstrando a necessidade da deslocação, a indispensabilidade do tempo e dos meios empregues e o cumprimento do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio.

6 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde 26 de outubro de 2019, ficando ratificados, ao abrigo do n.º 3 do artigo 164.º do CPA, todos os atos praticados pelo delegatário, desde essa data, ao abrigo das competências ora delegadas.

3 de janeiro de 2020. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*. — 9 de janeiro de 2020. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*. — 7 de janeiro de 2020. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque*. — 8 de janeiro de 2020. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos*.

312912731



CULTURA

Direção-Geral das Artes

Aviso (extrato) n.º 1570/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para recrutamento de três postos de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto nos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º e do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral das Artes, de 09/12/2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três (3) postos de trabalho no mapa de pessoal da Direção-Geral das Artes — DGARTES da carreira e categoria de Técnico Superior.

Carreira/Categoria: Técnico Superior — 3 (três) postos de trabalho.

Atribuições/Competências/Atividades: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, a exercer com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, que fundamentam e preparam a decisão.

Local de trabalho: Direção-Geral das Artes, Campo Grande, n.º 83 — 1.º, 1700-088 Lisboa

Âmbito do recrutamento: Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, o presente procedimento concursal é aberto aos(às) trabalhadores(as) com e sem vínculo de emprego público.

Nível habilitacional: Licenciatura.

Prazo da candidatura: 10 dias úteis, contados da data de publicação do presente aviso.

O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, e no sítio da Internet da Direção-Geral das Artes em http://www.dgartes.gov.pt/pt/sobre_nos/recrutamento.

23 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Américo Rodrigues*.

312952162

CULTURA**Direção-Geral do Património Cultural****Despacho n.º 1391/2020**

Sumário: Manutenção de comissões de serviço e designações em regime de substituição de cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Manutenção de comissões de serviço e designações em regime de substituição de cargos de direção intermédia de 2.º grau

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio e face à necessidade de reestruturar a orgânica da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), foi aprovada a Portaria n.º 263/2019, de 26 de agosto, que aprovou a nova estrutura nuclear, fixando em onze o número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGPC.

Por meu Despacho n.º 414/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 8, de 13 de janeiro, e de acordo com o limite fixado pela Portaria n.º 263/2019, de 26 de agosto, foram reorganizadas as unidades orgânicas flexíveis da DGPC e definidas as respetivas competências, com o objetivo de conferir maior operacionalidade e uma acrescida otimização dos recursos disponíveis.

O referido ajustamento ao nível da estrutura flexível da DGPC impõe agora que se proceda à definição do respetivo quadro de dirigentes, por forma a garantir o normal funcionamento dos serviços e facilitar a consolidação da estrutura orgânica resultante das alterações implementadas.

Assim, nos termos do estipulado na alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, ambos na sua atual redação, determino:

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, a manutenção, nos seus termos, das comissões de serviço dos seguintes titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau:

1.1 — Mestre Cristina Alexandra Polena Pacheco, Chefe de Divisão de Museus e Credenciação (DMC) do Departamento de Museus, Conservação e Credenciação (DMCC);

1.2 — Licenciado José Carlos de Sousa Cardoso Bessa, Chefe de Divisão de Salvaguarda do Património Arquitetónico (DSPA) do Departamento dos Bens Culturais (DBC);

1.3 — Licenciada Maria Gabriela Góis Ribas Martins de Carvalho, Chefe de Divisão do Laboratório José de Figueiredo (LJF) do Departamento de Museus, Conservação e Credenciação (DMCC);

1.4 — Licenciada Paula Cristina Mateus Azevedo, Chefe de Divisão de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património (DPGCRFP) do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo (DPGC).

2 — A manutenção em regime de substituição das designações para o exercício dos seguintes cargos de direção intermédia de 2.º grau:

2.1 — Licenciada Ana Cristina Almeida de Sousa, Chefe da Divisão Comercial (DC);

2.2 — Licenciada Maria do Céu Mendes Boavida, Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo (DRHEA) do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo (DPGC).

3 — Atento ao disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, a designação, em regime de substituição, do seguinte pessoal de direção intermédia de 2.º grau, cujas notas curriculares em anexo demonstram a aptidão e o perfil adequados ao exercício dos cargos:

3.1 — Doutora Ana Paula Valente Figueiredo, Chefe de Divisão de Arquivo, Documentação e Bibliotecas/Forte de Sacavém (DADB/FS) do Departamento dos Bens Culturais (DBC);

3.2 — Doutora Sandra Cristina de Jesus Vaz Costa Marques de Almeida, Chefe de Divisão de Comunicação e Informática (DCI);

3.3 — Mestre Teresa de Jesus Ramos Pacheco Albino, Chefe de Divisão do Património Imóvel, Móvel e Imaterial (DPIMI) do Departamento dos Bens Culturais (DBC).

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de janeiro de 2020, ficando ratificados todos os atos praticados pelos dirigentes suprarreferidos.

15 de janeiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Paula Araújo Pereira da Silva*.

ANEXO

Notas curriculares

Ana Paula Valente Figueiredo

Doutorada em Arte, Património e Restauro (2009), pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com a tese “Os Conventos Franciscanos da Real Província da Conceição — análise histórica, tipológica, artística e iconográfica”. Pela mesma faculdade, é Mestre em Arte, Património e Restauro (2000) e licenciada em História — variante de História da Arte (1990).

Técnica superior da Direção-Geral do Património Cultural (DGPC)/Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana (IHRU)/Direção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais (DGEMN) (2000 — data presente), tem desenvolvido as suas funções essencialmente no domínio das competências afetas ao Forte de Sacavém ou Reduto do Monte de Cintra, em Sacavém, destacando-se genericamente as seguintes áreas de trabalho: Produção, coordenação e gestão da base de dados IPA (Inventário do Património Arquitetónico), compreendendo a produção, atualização e pré-inventariação de monumentos ou sítios com valor patrimonial e/ou histórico, de diferentes tipologias e envolvendo o seu património integrado, com investigação arquivística e bibliográfica, levantamento no terreno de dados e fotografias e execução do texto de registo das fichas IPA, com particular incidência sobre o património religioso; Participação na conceção, produção e gestão de metodologias e instrumentos de inventariação; Participação nas iniciativas de ação educativa, formação, sensibilização e divulgação do Património Arquitetónico.

Desenvolveu ainda atividade em regime de prestação de serviços na década de 90, nomeadamente na qualidade de docente em cursos de formação teórico-práticos de curta duração na área do património cultural (Escola de Artes e Ofícios Tradicionais Portugueses; Museu Nacional do Azulejo; Palácio Nacional da Pena; Escola Profissional da Recuperação do Património de Sintra) e também como participante em programas de estudo multidisciplinar do Mosteiro de Santa Maria de Belém (1990) e da Sé de Lisboa (1998-2000) organizados pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Tem participado em encontros culturais e científicos, com apresentação de várias comunicações e ações de divulgação, e publicado alguns artigos no âmbito da sua atividade profissional.

Sandra Cristina de Jesus Vaz Costa Marques de Almeida

Doutorada em História, na especialidade de Arte Património e Teorias de Restauro pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (2010), Mestre em História da Arte pela Faculdade de Ciências da Universidade Nova de Lisboa (1999) e licenciada em História — variante de História da Arte pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa (1992).

É investigadora integrada do ARTIS-FLUL, Instituto de História da Arte da mesma Faculdade e investigadora associada do DECIVIL-Arquitetura do Instituto Superior Técnico. Desempenhou funções docentes na Faculdade de Letras de 2009 a 2011 como Assistente Convidada.

Técnica Superior da DGPC, no desempenho das suas funções é autora e coautora de livros e artigos científicos nacionais e internacionais no âmbito da História da Arte, da Arquitetura, das Cidades e da Instituições.

Desenvolve e coordena ações de investigação, salvaguarda e divulgação do património cultural português tais como curadoria de exposições, estudos, edições, encontros técnicos e científicos nacionais e internacionais. É representante suplente da DGPC no Grupo de Trabalho para o Património Mundial — Comissão Nacional da Unesco, membro do Grupo de Trabalho da Marca

Património Europeu, foi membro do Grupo de Trabalho para o Ano Europeu do Património Cultural e membro do Grupo de Trabalho do Plano Estratégico da DGPC (2016-2019).

Integrou os quadros da carreira técnica superior do IGESPAR, I. P. (2004-2012) e IPPAR (1998-2004). No Museu Nacional de Arte Antiga (MNAA) desempenhou funções como técnica superior de inventário no âmbito do Projeto de Inventário do Património Cultural Móvel de dezembro de 1994 a setembro de 1998. No Museu Nacional de Machado de Castro (MNMC) onde desempenhou funções como técnica superior de inventário no âmbito do Projeto de Inventário do Património Cultural Móvel de outubro de 1993 a novembro de 1994.

Teresa de Jesus Ramos Pacheco Albino

Mestrado em Relações Interculturais, pela Universidade Aberta, com a dissertação “Museu — Espaço de Representação, Educação e Relacionamento Intercultural” (2002). Licenciatura em Antropologia Cultural, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, com a dissertação “Xailes — Mulheres de uma Aldeia Transmontana” (1983).

Carreira profissional:

Assessora do gabinete da Diretora-Geral do Património Cultural e membro do Comité Executivo do Museu de Peniche (2017 — data presente). Exerceu funções de Técnica Superior na Divisão do Património Imóvel, Móvel e Imaterial (2014-2016) e na Divisão de Museus e Credenciação da DGPC (2012-2014). Subdiretora do Centro de Lusofonia Global do IICT — Instituto de Investigação Científica Tropical (2011-2012). Diretora do Departamento de Serviços de Apoio à Investigação e do Centro de Atividades de Preservação e Acesso do Património do IICT (2009-2011). Assessora do gabinete do Presidente do IICT e Coordenadora da Área da Promoção Externa e TV Ciência do IICT (2005 — 2009). Técnica superior e de investigação no Departamento de Ciências Etnológicas e Etnomuseológicas do IICT e de coordenadora da Área de Educação do Museu Nacional de Etnologia (1989-2005). Professora de Etnomuseologia no Instituto de Artes e ofícios da Fundação Ricardo Espírito (1997-1998). Professora de Antropologia do Curso de Psicologia Social da Universidade Lusófona (1994-1996). Professora do ensino básico e secundário público (1981-1989).

Experiência profissional mais relevante:

Coordenação do projeto da DGPC de instalação do Museu Nacional da Resistência e Liberdade na Fortaleza de Peniche;

Coautoria do Programa Museológico do Museu Nacional Resistência e Liberdade;

Coordenação executiva das Exposições da DGPC “Por teu Livre Pensamento” na Fortaleza de Peniche e “Rota das Catedrais” no Palácio Nacional da Ajuda;

Coordenação executiva dos projetos do Orçamento Participativo de Portugal atribuídos à DGPC;

Responsável pelo projeto de pesquisa etnográfica “Construtores de Cavaquinho” e pela promoção das “Bases de Dados Kit de recolha de património imaterial” da DGPC e DGE;

Instrução dos procedimentos de candidatura à credenciação do Museu Municipal de Ourém, do Ecomuseu do Barroso, do Museu Municipal de Sesimbra, do Museu do Instituto de Engenharia do Porto, do Museu da Marioneta e do Museu Militar de Elvas e sua integração na Rede Portuguesa de Museus;

Coordenação dos trabalhos de inventário, preservação e divulgação das coleções científicas do IICT;

Coordenação executiva das exposições e dos catálogos do IICT, “Saber Tropical”, “Missões Científicas nos Trópicos”, “Um Mundo de Insetos”, “A Aventura das Plantas” e “Cidades da CPLP”;

Coordenação das atividades de implementação das plataformas informáticas, “Saber Tropical”, “Arquivo Histórico Digital” e “Rede de Investigação da CPLP” do IICT;

Produção executiva de conferências científicas, *workshops* e encontros do IICT em Portugal, Cabo Verde e Moçambique em parceria com instituições universitárias, CPLP e Banco Mundial;

Produção executiva de publicações científicas do IICT e de eventos de divulgação de ciência como a Noite Europeia dos Investigadores;



Autora do projeto expositivo e de educação intercultural “Panos de Cabo Verde e Guiné-Bissau” do Museu Nacional de Etnologia;

Orientação de estágios de licenciatura em Antropologia da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa e do Instituto de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

Responsável do plano museológico do Museu Municipal do Montijo;

Antropóloga do Estudo de Impacto Ambiental da Barragem do Castelo do Bode e do Estudo de Impacto Sociodemográfico da Construção da Barragem da Lapa;

Coautora do Projeto empresarial “Percurso, Itinerários Culturais”.

312930454



CULTURA

Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.

Despacho (extrato) n.º 1392/2020

Sumário: Renovação de comissão de serviço da diretora do Departamento de Gestão, licenciada Ana Catarina Barbosa Costa Correia Botelho de Sousa.

1 — Considerando o grau de cumprimentos dos objetivos fixados nas respetivas fichas de avaliação bem como os resultados evidenciados no exercício do cargo, como demonstrado nos respetivos relatórios finais, ao abrigo dos artigos 23.º e 24.º, da Lei n.º 2/2004, diploma que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, decido renovar a comissão de serviço do seguinte dirigente intermédio, com efeitos a 20 de junho de 2019:

Diretora do Departamento de Gestão, a licenciada Ana Catarina Barbosa Costa Correia Botelho de Sousa, técnica superior do mapa de pessoal do mesmo Instituto.

2 — Dê-se cumprimento ao estatuído no n.º 1 do artigo 24.º da mesma lei.

25-11-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luis Chaby Vaz*.

312914692



CULTURA

Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.

Despacho (extrato) n.º 1393/2020

Sumário: Designa, em comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o cargo de direção intermédia do 1.º grau, diretora do Departamento do Cinema e do Audiovisual do ICA, I. P., a licenciada Mara Solange Malhão de Jesus Gil.

1 — Após publicitação, pelo aviso (extrato) n.º 10916/2019 (2.ª série), publicado no *Diário da República* n.º 124, de 2 de julho de 2019, na Bolsa de Emprego Público com o código OE201907/0004, na mesma data, e no *Correio da Manhã*, também, a 2 de julho de 2019, foi aberto o procedimento concursal de seleção do titular do cargo de direção intermédia do 1.º grau, Diretor do Departamento do Cinema e do Audiovisual deste Instituto, nos termos dos n.ºs 1 a 3 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

2 — Findo o referido procedimento concursal e após ter sido dado cumprimento ao disposto nos n.ºs 6 e 7 do artigo e Lei acima indicados, mediante proposta fundamentada do júri, designo, com produção de efeitos a partir de 01 de novembro de 2019, nos termos dos n.ºs 9, 10 e 11, ainda do mesmo artigo, em regime de comissão de serviço por três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o cargo de direção intermédia do 1.º grau, Diretora do Departamento do Cinema e do Audiovisual do ICA, I. P., a licenciada Mara Solange Malhão de Jesus Gil, técnica superior do mapa de pessoal do mesmo Instituto.

27-11-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luis Chaby Vaz*.

Nota curricular

I — Dados Pessoais:

Nome: Mara Solange Malhão de Jesus Gil

Nascimento: 10 de novembro de 1976

II — Habilitações académicas:

Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, 1999.

III — Formação profissional:

Frequentou vários cursos, seminários e outras ações de formação sobre Finanças Públicas, Contratação Pública, Código do Procedimento Administrativo, Gestão de Equipas, Gestão Estratégica e por Objetivos.

IV — Experiência profissional:

Desde 1 de abril de 2019:

Designada, em regime de substituição, no cargo de Diretora do Departamento do Cinema e do Audiovisual, ICA, I. P.

De abril 2017 a março 2019:

Técnica superior no Gabinete Jurídico do ICA, I. P.



De outubro 2014 a março 2017:

Chefe de Divisão de Aprovisionamento nos SIMAR — Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas.

De outubro 2014 a março 2015:

Coordenadora do Gabinete Jurídico nos SIMAR — Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas.

De abril 2013 a setembro 2014:

Coordenadora da Unidade de Contratação, na Divisão de Aprovisionamento dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento da Câmara Municipal de Loures.

Desde janeiro 2000 a março 2013:

Técnica superior, na Divisão de Aprovisionamento dos Serviços Municipalizados de Águas e Saneamento da Câmara Municipal de Loures.

312914805

CULTURA

Direção Regional de Cultura do Centro

Despacho n.º 1394/2020

Sumário: Delegação de competências na diretora de serviços dos Bens Culturais.

1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio e do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, delego na Diretora de Serviços dos Bens Culturais, Arqt. Cátia Marisa Gonçalves Marques, designada em regime de substituição, com poderes para subdelegar, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Dar parecer, nos termos da lei, sobre planos, projetos, trabalhos e intervenções de iniciativa pública ou privada a realizar nas zonas de proteção dos imóveis classificados ou em vias de classificação;

b) Dar parecer e submeter à apreciação da DGPC os estudos, projetos, relatórios de obras ou intervenções sobre bens culturais classificados como monumento nacional ou interesse público, ou em vias de classificação e nas zonas de proteção dos imóveis classificados afetos à DGPC;

c) Assegurar, nas áreas de atuação da Direção de Serviços dos Bens Culturais, a realização de reuniões técnicas, a instrução análise e decisão no âmbito de projetos, programas e ações decorrentes das competências constantes da Portaria 227/2012, de 3 de agosto na sua redação atual, a coordenação e gestão dos respetivos processos e a representação externa da Diretora Regional em atos ou iniciativas decorrentes das referidas competências;

d) Assinar e encaminhar o expediente corrente da Direção Regional de Cultura do Centro.

2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio, designo-a para me substituir nas minhas faltas e impedimentos.

3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 137.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados até à data da sua publicação em *Diário da República*.

4 — O presente despacho produz efeitos à data de 1 de outubro de 2019.

20 de dezembro de 2019. — A Diretora Regional de Cultura do Centro, *Doutora Suzana Maria Peres de Menezes*.

312934342



EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

Despacho n.º 1395/2020

Sumário: Exonero, a seu pedido, das funções de secretário pessoal do meu Gabinete, o licenciado Pedro Miguel da Silva Ribeiro Martins Coelho.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, das funções de secretário pessoal do meu Gabinete, o licenciado Pedro Miguel da Silva Ribeiro Martins Coelho.

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

15 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

312932163



EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

Despacho n.º 1396/2020

Sumário: Designo como técnico especialista do meu Gabinete o licenciado Tomás Baptista Costa dos Santos.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista do meu Gabinete o licenciado Tomás Baptista Costa dos Santos, jurista.

2 — De acordo com o disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o ora designado desempenhará funções na área do apoio jurídico.

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

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

5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 18 de novembro de 2019.

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

15 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

Nota curricular

Nome: Tomás Baptista Costa dos Santos.

Formação académica: Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 2016.

Experiência profissional:

Operador de telecomunicações da 3c | Costumer Contact Center — Consultadoria e Difusão de Telecomunicação, S. A., entre outubro de 2016 e abril de 2017;

Assessor permanente da Fundação Res Publica entre maio de 2017 e novembro de 2019;

Advogado estagiário, na Pinto Ribeiro, Miranda, André, Antunes & Associados — Sociedade de Advogados, RL, entre novembro de 2018 e novembro de 2019.

Outras atividades:

Membro da Assembleia da União de Freguesias de Laranjeiro e Feijó, entre outubro de 2013 e outubro de 2017;

Membro da Assembleia Municipal do Seixal, desde 2017.

312932114



EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

Despacho n.º 1397/2020

Sumário: Designo como secretária pessoal do meu Gabinete a licenciada Maria do Céu Paulico Diogo.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como secretária pessoal do meu Gabinete a licenciada Maria do Céu Paulico Diogo, técnica superior do mapa de pessoal da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

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

3 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do referido decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2019.

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

15 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, *João Miguel Marques da Costa*.

Nota curricular

Nome: Maria do Céu Paulico Diogo.

Data de nascimento: 26 de outubro de 1973.

Formação académica: Licenciada em Gestão de Recursos Humanos pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologia (1994/1999).

Experiência profissional:

De novembro de 2017 a novembro de 2019, exerceu funções de técnica superior da Divisão de Compra e Património, da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

De dezembro de 2010 a outubro de 2017, exerceu funções de coordenação da Divisão de Apoio à Investigação, da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

De março 2001 a novembro de 2010, exerceu funções de gestão de projetos e gestão financeira do Centro de História de Além-Mar, da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

312932082



EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho (extrato) n.º 1398/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Ana Lúcia Pereira Rocha Raposo na categoria de coordenador técnico no Agrupamento de Escolas Pêro da Covilhã, Covilhã.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por Despacho n.º 28/2019-SEAPub, de 14 de novembro de 2019, do Secretário de Estado da Administração Pública do despacho de concordância de 27 de março de 2019, da Secretária de Estado Adjunta e da Educação foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias da assistente técnica Ana Lúcia Pereira Rocha Raposo na categoria de coordenador técnico no Agrupamento de Escolas Pêro da Covilhã, Covilhã, nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando integrada na 1.ª posição da mencionada categoria, com produção de efeitos a 31 de dezembro de 2018.

16 de dezembro de 2019. — A Diretora-Geral, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

312931612

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 1399/2020

Sumário: Homologação da classificação profissional atribuída à professora Mariana Reis Ribeiro de Sampaio.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, à docente a seguir indicada, que concluiu o Curso de Profissionalização em Serviço, nos termos do Despacho n.º 17019/2011 publicado no *Diário da República*, n.º 242, de 20 de dezembro de 2011.

A classificação profissional produz efeitos em 01-09-2013.

Nome	Grupo/Área	Classificação profissional (valores)
Mariana Reis Ribeiro de Sampaio	610 — Música	13,5
	M24 — Violino	
	M32 — Música de Conjunto	

13 de janeiro de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

312931767

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 1400/2020

Sumário: Dispensa da realização da profissionalização em serviço relativa ao docente Joaquim Pereira Raposo.

Nos termos do disposto no Despacho n.º 12166/2015, de 22-10, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212, de 29-10, o docente do ensino artístico especializado da música, em exercício de funções num estabelecimento do ensino particular e cooperativo, encontra-se dispensado da realização da profissionalização em serviço, prevista no Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08.

Em cumprimento do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, no uso das competências próprias, publica-se a classificação profissional atribuída ao professor a seguir indicado.

A produção de efeitos reporta-se a 1 de setembro de 2009.

Nome	Grupo	Classificação profissional
Joaquim Pereira Raposo	Grupo de docência M19 — Trombone	13

13 de janeiro de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

312931831

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Camões, Lisboa

Aviso n.º 1571/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente técnico e carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Escola Secundária Camões, na sequência do Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico e 1 (um) posto trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, celebrou Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com os seguintes funcionários:

Nome	Categoria	Posição	Nível	Data de efeito
Isabel Maria Borges da Silva	Assistente técnica	1	5	01/10/2019
Sandra Maria Mendes Fernandes	Assistente técnica	1	5	01/10/2019
Rodrigo João do Vale Leal Pina	Assistente operacional	4	4	01/10/2019

14 de janeiro de 2020. — O Diretor, *João Jaime Antunes Alves Pires*.

312924899



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Esmoriz, Ovar Norte

Aviso n.º 1572/2020

Sumário: Lista de antiguidade do pessoal não docente até 31 de dezembro de 2019.

Nos termos do disposto no artigo 71.º, n.º 1, alínea j) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas LTFP, faz-se público que se encontra afixada a lista de antiguidade de pessoal não docente deste Agrupamento, reporta a 31 de dezembro de 2019.

O prazo de reclamação para o dirigente máximo do serviço é de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República*.

23 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Maria Estela Tomé da Rocha*.

312952705



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Esmoriz, Ovar Norte

Aviso n.º 1573/2020

Sumário: Lista nominativa do pessoal docente e não docente deste Agrupamento que cessou por motivo de aposentação no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2019.

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º, conjugado com a alínea c) do artigo 291.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente deste Agrupamento de Escolas 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 profissional	Motivo	Despacho
Maria Augusta Costa Rocha	Não docente	Aposentação	2019-01-01
Rosalina Maria Leandro Sousa Silva	Não docente	Aposentação	2019-01-01
Maria Teresa Pinho Rodrigues Araújo	Não docente	Aposentação	2019-04-30
Joaquim Marques Ferreira	Não docente	Aposentação	2019-04-30
Isaurinda Fernandes Rocha	Não docente	Aposentação	2019-08-31
Rosa Amélia Alves Marques Oliveira	Não docente	Aposentação	2019-09-02
Maria Emília Marques Gonçalves Sá Oliveira	Não docente	Aposentação	2019-04-30
José Luís de Paula Barroso	Docente	Aposentação	2019-02-28
Edite Maria Silva Lopes Correia	Docente	Aposentação	2019-10-31
Maria Augusta Gomes Santos	Docente	Aposentação	2019-10-31
Maria Noémia Ferreira da Silva Brandão	Docente	Aposentação	2019-10-31
Maria do Céu Borges Sá	Não docente	Aposentação	2019-12-31
Maria Elisabete Sá Ferreira Morais	Não docente	Aposentação	2019-12-31

23 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Maria Estela Tomé da Rocha*.

312952632



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gualdim Pais, Pombal

Aviso n.º 1574/2020

Sumário: Lista ordenada definitiva 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, tendo em vista assegurar necessidades permanentes e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho.

Lista ordenada definitiva 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, tendo em vista assegurar necessidades permanentes e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho.

Em cumprimento do disposto no n.º 5, do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por Despacho da Diretora do Agrupamento de 14 de janeiro de 2020, a Lista Unitária de Ordenação Final das candidatas aprovadas no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 14831/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 24 de setembro.

A presente lista pode ser consultada na página da internet do Agrupamento em <http://ebi-gualdim-pais.edu.pt> e no placar de estilo da escola sede, tendo sido notificadas todos os candidatos da sua publicação.

20 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Sara Maria Baptista da Rocha*.

312931094



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Henrique Medina, Esposende

Aviso n.º 1575/2020

Sumário: Anulação do Aviso n.º 1031/2020, de 21 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, por ter sido publicado incorretamente.

Anulação do Aviso n.º 1031/2020, de 21 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, por ter sido publicado incorretamente

Será reaberto novo procedimento concursal, de acordo com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

22 de janeiro de 2020. — O Diretor, *João Ferreira Gaspar Furtado*.

312950112

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Maia

Aviso n.º 1576/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — carreira e categoria de assistente operacional — Agrupamento de Escolas da Maia.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimento concursal comum aberto nos termos e em conformidade com o Aviso n.º 6957/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 8 de abril de 2019 e com recurso à reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho decorrente de denúncia de contrato por trabalhador, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, com a seguinte trabalhadora:

Nome	Carreira/categoria	Nível remuneratório da tabela única	Produção de efeitos
Idalina Manuela Pereira dos Santos Rocha	Assistente operacional	Nível 4	02-01-2020

A trabalhadora fica posicionada na 4.ª posição e nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com o vencimento de 635,07 €, pertencentes à carreira e categoria de assistente operacional.

Pela celebração do presente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a trabalhadora fica sujeita à realização do período experimental do vínculo, com a duração de 90 dias correspondente à duração determinada pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira e categoria de assistente operacional.

15 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Duarte*.

312930032



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Maia

Aviso n.º 1577/2020

Sumário: Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, durante a execução do período experimental do vínculo.

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 — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que o trabalhador António Manuel Brandão do Nascimento, na sequência de celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, sujeito a período experimental do vínculo, denunciou o mesmo, a seu pedido, nos termos do artigo 47.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 13 de dezembro de 2019.

15 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Duarte*.

312929767



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Maximinos, Braga

Aviso n.º 1578/2020

Sumário: Exoneração das funções de adjunta do diretor.

Ao abrigo do disposto no n.º 11 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, exonero, a seu pedido, a docente Maria João de Sousa Faria, do grupo de recrutamento 110, das funções de adjunta do Diretor. A presente decisão produz efeitos a 30 de junho de 2019.

27 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Joaquim da Silva Gomes*.

312934594



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Redondo

Aviso n.º 1579/2020

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

Abertura do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois (2) postos de trabalho para assistentes operacionais a termo resolutivo certo a tempo parcial no Agrupamento de Escolas de Redondo

Nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e na sequência do despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares de 11/10/2019, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação deste aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para preenchimento de dois (2) postos de trabalho da carreira de assistente operacional de grau 1, no Agrupamento de Escolas de Redondo. Foi executado o procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, de acordo com o disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017 de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

Legislação aplicável: O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas no disposto dos artigos n.º 33.º, 34.º, e de 36.º a 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e dando cumprimento aos trâmites previstos na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

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

3 — Caracterização do posto de trabalho: Os postos de trabalho a ocupar caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes às de auxiliar de ação educativa, de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

a) Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores das escolas e controlar as entradas e saídas da escola;

b) Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Exercer atividades de apoio aos serviços de ação social escolar, laboratórios, refeitório, bar e bibliotecas escolares, de modo a permitir o seu normal funcionamento;

e) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção e gestão de *stocks* necessários ao seu funcionamento;

f) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

g) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

h) 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;

i) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

4 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas de Redondo.

5 — Remuneração — A remuneração será calculada com base na remuneração base praticada na Administração Pública.

6 — Duração do contrato — Desde a data de assinatura do contrato até ao dia 19 de junho de 2020.

7 — Requisitos de admissão:

a) Nível Habilitacional exigido — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, por se tratar de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1;

b) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

I) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

II) 18 anos de idade completos;

III) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

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

V) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — O prazo de candidatura — 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

8.2 — Forma — As candidaturas deverão ser submetidas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio disponibilizado nas instalações da Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Redondo, ou enviadas pelo correio, para a morada do Agrupamento, em carta registada com Aviso de receção, dirigidas à Diretora do Agrupamento de Escolas de Redondo até ao último dia do prazo para apresentação das candidaturas, acompanhada dos documentos exigidos.

8.3 — Documentos exigidos — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

I) Certificado de habilitações académicas e profissionais (fotocópia);

II) *Curriculum vitæ* datado e assinado;

III) Declarações da experiência profissional (fotocópia);

IV) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia)

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

8.4 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

8.5 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

9 — Método de seleção a utilizar.

9.1 — Considerando a urgência do recrutamento, e de acordo com a faculdade estabelecida no ponto 6 do artigo 36.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 6 de junho, será utilizada a Avaliação Curricular (AC) como único método de seleção. A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas.

9.2 — A avaliação curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar e que são os seguintes: Habilitação Académica de Base (HAB) ou curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP). Estes elementos serão ponderados de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + (3 \times EP) + (2 \times FP)) / 6$$



9.3 — A Habilitação Académica de Base (HAB) será graduada de acordo com a seguinte pontuação:

- I) 20 valores — Habilitação de grau académico superior;
- II) 18 valores — 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe seja equiparado;
- III) 14 valores — 9.º ano de escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado;
- IV) 10 valores — Escolaridade obrigatória, quando inferior ao 9.º ano, podendo esta ser substituídos por experiência profissional comprovada.

9.4 — Na Experiência Profissional (EP) será considerado o tempo de serviço devidamente comprovado, contabilizado em dias, no exercício das funções inerentes à carreira e categoria em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal, de acordo com a seguinte pontuação:

- I) 20 valores — 10 ou mais anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- II) 19 valores — entre 8 e 10 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- III) 18 valores — entre 7 e 8 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- IV) 16 valores — entre 6 e 7 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- V) 15 valores — entre 5 e 6 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- VI) 14 valores — entre 4 e 5 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- VII) 13 valores — entre 3 e 4 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- VIII) 12 valores — entre 2 e 3 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- IX) 11 valores — entre 1 e 2 anos de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- X) 10 valores — menos de 1 ano de tempo de serviço em contexto educativo ou escolar.
- XI) 6 valores — 10 ou mais anos de tempo de serviço em contexto diverso.
- XII) 4 valores — menos de 10 e mais de 5 anos de tempo de serviço em contexto diverso.
- XIII) 2 valores — menos de 5 anos de tempo de serviço em contexto diverso.
- XIV) 0 valores — sem experiência profissional.

9.5 — Na Formação Profissional (FP) será considerada a formação profissional certificada direta ou indiretamente relacionada com a área/conteúdo funcional a recrutar, contabilizada em horas. Será valorada com um mínimo de 6 valores a atribuir a todos os candidatos que comprovem a realização de formação à qual acresce, até um máximo de 20 valores, o seguinte:

- I) 14 valores — Se tiver 400 ou mais horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.
- II) 13 valores — Se tiver entre 350 e 400 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.
- III) 12 valores — Se tiver entre 300 e 350 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.
- IV) 11 valores — Se tiver entre 250 e 300 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.
- V) 10 valores — Se tiver entre 200 e 250 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.
- VI) 8 valores — Se tiver entre 150 e 200 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.
- VII) 6 valores — Se tiver entre 100 e 150 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.
- VIII) 4 valores — Se tiver entre 50 e 100 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.
- IX) 2 valores — Se tiver até 50 horas de formação diretamente relacionada com a área funcional.



9.6 — Para efeitos do referido no ponto anterior, será considerada diretamente relacionada com a área/conteúdo funcional da categoria de assistente operacional a formação devidamente certificada e comprovada no âmbito das seguintes temáticas:

I) O perfil e o conteúdo funcional do assistente operacional:

Quadro legal e ético;

Problemas na execução das suas funções e propostas de estratégias de resolução.

II) A interação entre o assistente operacional e o educador.

III) Resolução/gestão de conflitos e negociação:

A postura do assistente operacional;

Metodologias ativas;

Estratégias de resolução de conflitos.

IV) Primeiros socorros.

V) Higiene e segurança no trabalho.

VI) Comunicação e relação interpessoal.

VII) Atendimento e técnicas de comunicação.

VIII) Gestão do tempo e organização do trabalho do assistente operacional.

IX) Intervenção pedagógica com alunos com necessidades educativas especiais.

X) Informática.

XI) Outras temática que o júri delibere considerar como diretamente relacionadas com a área/conteúdo funcional da categoria de assistente operacional.

10 — Composição do Júri:

Presidente: Nuno Leonel Simões Ramalho (Adjunto da diretora)

Vogais efetivos:

Maria Helena Parreira Carraça (Adjunta da diretora)

Carla Susana Freire Gonçalves (Assistente Operacional)

Vogais suplentes:

Alda Maria Nogueira Lopes Carvalho (Docente)

Célia da Conceição Estêvão M. Mataloto (Assistente Operacional)

11 — Os candidatos excluídos serão notificados para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

12 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

13 — Da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular são notificados os interessados, designadamente para efeitos de audiência prévia, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 — Critérios de desempate: Em caso de igualdade de valoração os candidatos serão seriados de acordo com os seguintes critérios:

a) Candidato com maior tempo de experiência no exercício de funções inerentes à categoria de assistente operacional em contexto educativo ou escolar;

b) Número de horas de formação profissional na área/conteúdo funcional da categoria de assistente operacional;

c) Candidato com mais idade.



15 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação pela Diretora do Agrupamento de Escolas de Redondo, é disponibilizada em <http://avredondo.net>, bem como em edital afixado nas instalações da escola sede do Agrupamento de Redondo.

16 — Este procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

27 de dezembro de 2019. — A Diretora, *Anabela Água Morna Silva*.

312898582



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Redondo

Aviso n.º 1580/2020

Sumário: Anulação do aviso de abertura n.º 19217/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro de 2019.

Anulação do aviso de abertura do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois (2) postos de trabalho para assistentes operacionais a termo resolutivo certo a tempo parcial no Agrupamento de Escolas de Redondo com o n.º 19217/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 230, de 29 de novembro de 2019, por se ter verificado que o mesmo saiu com incorreções relativamente aos procedimentos a adotar.

27/12/2019. — A Diretora, *Anabela Água Morna Silva*.

312894264

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Sophia de Mello Breyner, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 1581/2020*Sumário:* Lista de aposentados no ano 2019.

Nos termos do disposto na alínea c) do artigo 291.º e do artigo 292.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente deste Agrupamento de Escolas cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2019.

Nome	Categoria	Data de aposentação
José António da Silva Abreu	Assistente operacional	31-05-2019
Diana Esmeralda Sousa Azevedo Silva	Assistente operacional	30-06-2019
Maria Brandão Teixeira Barbosa da Rocha	Docente 2.º Ciclo	31-07-2019
José Carlos Chaves Fernandes	Assistente operacional	31-08-2019

3 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Luzia de Fátima Lopes Gomes Veludo*.

312896338



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Despacho n.º 1401/2020

Sumário: Renova a comissão de serviço da licenciada Adélia Maria Ferreira da Costa, por um período de três anos, no cargo de diretora do Departamento de Emprego.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Considerando que a dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Considerando que foram atingidos os resultados esperados no exercício do mandato, conforme expresso no relatório apresentado;

Considerando o referido no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., e no n.º 1 do artigo 3.º dos seus estatutos publicados em anexo à Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, determino o seguinte:

1 — Renovar a comissão de serviço da licenciada Adélia Maria Ferreira da Costa, por um período de três anos, no cargo de diretora do Departamento de Emprego, com fundamento nos resultados obtidos na atividade até agora desempenhada que evidenciam a existência de aptidão, experiência profissional e capacidade de direção adequadas ao exercício das respetivas funções, conforme relatório de demonstração de resultados apresentado nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de janeiro de 2020.

17 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

312941543



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Despacho n.º 1402/2020

Sumário: Renova a comissão de serviço da licenciada Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira, por um período de três anos, no cargo de diretora da Assessoria da Qualidade Jurídica e de Auditoria.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Considerando que a dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Considerando que foram atingidos os resultados esperados no exercício do mandato, conforme expresso no relatório apresentado;

Considerando o referido no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., e no n.º 1 do artigo 3.º dos seus Estatutos, publicados em anexo à Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, determino o seguinte:

1 — Renovar a comissão de serviço da licenciada Paula Susana Aparício Gonçalves Matos Ferreira, por um período de três anos, no cargo de diretora da Assessoria da Qualidade Jurídica e de Auditoria, com fundamento nos resultados obtidos na atividade até agora desempenhada que evidenciam a existência de aptidão, experiência profissional e capacidade de direção adequadas ao exercício das respetivas funções, conforme relatório de demonstração de resultados apresentado nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de janeiro de 2020.

17 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

312941154



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Despacho n.º 1403/2020

Sumário: Renova a comissão de serviço da licenciada Ana Cristina Gaspar Silva Alves, por um período de três anos, no cargo de diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Considerando que a dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Considerando que foram atingidos os resultados esperados no exercício do mandato, conforme expresso no relatório apresentado;

Considerando o referido no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., e no n.º 1 do artigo 3.º dos seus estatutos publicados em anexo à Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, determino o seguinte:

1 — Renovar a comissão de serviço da licenciada Ana Cristina Gaspar Silva Alves, por um período de três anos, no cargo de diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, com fundamento nos resultados obtidos na atividade até agora desempenhada que evidenciam a existência de aptidão, experiência profissional e capacidade de direção adequadas ao exercício das respetivas funções, conforme relatório de demonstração de resultados apresentado nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 2 de janeiro de 2020.

17 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

312941316

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

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

Despacho n.º 1404/2020

Sumário: Não renovação das comissões de serviço dos dirigentes intermédios de 1.º grau, com funções de delegado regional e subdelegada regional do Norte do IEFP, I. P.

Considerando que os artigos 14.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), determinam que os delegados regionais e os subdelegados regionais são cargos de direção intermédia de 1.º grau e que à sua designação se aplica o procedimento concursal previsto para os cargos de direção superior, nos termos do disposto nos artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, na sua redação atual;

Considerando que, através dos Despachos n.º 2014/2017 e 2012/2017, ambos de 9 de fevereiro, foram designados os licenciados António de Oliveira Leite e Elsa Maria Rocha Teixeira Dias, em comissão de serviço, para exercerem respetivamente as funções de delegado Regional e subdelegada Regional do Norte do IEFP, I. P.;

Considerando que as respetivas comissões de serviço cessam pelo seu termo a 8 de fevereiro de 2020, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, tendo sido apresentados os relatórios dos resultados obtidos durante o exercício das funções;

Considerando que, devido a necessidade de reestruturação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., António de Oliveira Leite foi designado, em regime de substituição, para exercer o cargo de vice-presidente do respetivo Conselho Diretivo, a 1 de janeiro de 2020;

Considerando que a reestruturação supramencionada implicou alterações na Delegação Regional do Norte do IEFP, I. P., e que, com a cessação das referidas comissões de serviço, se entende ser, também, o momento oportuno para a reorganização da respetiva equipa dirigente da delegação regional;

Ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 23.º e 24.º e na alínea a) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, atenta a duração legalmente estabelecida para as comissões de serviço, determino:

1 — A não renovação das comissões de serviço dos dirigentes intermédios de 1.º grau, com funções de delegado Regional e subdelegada Regional do Norte do IEFP, I. P.;

2 — A abertura de procedimentos concursais para recrutamento dos titulares dos cargos dirigentes intermédios de 1.º grau referentes às funções de delegado Regional e subdelegado Regional do Norte do IEFP, I. P.;

3 — A manutenção no exercício de funções da licenciada Elsa Maria Rocha Teixeira Dias nas funções de subdelegada Regional do Norte do IEFP, I. P., até 8 de fevereiro de 2020, data do termo da respetiva comissão de serviço.

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

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

17 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

312941616



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Despacho n.º 1405/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da licenciada Maria Madalena Botelho Moniz Feu, por um período de três anos, no cargo de delegada regional do Algarve.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Considerando que a dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Considerando que foram atingidos os resultados esperados no exercício do mandato, conforme expresso no relatório apresentado;

Considerando o referido no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., e o artigo 14.º dos seus Estatutos, publicados em anexo à Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, determino o seguinte:

1 — Renovar a comissão de serviço da licenciada Maria Madalena Botelho Moniz Feu, por um período de três anos, no cargo de delegada regional do Algarve, com fundamento nos resultados obtidos na atividade até agora desempenhada que evidenciam a existência de aptidão, experiência profissional e capacidade de direção adequadas ao exercício das respetivas funções, conforme relatório de demonstração de resultados apresentado nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 9 de fevereiro de 2020.

17 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

312941195



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Despacho n.º 1406/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da licenciada Paula Cristina Dias Urbano Antunes, por um período de três anos, no cargo de subdelegada regional do Centro.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, os titulares dos cargos de direção intermédia darão conhecimento do termo da respetiva comissão de serviço ao respetivo dirigente máximo, com a antecedência mínima de 90 dias.

Considerando que a dirigente em apreço cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos;

Considerando que foram atingidos os resultados esperados no exercício do mandato, conforme expresso no relatório apresentado;

Considerando o referido no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que aprova a orgânica do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., e o artigo 14.º dos seus Estatutos, publicados em anexo à Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, determino o seguinte:

1 — Renovar a comissão de serviço da licenciada Paula Cristina Dias Urbano Antunes, por um período de três anos, no cargo de subdelegada regional do Centro, com fundamento nos resultados obtidos na atividade até agora desempenhada que evidenciam a existência de aptidão, experiência profissional e capacidade de direção adequadas ao exercício das respetivas funções, conforme relatório de demonstração de resultados apresentado nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 31 de janeiro de 2020.

17 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto, do Trabalho e da Formação Profissional, *Miguel Filipe Pardal Cabrita*.

312941308



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência

Despacho n.º 1407/2020

Sumário: Delega no chefe do Gabinete da Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência os poderes legalmente conferidos aos dirigentes titulares de cargos de direção superior de 1.º grau.

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, delego no chefe do meu gabinete, o licenciado João Pedro Pinto Baião, os poderes legalmente conferidos aos dirigentes titulares de cargos de direção superior de 1.º grau, bem como a competência para a prática dos seguintes atos:

- a) Gerir o pessoal afeto ao meu gabinete;
- b) Gerir o orçamento do gabinete, incluindo a alteração das rubricas orçamentais, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de intervenção do Ministro das Finanças;
- c) Autorizar a realização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, por conta das dotações orçamentais do gabinete, até ao limite legalmente estabelecido para os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau;
- d) Autorizar a constituição e reconstituição do fundo de maneiço, nos termos do disposto no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;
- e) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço, justificar e injustificar as faltas do pessoal afeto ao gabinete;
- f) Autorizar a deslocação em serviço dos membros do gabinete, no território nacional ou no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte, bem como diligenciar no sentido da emissão das correspondentes requisições de transporte, incluindo o transporte por via aérea, e 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, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o estabelecido no decreto-lei que fixa as normas de execução orçamental;
- g) Autorizar, quer em território nacional quer no estrangeiro, a inscrição e participação dos membros do gabinete em ações de formação ou similares, bem como em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios e outros eventos de natureza idêntica, incluindo autorizar o processamento dos correspondentes encargos;
- h) Autorizar a requisição de passaporte especial a favor de individualidades que tenham de se deslocar ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do gabinete, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, na sua atual redação;
- i) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;
- j) Autorizar a aquisição de títulos de transporte ou assinaturas para utilização em transportes públicos, relativamente a deslocações em serviço oficial;
- k) Autorizar a prática de atos correntes relativos às funções específicas do gabinete sobre as quais tenha havido orientação prévia, bem como relativos a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do gabinete.

2 — A delegação prevista no número anterior inclui o poder de subdelegar, quando legalmente admissível.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro designo a licenciada Débora Nadine Noronha Correia, adjunta do meu gabinete, para substituir o chefe do gabinete nas suas ausências e impedimentos.



4 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, sem prejuízo da ratificação de todos os atos que, no âmbito dos poderes agora delegados, tenham sido praticados desde essa data.

21 de janeiro de 2020. — A Secretária de Estado da Inclusão das Pessoas com Deficiência,
Ana Sofia Pedroso Lopes Antunes.

312946088

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso n.º 1582/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento, com vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior no mapa de pessoal do Centro Local do Alto Alentejo da Autoridade para as Condições do Trabalho.

Procedimento concursal comum de recrutamento, com vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho datado de 05/12/2019, do Senhor Subinspetor-Geral, Nelson da Silva Ferreira, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 10652/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 221 de 16/11/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) (www.act.gov.pt).

3 — Declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento neste organismo, nem junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com o email datado de 14/10/2019, no qual esta entidade informa não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

4 — Número de postos de trabalho: o procedimento concursal visa a ocupação de um (1) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Legislação aplicável: em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019); e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

6 — Local de trabalho: Autoridade para as Condições do Trabalho, Centro Local do Alto Alentejo.

7 — Caracterização do posto de trabalho: as funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 3 de complexidade funcional de técnico superior, constantes do Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, da qual faz parte integrante, caracteriza-se por 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior para o Centro Local do Alto Alentejo, designadamente:

Tramitação dos Autos de Notícia e Instrução de processos COL;
Informativo presencial e telefónico no âmbito de RL e SST;
Ações de sensibilização no âmbito de RL e SST;
Elaboração de pareceres de maior complexidade jurídica;

Elaboração de relatórios de Acidentes de Trabalho;
Elaboração de pareceres de Licenciamento;
Elaboração de pareceres de laboração contínua e alargamento do período de laboração;
Elaboração de pareceres de remoção de amianto;
Outras funções que possam ser determinadas no âmbito da missão da ACT.

8 — Posicionamento remuneratório: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 15 da tabela remuneratória única, com o montante pecuniário no valor de 1.201,48€, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, em caso de ser detentor da carreira/categoria de técnico superior, a remuneração é a equivalente à atual na carreira de origem;

9 — Requisitos de admissão: o recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

9.1 — Requisitos gerais: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — De acordo com o disposto na alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, 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 no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

9.3 — Nível habilitacional: de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP: 1 Técnico Superior — Licenciatura.

9.4 — Requisitos: Possuir carta de condução.

10 — Formalização de candidaturas

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, para o endereço eletrónico: recrutamento@act.gov.pt, através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho, em www.act.gov.pt, que sob pena de exclusão, deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 19.º da Portaria.

10.2 — Com as candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas;
- d) Declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:
 - i) Modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular;
 - ii) Carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;
 - iii) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria;



iv) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

v) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

10.3 — Apenas serão consideradas as candidaturas remetidas por correio eletrónico, conforme disposto na alínea e) do n.º 1 do artigo 37.º na redação atual da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

10.4 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra, bem como de outras informações que considere relevantes para o presente procedimento concursal.

10.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal, nos termos do n.º 11 do artigo 20.º da Portaria.

10.6 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

10.7 — Nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a falta de apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação, ou a impossibilidade de constituição de relação jurídica de emprego público nos restantes casos.

11 — Métodos de seleção

11.1 — Em regra geral e nos termos dos n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova de Conhecimentos (PC);
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Em conformidade com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos que reúnam as condições previstas e caso não tenham exercido a opção pelos métodos de seleção referidos em a) e b) do ponto 11.1, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação Curricular (AC);
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3 — Valoração dos métodos de seleção: na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, conforme estabelecido no artigo 9.º da Portaria, sendo a classificação final (CF) obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 11.1:

$$CF = 0,70PC + 0,30 EPS$$

Candidatos previstos em 11.2:

$$CF = 0,70AC + 0,30 EPS$$

em que:

- CF — Classificação Final
- PC — Prova de conhecimentos
- EPS — Entrevista Profissional de Seleção
- AC — Avaliação Curricular

11.4 — Prova de conhecimentos: A prova de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar.

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, com consulta apenas de legislação anotada e em suporte de papel. É efetuada em suporte de papel e revestirá natureza teórica, contendo perguntas diretas e ou de escolha múltipla, incide sobre os temas identificados no presente Aviso. Tem a duração máxima de 60 minutos.

A prova de conhecimentos versará sobre as seguintes temáticas, cuja legislação e bibliografia se aconselham no presente aviso.

Bibliografia sugerida:

MIGUEL, Alberto Sérgio, Manual de Higiene e Segurança do Trabalho, Porto Editora;
PEREIRA, António Beça, Regime Geral das Contraordenações e Coimas, Anotado, Almedina;

SANTOS, António J. Robalo dos, Trabalho Não Declarado e Fenómenos Conexos, Escolar Editora;

FERNANDES, António Lemos Monteiro, Direito do Trabalho, Almedina;

CABRAL, Fernando e ROXO Manuel, Segurança e Saúde do Trabalho, Legislação Anotada, Almedina;

CANOTILHO, J.J. Gomes e MOREIRA, Vital, Constituição da República Anotada, Coimbra Editora;

BOTELHO, J. M. Santos, ESTEVES, Américo Pires e PINHO, José Cândido de, Código do Procedimento Administrativo Anotado, Almedina;

RIBEIRO, João Soares, Contraordenações Laborais — Regime Jurídico Anotado, Almedina;

ROXO, Manuel M., Direito da Segurança e Saúde no Trabalho: da prescrição do seguro à definição do desempenho, Almedina;

MIRANDA, Jorge e MEDEIROS, Rui, Constituição Portuguesa Anotada, Coimbra Editora;

FREITAS, Luís Conceição de, Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, Universidade Lusófona;

ANTUNES, Manuel Ferreira, Contraordenações e Coimas, Anotado e Comentado, Livraria Petrony;

GONÇALVES, Manuel Lopes Maia, *Código de Processo Penal Anotado*, Almedina;

GONÇALVES, Manuel Lopes Maia, *Código Penal Anotado*, Almedina;

ROXO, M. Roxo e OLIVEIRA, Luís C., *O Processo de Contraordenação Laboral e de Segurança Social*, Almedina;

RAMALHO, Maria do Rosário Palma, *Tratado de Direito do Trabalho — Parte II*, Almedina;

OLIVEIRA, Mário Esteves de, GONÇALVES, Pedro Costa e AMORIM, J. Pacheco de, *Código do Procedimento Administrativo Comentado*, Almedina;

MARTINEZ, Pedro Romano, MONTEIRO, Luís Miguel, VASCONCELOS, Joana, BRITO, Pedro Madeira de, DRAY, Guilherme Machado e SILVA, Luís Gonçalves da, *Código do Trabalho Anotado*, Almedina;

MARTINEZ, Pedro Romano, *Direito do Trabalho*, Almedina;

PASSOS, Sérgio, *Contraordenações, Anotações ao Regime Geral*, Almedina;

RICHTOFEN, Wolfgang Von, *Inspeção do Trabalho*, OIT/IGT, Coimbra Editora;

Documentação e publicações disponíveis no sítio da internet www.act.gov.pt.

Legislação aconselhada, nas respetivas versões atualizadas:

Constituição da República Portuguesa, aprovada pelo Decreto de 10 de abril de 1976;

Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Código Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;

Código de Processo Penal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro;

Código de Processo de Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 480/99, de 9 de novembro;

Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Estatuto da Inspeção-Geral do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 102/2000, de 12 de junho;



Convenção n.º 81 da Organização Internacional do Trabalho sobre a Inspeção do Trabalho na Indústria e Comércio, ratificada pelo Decreto-Lei n.º 44 148, de 6 de janeiro de 1962;

Convenção n.º 129 da Organização Internacional do Trabalho sobre a Inspeção do Trabalho na Agricultura, ratificada pelo Decreto-Lei n.º 91/81, de 17 de julho;

Convenção n.º 155 da Organização Internacional do Trabalho, ratificada pelo Decreto-Lei n.º 1/85, de 16 de janeiro;

Convenção n.º 150 da Organização Internacional do Trabalho, relativa à administração do trabalho (papel, funções e organização), de 1978, ratificada pelo Decreto n.º 53/80, de 30 de julho;

Protocolo de 2002 da Organização Internacional do Trabalho, relativo à Convenção da Organização Internacional do Trabalho sobre a Segurança e Saúde dos Trabalhadores, 1981, ratificado pelo Decreto do Presidente da República n.º 104/2010, de 25 de outubro;

Regime geral das contraordenações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

Regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, aprovado pela Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro;

Regime jurídico da promoção e da prevenção da segurança e da saúde no trabalho, aprovado pela Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro;

Regime de reparação de acidentes de trabalho e de doenças profissionais, incluindo reabilitação e reintegração profissionais, aprovado pela Lei n.º 98/2009, de 4 de setembro;

Lei n.º 110/2009 de 16 de setembro (Código dos Regimes Contributivos do Sistema Previdencial de Segurança Social), alterada pela Lei n.º 5-A/2010, 31/12;

Regime de renovação extraordinária dos contratos de trabalho a termo certo e modo de cálculo da compensação aplicável aos contratos objeto dessa renovação, aprovado pela Lei n.º 3/2012, de 10 de janeiro, e Lei n.º 76/2013, de 7 de novembro;

Regime jurídico do fundo de compensação do trabalho, mecanismo equivalente e fundo de garantia de compensação do trabalho, aprovado pela Lei n.º 70/2013, de 30 de agosto;

Enquadramento e estrutura das carreiras de inspeção da Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 112/2001, de 6 de abril;

Estrutura das carreiras do grupo de pessoal técnico de inspeção, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 20/2001, de 22 de dezembro;

Regime jurídico da atividade de inspeção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11.5 — Entrevista Profissional de Seleção: A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados pelo candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.6 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular, feita com base na análise do respetivo currículo profissional, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências do posto de trabalho, os seguintes elementos:

a) Habilitação académica, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do posto de trabalho a ocupar;

c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções em atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas;

d) Avaliação de desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.7 — 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 de cada método, constam das atas elaboradas pelo Júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que o solicitem.

12 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da ACT em www.act.gov.pt e no *Diário da República* (DR).

12.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

12.2 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

13 — Candidatos aprovados e excluídos — Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais de admissão mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos.

13.1 — Os métodos de seleção obrigatórios estão previstos, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria.

13.2 — Nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria, o candidato é excluído do procedimento quando tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

13.4 — Os candidatos excluídos, de acordo com o artigo 22.º da Portaria, são notificados, para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

13.5 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo disponível na página eletrónica da ACT.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Sra. Inspectora-Geral da ACT, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da ACT e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.

15 — Prazo de validade

O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço, nos termos do artigo 41.º do anexo da Portaria.

16 — Composição do Júri: O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Licenciado David João Cardoso Namorado Neves, Diretor do Centro Local do Alto Alentejo;

1.º Vogal Efetivo — Licenciada Diamantina Garção da Silva Real Tavares, Inspectora Técnica Principal;

2.º Vogal Efetivo — Licenciada Elsa Maria Martinho Sobreda Tomar da Cunha Ferreira, Inspectora;

1.º Vogal Suplente — Licenciada Lina Maria França Marques Nunes, técnica superior;

2.º Vogal Suplente — Licenciado Carlos Manuel Gonçalves Ferreira de Paula, Inspetor.

17 — 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.

14 de janeiro de 2020. — A Inspectora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

312929507



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 1583/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 16932/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 22 de novembro de 2018 — referência DRH/TS/26/2018.

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 técnico superior da carreira de técnico superior, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 16932/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 22 de novembro de 2018 — referência DRH/TS/26/2018:

Anabela Fernandes Godinho Cruz
Carla Alexandra Silva Campos
Celso Robalo de Sousa
Patrícia Alexandra Barreira Corrula Horta
Sara Helena Pereira Tavares

14 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312929004



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Declaração de Retificação n.º 83/2020

Sumário: Retifica o Aviso (extrato) n.º 339-D/2020, de 8 de janeiro, referente à consolidação da mobilidade da trabalhadora Fátima Suely Simão Carvalho.

Por ter saído com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2020, a p. 290-(25), o Aviso (extrato) n.º 339-D/2020, referente à consolidação da mobilidade da trabalhadora Fátima Suely Simão Carvalho, retifica-se como se segue:

Onde se lê «foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória, à trabalhadora Fátima Suely Simão Carvalho, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P., tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.» deve ler-se «foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria e posição remuneratória, à trabalhadora Fátima Suely Simão Carvalho, no mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, I. P.».

13-01-2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312934091



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Lisboa

Despacho n.º 1408/2020

Sumário: Subdelegação de competências da diretora distrital, Dr.ª Gabriela Real, nos diretores de Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, Unidade de Prestações e Unidade de Desenvolvimento Social.

Nos termos do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo artigo 17.º do Estatuto do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, na sua redação atual, e dos poderes que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 7 de dezembro de 2018, subdelego, com poderes de subdelegação, no Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições, licenciado Nuno Ricardo Chaves Gonçalves, na Diretora da Unidade de Prestações, licenciada Susana Marina Afonso Diogo, e na Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, licenciada Sónia Cristina Fernandes Baltazar Costa, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Planear, programar e avaliar as suas atividades, no quadro do plano de atividades do ISS, I. P.

2 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Afetar o pessoal na área de intervenção da respetiva Unidade;

2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação com as férias do ano seguinte;

2.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.5 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.6 — Propor a fiscalização da doença e a realização de Comissões de Verificação de Incapacidade, consoante os casos e a lei aplicável;

2.7 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico.

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — No Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições

3.1.1 — Decidir os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;



3.1.2 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

3.1.3 — Decidir sobre os processos de incentivos ao emprego e quaisquer outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas ou dispensa do pagamento de contribuições à segurança social, bem como processos de situações de pré-reforma ou similares;

3.1.4 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

3.1.5 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

3.1.6 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e de bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

3.1.7 — Requerer, sempre que o contribuinte apresente uma situação contributiva devedora e sejam identificados bens em seu nome, a constituição de hipotecas legais a fim de garantir a cobrança coerciva das dívidas à Segurança Social e praticar os atos prévios e acessórios indispensáveis a essa constituição, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

3.1.8 — Proceder à análise da dívida à segurança Social e emitir os respetivos extratos, sempre que os interessados o requeiram, designadamente, no âmbito de processos executivos em que sejam parte;

3.1.9 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

3.1.10 — Proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e coletivas e trabalhadores independentes;

3.1.11 — Assegurar os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

3.1.12 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades contratantes e trabalhadores independentes;

3.1.13 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e à reclamação;

3.1.14 — Decidir os pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;

3.1.15 — Analisar e declarar, a pedido dos interessados, a prescrição de dívidas à segurança social em fase pré-executiva;

3.1.16 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições previstas no ponto 4.1. da Deliberação n.º 54/2017, de 16 de março, do Conselho Diretivo do ISS, I. P.

3.2 — Na Diretora da Unidade de Prestações

3.2.1 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento das prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas, com exceção das que se referem nos artigos 9.º e 20.º dos Estatutos do ISS, I. P., bem como de subsídios, retribuições e participações financeiras;

3.2.2 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

3.2.3 — Autorizar as participações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

3.2.4 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

3.2.5 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);

3.2.6 — Autorizar a realização de despesas com o transporte de médicos das Comissões de Verificação de Incapacidades Temporárias (CVIT) e das Comissões de Verificação de Incapacidades Permanentes (CVIP);

3.2.7 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade de Prestações previstas nos pontos 4.2 da Deliberação n.º 54/2017, de 16 de março, do Conselho Diretivo do ISS, I. P.

3.3 — Na Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social

3.3.1 — Autorizar os apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

3.3.2 — Celebrar contratos com amas e famílias de acolhimento para crianças e jovens e para idosos e adultos com deficiência e autorizar os montantes referentes à retribuição, manutenção do acolhido e despesas extraordinárias;

3.3.3 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situação de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 3 meses;

3.3.4 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora dos estabelecimentos e de famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes;

3.3.5 — Instruir, organizar e emitir parecer social sobre os processos de licenciamento de serviços e equipamentos de apoio social de acordo com o normativo em vigor, bem como sobre a suspensão da licença de funcionamento concedida aos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;

3.3.6 — Propor as autorizações provisórias de funcionamento às instituições particulares de solidariedade social (IPSS), quando se verificarem as condições legalmente previstas;

3.3.7 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar pelo ISS, I. P., nos termos da lei;

3.3.8 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a crianças e jovens em perigo, de adoção e de apoio a tribunais nos processos de promoção e proteção e processos tutelares cíveis;

3.3.9 — Dar parecer sobre os projetos de registo das IPSS e proceder ao licenciamento das atividades de apoio social, quando legalmente previsto;

3.3.10 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como apoiar os conselhos locais de ação social (CLAS) da rede social;

3.3.11 — Designar os representantes do ISS, I. P., nos núcleos locais de inserção (NLI) e noutras estruturas locais de ação social, bem como propor os representantes do ISS, IP nas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;

3.3.12 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários, das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

3.3.13 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade de Desenvolvimento Social, designadamente as previstas no ponto 3.3. da Deliberação n.º 137/2012, de 18 de setembro, atualizada pela Deliberação n.º 54/2017, de 16 de março, ambas do Conselho Diretivo do ISS, I. P.

4 — Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências é de aplicação imediata, ficando assim ratificados os atos que se inseriram no seu âmbito praticados pelo Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições e pela Diretora de Unidade de Prestações.

5 — Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente delegação de competências ratifica os atos praticados pela Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, no período compreendido entre 11/06/2019 a 17/07/2019.

6 — Nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, ficam igualmente ratificados os atos praticados pelo Diretor da Unidade de Identificação, Qualificação e Contribuições e pela Diretora de Unidade de Prestações, no âmbito dos poderes que me foram delegados através do Despacho n.º 6669/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 25 de julho de 2019, e que se inserem nas competências a prosseguir pelas referidas Unidades.

11 de novembro de 2019. — A Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa, *Gabriela Barradas Tavares Crisóstomo Real*.

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Lisboa

Despacho n.º 1409/2020

Sumário: Subdelegação de competências da diretora distrital, Dr.ª Gabriela Real, na diretora da Unidade de Apoio à Direção, Dr.ª Sandra Leitão.

Nos termos dos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me foram conferidos pelo artigo 17.º do Estatuto do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 08 de maio, na sua redação atual, e dos poderes que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 236, de 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com poderes de subdelegação, na Diretora da Unidade de Apoio à Direção, licenciada Sandra Cruz Leitão, os seguintes poderes:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Propor a apresentação de queixas-crime em nome e no interesse do ISS, I. P., relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do Centro Distrital de Lisboa;

1.3 — Planear, programar e avaliar as suas atividades, no quadro do plano de atividades do ISS, I. P.;

1.4 — Determinar a realização de inquéritos obrigatórios na sequência de acidentes de viação propor a nomeação dos respetivos instrutores;

1.5 — Autorizar o pagamento das multas, preparos e custas judiciais nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS, I. P. seja assegurada pelo Centro Distrital;

1.6 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso, previstas nas alíneas ss) a fff), do ponto 3.4, da Deliberação n.º 137/2012, de 18 de setembro, alterada pela Deliberação n.º 54/2017, de 16 de março, ambas do Conselho Diretivo do ISS, I. P.

2 — Em matéria de recursos humanos e de atendimento, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços;

2.2 — Coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo;

2.3 — Afetar o pessoal na área de intervenção do Núcleo de Gestão do Cliente, do Núcleo de Recursos Humanos e do Núcleo de Assuntos Jurídicos e Contencioso;

2.4 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, com exceção da acumulação com as férias do ano seguinte;

2.5 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.6 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.7 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.8 — Propor a realização de trabalho extraordinário, de trabalho noturno, de trabalho em dia de descanso semanal, obrigatório e complementar, e em dia feriado, com exceção do pessoal dirigente e de chefia, desde que respeitados os limites legais aplicáveis;

2.9 — Propor a realização de estágios curriculares ou académicos, de acordo com as orientações internas na matéria;

2.10 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de Comissões de Verificação de Incapacidade, consoante os casos e a lei aplicável;

2.11 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.12 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar;

2.13 — Propor a qualificação dos acidentes de trabalho dos trabalhadores do Centro Distrital de Lisboa;

2.14 — Decidir as reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais e regulamentares, e bem assim identificar e implementar ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

2.15 — Promover, nos termos das orientações do Conselho Diretivo, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação de informação;

2.16 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências do Núcleo de Gestão do Cliente e do Núcleo de Recursos Humanos, previstas nas alíneas a) a f) e nas alíneas g) a j), respetivamente, do ponto 3.4, da Deliberação n.º 137/2012, de 18 de setembro, alterada pela Deliberação n.º 54/2017, de 16 de março, ambas do Conselho Diretivo do ISS, I. P.

3 — Em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

3.1 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos jurídicos, nomeadamente, processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência.

4 — Em matéria de contraordenações, no âmbito do previsto no artigo 3.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprovou o novo regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, e da alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, na sua redação atual:

4.1 — Aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, bem como despachar e arquivar os mesmos processos;

4.2 — Aplicar admoestações e coimas pela prática de contraordenações no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, bem como despachar e arquivar os mesmos processos, à exceção dos casos em que seja proposta a aplicação conjunta de coima e de sanção acessória, matéria que o Conselho Diretivo reservou ao respetivo Presidente.

5 — Em matéria de proteção jurídica, no âmbito do previsto no regime de acesso ao direito e aos tribunais:

5.1 — Decidir os requerimentos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital de Lisboa; apreciar os recursos de impugnação interpostos, mantendo ou revogando o despacho proferido; cancelar a proteção jurídica concedida.

5.2 — Requerer a quaisquer entidades, nomeadamente a instituições bancárias e administração tributária, o acesso a informações e documentos tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos de proteção jurídica.

6 — Nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, a presente subdelegação de competências é de aplicação imediata, ficando assim ratificados os atos que se insiram no seu âmbito praticados pela delegada.

7 — Nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, ficam igualmente ratificados os atos praticados pela Diretora da Unidade de Apoio à Direção, no âmbito dos poderes



que me foram delegados através do Despacho n.º 6669/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 25 de julho de 2019 e que se inserem nas competências a prosseguir pela referida Unidade.

11 de novembro de 2019. — A Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Lisboa,
Gabriela Barradas Tavares Crisóstomo Real.

312779828



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 158/2020

Sumário: Delegação de competências em cada um dos membros do conselho diretivo da ARS Norte, I. P.

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, de harmonia com o estabelecido na alínea l) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, na sua redação atual, e no uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro de 2012, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., por deliberação de 25 de janeiro de 2019, delega e subdelega no seu presidente, vice-presidente e em cada um dos seus vogais os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — No âmbito das competências em matéria da prestação de cuidados de saúde na região:

1.1 — Dar parecer sobre os orçamentos das instituições e serviços públicos prestadores de cuidados de saúde;

1.2 — Efetuar auditorias, sem prejuízo das competências legalmente conferidas a outras entidades, designadamente a competência sancionatória da Entidade Reguladora da Saúde e as competências inspetivas da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde;

1.3 — Promover as medidas necessárias para a melhoria do funcionamento dos serviços e ao pleno aproveitamento da capacidade dos recursos humanos e materiais;

1.4 — Autorizar a mobilidade do pessoal das instituições e serviços prestadores de cuidados de saúde, dentro da região, nos termos previstos na lei;

1.5 — Licenciamento de unidades prestadoras de cuidados de saúde da área das dependências e comportamentos aditivos do setor social e privado;

1.6 — Instaurar e decidir processos de contraordenação, bem assim como aplicar as respetivas sanções, quando estes sejam atribuição da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.;

1.7 — Negociar, celebrar e acompanhar, de acordo com as orientações nacionais, os contratos, protocolos e convenções de âmbito regional, bem como efetuar a respetiva avaliação e revisão, incluindo aqueles que se referem à redução do consumo de substâncias psicoativas, à prevenção de comportamentos aditivos, à diminuição das dependências e no âmbito da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados.

2 — No âmbito das competências de orientação e gestão geral do instituto:

2.1 — Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida, designadamente responsabilizando os diferentes serviços pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos;

2.2 — Exercer os poderes de direção, gestão e disciplina do pessoal;

2.3 — Praticar os demais atos de gestão decorrentes da aplicação dos estatutos e necessários ao bom funcionamento dos serviços;

2.4 — Proceder à assinatura de contratos, depois de aprovados em reunião do Conselho Diretivo, no âmbito dos respetivos pelouros;

2.5 — Elaborar pareceres, estudos e informações que lhe sejam solicitados pelo membro do Governo da tutela;

2.6 — Constituir mandatários do Instituto, em juízo e fora dele, incluindo com o poder de substabelecer.

3 — No âmbito das competências de gestão dos recursos humanos:

3.1 — Elaborar o balanço social, nos termos da lei;

3.2 — Homologar listas de ordenação final no âmbito de procedimentos concursais que sejam da competência do Conselho Diretivo;



3.3 — Proceder à outorga de contratos de trabalho em funções públicas quando sejam da competência do Conselho Diretivo;

3.4 — Homologar a conclusão do período experimental na sequência de procedimento concursal que seja da competência do Conselho Diretivo;

3.5 — Autorizar de mobilidade interna nos termos da lei;

3.6 — Autorizar o recurso às medidas “Contrato emprego inserção” e “Contrato emprego inserção+”, nos termos da Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, com a redação introduzida pela Portaria n.º 164/2011, de 18 de abril, e outorgar o Termo de aceitação da decisão de aprovação e do contrato emprego inserção;

3.7 — Intervir no processo de exercício dos direitos conferidos para a proteção da maternidade e da paternidade;

3.8 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos previstos no Código do Trabalho;

3.9 — Autorizar licenças sem remuneração;

3.10 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores com relação jurídica de emprego público, em regime de comissão gratuita de serviço, em cursos, semanários, encontros, jornadas ou outras ações de formação de idêntica natureza, realizadas no País ou no estrangeiro, nos termos da legislação aplicável e com observância do disposto no Despacho n.º 867/2002 (2.ª série).

4 — Ainda no âmbito da gestão dos recursos humanos:

4.1 — Submeter a despacho de concordância do Ministro da Saúde, proposta de celebração ou renovação de contratos de trabalho ou de prestação de serviços de profissionais de saúde, acompanhada de uma apreciação clara e objetiva que demonstre estarem preenchidos os critérios de necessidade imperiosa de recrutamento e, bem assim, a informação que a este título lhe for presente, ao abrigo do n.º 4 e 5 do Despacho Conjunto n.º 12083/2011 dos Ministérios das Finanças e da Saúde, publicado na 2.ª série, n.º 178, de 15 de setembro de 2011;

4.2 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário e suplementar, nos termos do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

4.3 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, nos termos da lei geral em conjugação com as normas específicas relativas às carreiras especiais ou integradas em corpos especiais que tenham regimes específicos em matéria de trabalho extraordinário, após obtida necessária cabimentação orçamental;

4.4 — Autorizar, no âmbito do Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de março, o pagamento de trabalho extraordinário, incluindo o que exceda um terço da remuneração principal, em situações excecionais devidamente justificadas, sempre após obtida necessária cabimentação orçamental;

4.5 — Conceder licenças especiais para o exercício de funções transitórias em Macau, bem como autorizar o regresso à atividade, nos termos do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril;

4.6 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em funções públicas em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram fora do território nacional, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito comunitário, do Conselho da Europa e da Organização Mundial da Saúde, nos termos da legislação aplicável e com observância do disposto no Despacho n.º 6411/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho;

4.7 — Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro no País ou no estrangeiro, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 272/88, de 3 de agosto, e 282/89, de 23 de agosto;

4.8 — Autorizar deslocções em serviço, em território nacional, em transporte de avião, a título excepcional, devidamente fundamentado, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, e pagamento de abonos, antecipados ou não, nos termos da legislação em vigor desde que seja o meio de transporte mais económico;

4.9 — Autorizar a atribuição de telemóvel, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto.

5 — No âmbito da gestão orçamental e realização de despesa:

5.1 — Gerir as receitas;

5.2 — Elaborar a conta de gerência;

5.3 — Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental pelas entidades legalmente competentes;

5.4 — Autorizar a condução genérica de viaturas oficiais aos trabalhadores da instituição que exercem funções públicas, independentemente da respetiva modalidade de vinculação;

5.5 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;

5.6 — Autorizar a constituição de fundos de maneo;

5.7 — Autorizar o abate de equipamentos.

6 — Ainda no domínio da gestão financeira e patrimonial, ao abrigo do disposto no artigo 38.º, n.º 3 da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, o Conselho Diretivo delibera subdelegar no seu presidente, vice-presidente e restantes membros a competência para autorizar as despesas com a aquisição de bens e serviços e a realização de empreitadas de obras públicas, até ao limite de € 300.000,00.

7 — No âmbito dos hospitais, centros hospitalares e unidades locais de saúde, com a natureza de entidade pública empresarial:

7.1 — Dar orientações, recomendações e diretivas para a prossecução das atribuições dos hospitais, E. P. E.;

7.2 — Definir normas de organização e atuação hospitalar;

7.3 — Exigir todas as informações julgadas necessárias ao acompanhamento da atividade dos hospitais, centros hospitalares e unidades locais de saúde, com a natureza de entidade pública empresarial, assim como determinar auditorias inspeções ao seu funcionamento.

8 — No domínio de outras competências legalmente detidas:

8.1 — Apreciar e decidir sobre recursos cuja decisão seja da competência do Conselho Diretivo;

8.2 — Autorizar a realização de estudos clínicos previamente aprovados pela Comissão de Ética para a Saúde.

9 — É ainda deliberado delegar no elemento do Conselho Diretivo com o pelouro dos recursos humanos as funções do dirigente máximo do órgão ou serviço no âmbito do Conselho Coordenador de Avaliação.

10 — Os atos praticados ao abrigo das competências delegadas e subdelegadas devem ser informados ao Conselho Diretivo pelo respetivo membro autorizador na reunião imediatamente seguinte à data em que são exercidos.

A presente deliberação produz efeitos desde 14 de janeiro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito destes poderes ora delegados e subdelegados tenham sido praticados pelos dirigentes.

13/01/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

312926494

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 159/2020

Sumário: Delegação de competências nos diretores executivos dos ACES, no âmbito da ARS Norte, I. P.

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovados pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, os membros do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., o seu Presidente, Carlos Alberto Jesus Nunes, Vice-Presidente, Rita Gonçalves Moreira e os seus Vogais, Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira e Paula Alexandra Sousa Duarte, por deliberação a 25 de janeiro de 2019, delegam e subdelegam, com faculdade de subdelegação, nos diretores executivos dos agrupamentos de centros de saúde (ACES) integrados na Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., criados pela Portaria n.º 273/2009, de 18 de março, e pela Portaria n.º 310/2012, de 10 de outubro, a competência para a prática dos atos que se seguem, os quais devem ser prosseguidos de acordo com as orientações constantes dos Regulamentos em vigor na ARSN, IP:

1 — No âmbito da gestão dos recursos humanos do respetivo ACES:

1.1 — Elaborar o balanço social relativamente ao respetivo ACES, nos termos da lei;

1.2 — Fixar os horários de trabalho específicos e autorizar os respetivos pedidos, nos termos da lei;

1.3 — Definir e aprovar os horários de trabalho do pessoal do ACES, observados os condicionais legais e regulamentares;

1.4 — Organizar o trabalho por turnos sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos da lei e das respetivas carreiras quando detenham um regime específico nesta matéria;

1.5 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, nos termos da lei geral em conjugação com as normas das carreiras especiais ou integradas em corpos especiais que detenham regimes específicos em matéria de trabalho extraordinário, após obtida a necessária cabimentação orçamental, apenas nas situações que se relacionem diretamente com a prestação de cuidados de saúde, devendo ser apresentado ao Conselho Diretivo relatórios mensais síntese com os elementos estatísticos e de custos relativos ao trabalho extraordinário autorizado;

1.6 — Mandar verificar e fiscalizar o estado de doença comprovada por certificado de incapacidade temporária, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica;

1.7 — Acompanhar a execução do ciclo de gestão ao nível do ACES, e desenvolver as medidas necessárias para que sejam cumpridos os requisitos legais e temporais do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP);

1.8 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei;

1.9 — Intervir no processo de exercício dos direitos conferidos para a proteção da maternidade e da paternidade;

1.10 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante, nos termos previstos no Código do Trabalho;

1.11 — Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores e, em geral, todos os atos respeitantes ao regime de segurança social dos trabalhadores em funções públicas, incluindo os referentes a acidentes de trabalho, procedendo à respetiva qualificação e autorizando o processamento das respetivas despesas até aos limites legalmente fixados;

1.12 — Instaurar processos de inquérito e proceder à nomeação do respetivo instrutor;



1.13 — Autorizar, nos termos da lei, a denúncia e a cessação dos contratos de trabalho em funções públicas celebrados a termo resolutivo;

1.14 — Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei, e verificar da inexistência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas;

1.15 — Conceder aos médicos com idade superior a 55 anos, que trabalhem em regime de dedicação exclusiva há, pelo menos 5 anos, com horário de 42 horas por semana, e se o requererem, a redução de uma hora em cada ano no horário de trabalho semanal, até que o mesmo perfaça as 35 horas semanais, sem perda de regalias;

1.16 — Proceder à outorga de contratos de trabalho em funções públicas;

1.17 — Autorizar o recurso às medidas “Contrato emprego inserção” e “Contrato emprego inserção+”, nos termos da Portaria n.º 128/2009, de 30 de janeiro, com a redação introduzida pela Portaria n.º 164/2011, de 18 de abril, e outorgar o Termo de aceitação da decisão de aprovação e do contrato emprego inserção;

1.18 — Autorizar as modalidades de mobilidade interna dentro do próprio ACES previstas na lei geral, com observância dos formalismos legais, com exclusão da modalidade de mobilidade intercarreiras;

1.19 — Homologar as avaliações de desempenho adequado, no âmbito da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;

1.20 — Remeter à Comissão Paritária da Secção Autónoma do respetivo ACES os pedidos de intervenção, solicitados ao abrigo do artigo 70.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

2 — No domínio da gestão financeira e patrimonial do respetivo ACES, e garantindo o cumprimento dos respetivos requisitos legais e financeiros:

2.1 — Autorizar a realização de despesas, em conformidade com o previsto nos artigos 16.º a 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de julho, inerentes à gestão das unidades de saúde do ACES, para realização de obras públicas e aquisições de bens e serviços, nos termos da legislação em vigor, e conforme estipulado e delimitado pelo Regulamento de Fundo de Maneio;

2.2 — Tomar as decisões de contratar e de escolha do procedimento em relação às aquisições e empreitadas referidas no número anterior, nos termos do Código dos Contratos Públicos, praticando os atos subsequentes;

2.3 — Aprovar o Regulamento de Fundo de Maneio das unidades do ACES e autorizar a constituição destes, até ao limite de € 250,00 e garantir que o Fundo Fixo de Caixa não excede € 500,00;

2.4 — Acompanhar a execução de todos os contratos de fornecimento de água, eletricidade, comunicações, climatização, elevadores e outros que se verifiquem necessários ao bom funcionamento das unidades de saúde do ACES;

2.5 — Autorizar a aquisição de fardamento, resguardos e calçado, findos os períodos legais de duração;

2.6 — Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental, entre outros, interno e externo, pelas entidades legalmente competentes;

2.7 — Praticar todos os atos subsequentes às autorizações de despesa, e movimentar as contas bancárias, quer a débito, quer a crédito, incluindo assinatura de cheques, com obrigatoriedade de duas assinaturas, bem como outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos elencados no Regulamento do Fundo de Maneio;

2.8 — Autorizar a atualização de contratos de seguros e de arrendamento sempre que resulte de imposição legal;

2.9 — Autorizar a alienação de bens móveis e o abate dos mesmos nos termos do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro, com parecer prévio da Unidade de Aprovisionamento;

2.10 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional nos termos da lei, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custos, antecipadas ou não;



2.11 — Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, nos termos conjugados dos artigos 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, desde que devidamente fundamentada;

2.12 — Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros, precedido de parecer prévio do Gabinete Jurídico e do Cidadão, e da recuperação de bens afetos ao serviço danificados por acidentes com intervenção de terceiros até ao limite de € 20.000,00;

2.13 — Autorizar a reposição em prestações prevista no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

2.14 — Autorizar o pagamento do subsídio de lavagem de viaturas;

2.15 — Autorizar reembolsos a utentes e participações advenientes de despachos ministeriais;

2.16 — Apresentar, em processos judiciais, pedidos de indemnização cível para reembolso de valores que tenham ficado em dívida ao Serviço Nacional de Saúde, por despesas respeitantes à prestação de cuidados de saúde a utentes nas unidades de saúde da área de influência dos agrupamentos de centros de saúde, até despesas no valor de € 5.000,00 (cinco mil euros), bem como acompanhar esses processos judiciais e praticar todos os atos subsequentes necessários ao reembolso dos valores em dívida.

3 — No domínio de outras competências:

3.1 — Autenticar os livros de reclamações dos serviços de atendimento ao público, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro;

3.2 — Outorgar protocolos visando a realização de estágios profissionais ou académicos no ACES, desde que a entidade beneficiária disponha de protocolo-base celebrado nesta área com a Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. e que da celebração do protocolo com o ACES não decorram encargos financeiros;

3.3 — Autorizar a condução de viaturas oficiais aos trabalhadores, sendo esta autorização conferida caso a caso mediante adequada fundamentação, nos termos previstos nos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno de Uso de Veículos, aprovado pelo Conselho Diretivo desta ARS.

A presente deliberação produz efeitos desde 14 de janeiro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito destas competências tenham sido praticados.

13/01/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

312926453

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 160/2020

Sumário: Subdelegação de competências do conselho diretivo da ARS Norte em cada um dos seus membros.

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, de harmonia com o estabelecido na alínea *l*) do n.º 1 do artigo 21.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 5/2012, de 17 de janeiro, na sua redação atual, e no uso da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2012, de 30 de janeiro de 2012, e no uso das competências delegadas por despacho da Sr.ª Ministra da Saúde, o Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., por deliberação de 23 de maio de 2019, subdelega no seu presidente e em cada um dos seus vogais os poderes necessários para a prática dos seguintes atos no domínio da gestão interna de recursos humanos:

1.1 — Autorizar a ultrapassagem dos limites fixados à prestação do trabalho suplementar, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e constante de seu anexo, ambas nas suas redações atuais;

1.2 — Conceder licenças especiais para o exercício de funções transitórias em Macau, bem como autorizar o regresso à atividade, nos termos do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril;

1.3 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em funções públicas em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram fora do território nacional, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito europeu, do Conselho da Europa, da Organização Mundial da Saúde, da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa e da Cimeira Ibero-americana, nos termos da legislação aplicável e com observância do disposto no Despacho n.º 6411/2015, de 29 de maio de 2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2015;

1.4 — Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro, no País ou no estrangeiro, nos termos, respetivamente, do artigo 3.º dos Decretos-Leis n.ºs 272/88, de 3 de agosto, e 282/89, de 23 de agosto, desde que não implique a necessidade de novo recrutamento;

1.5 — Autorizar a atribuição de telemóvel nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto;

1.6 — Autorizar a utilização de avião em deslocações no continente, a título excecional, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 64-B/2011, de 30 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio;

1.7 — Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos legais aplicáveis.

A presente deliberação produz efeitos desde 25 de janeiro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelos dirigentes no âmbito das competências ora subdelegadas.

13/01/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

312926826

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 161/2020

Sumário: Delegação de competências do conselho diretivo nos dirigentes intermédios da ARS Norte, I. P.

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 6.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, os membros do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., o seu Presidente, Carlos Alberto Jesus Nunes, Vice-Presidente, Rita Gonçalves Moreira e os seus Vogais, Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira e Paula Alexandra Sousa Duarte, por deliberação a 25 de janeiro de 2019, subdelegam nos seguintes dirigentes:

- a) Sr.ª Dr.ª Maria Graça Costa Azevedo Vaz Tomé, como diretora do departamento de gestão e administração geral (cargo de direção intermédia de 1.º grau);
- b) Sr. Dr. Fernando José Martins Tavares, como diretor do departamento de estudos e planeamento (cargo de direção intermédia de 1.º grau);
- c) Sr.ª Dr.ª Maria José Correia Marques, como diretora do departamento de recursos humanos (cargo de direção intermédia de 1.º grau);
- d) Sr.ª Dr.ª Maria Neto de Miranda Araújo, como diretora do departamento de saúde pública (cargo de direção intermédia de 1.º grau);
- e) Sr.ª Eng.ª Maria João Viterbo, como coordenadora do gabinete de instalações e equipamentos (cargo de direção intermédia de 2.º grau);
- f) Sr. Dr. Miguel Alexandre da Costa Cardoso, como coordenador do gabinete jurídico e do cidadão (cargo de direção intermédia de 2.º grau);
- g) Sr.ª Eng.ª Maria Madalena Pereira de Barros, como coordenadora da unidade de auditoria e controlo interno (cargo de direção intermédia de 2.º grau);
- h) Sr.ª Dr.ª Teresa Aldegundes Dias Valente Neves Guimarães, como coordenadora da unidade de gestão financeira (cargo de direção intermédia de 2.º grau);
- i) Sr.ª Dr.ª Kerstin Hoffmeister, como coordenadora da divisão de intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências (cargo de direção intermédia de 2.º grau);

as seguintes competências:

1.1 — Autorizar a utilização de veículo próprio em serviço oficial, nos termos conjugados dos artigos 20.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, desde que devidamente fundamentada;

1.2 — Visar os boletins itinerários e autorizar o processamento das despesas resultantes das deslocações em serviço efetuadas;

1.3 — Autorizar deslocações em serviço em território nacional nos termos da lei, qualquer que seja o meio de transporte, bem assim como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, incluindo subsídio de transporte, antecipadas ou não.

1.4 — Autorizar a condução de viaturas oficiais aos trabalhadores, sendo esta autorização conferida caso a caso mediante adequada fundamentação, nos termos previstos nos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno de Uso de Veículos, aprovado pelo Conselho Diretivo desta ARS.

1.5 — Autorizar a realização de despesas com a aquisição de bens e serviços, com obediência dos formalismos legais, até ao limite de 5.000,00 euros, e no caso da diretora do departamento de gestão e administração geral, até ao valor do limiar comunitário;



1.6 — Assinar a correspondência e o expediente necessário à instrução dos processos que decorrem pelos respetivos serviços, com exceção da destinada aos gabinetes dos membros do Governo, tribunais, Provedor de Justiça e às direções-gerais.

2 — Na diretora do departamento de gestão e administração geral e na coordenadora da unidade de gestão financeira decidem ainda subdelegar também as seguintes competências:

2.1 — Praticar todos os atos subseqüentes às autorizações de despesa, e movimentar todas as contas, quer a crédito, quer a débito, incluindo assinatura de cheques, em conjunto com outro membro dirigente com poderes delegados ou subdelegados para o efeito, bem assim com outras ordens de pagamento e transferências necessárias à execução das decisões proferidas nos processos;

2.2 — Autorizar o reembolso aos utentes de despesas com assistência médica e medicamentosa no recurso à medicina privada, até ao limite de 5.000,00 euros.

3 — Na coordenadora da divisão de intervenção nos comportamentos aditivos e nas dependências decidem ainda subdelegar também as seguintes competências:

3.1 — Definir e aprovar os horários de trabalho do respetivo pessoal, observados os condicionamentos legais e regulamentares, devendo notificar os Serviços Centrais da ARS do Norte, I. P. dos mesmos;

3.2 — Organizar o trabalho por turnos sempre que o período de funcionamento ultrapasse os limites máximos dos períodos normais de trabalho, nos termos da lei geral e das respetivas carreiras quando detenham um regime específico nesta matéria;

3.3 — Autorizar a prestação e o pagamento de trabalho extraordinário, nos termos da lei geral e em conjugação com as normas das carreiras integradas em corpos especiais que detenham regimes específicos em matéria de trabalho extraordinário, após obtida a necessária cabimentação orçamental, apenas nas situações que se relacionem diretamente com a prestação de cuidados de saúde, com apresentação mensal ao Conselho Diretivo de um relatório síntese com os elementos estatísticos e de custos relativos ao trabalho extraordinário autorizado;

3.4 — Autorizar a prestação e pagamento de trabalho em regime de prevenção, na Unidade de Desabilitação do Norte, após a obtenção da necessária cabimentação orçamental, nos termos do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 62/79, de 30 de março, e da cláusula 44.º do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009;

3.5 — Mandar verificar e fiscalizar o estado de doença comprovada por certificado de incapacidade temporária, bem como mandar submeter os trabalhadores a junta médica;

3.6 — Conceder o estatuto de trabalhador-estudante nos termos do regime previsto no Código do Trabalho;

3.7 — Instaurar processos de inquérito e proceder à nomeação do respetivo instrutor;

3.8 — Verificar a inexistência de situações de acumulação de funções não autorizadas, bem como fiscalizar, em geral, a estrita observância das garantias de imparcialidade no desempenho de funções públicas;

3.9 — Autorizar a realização de despesas até 10.000,00 euros relativas a termos de responsabilidade pelo internamento de utentes, respeitando os termos constantes do regulamento Interno do Fundo de Maneio;

3.10 — Autorizar a condução de viaturas oficiais aos trabalhadores, sendo esta autorização conferida caso a caso mediante adequada fundamentação, nos termos previstos nos n.ºs 1 e 2 do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro, e de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno de Uso de Veículos, aprovado pelo Conselho Diretivo;

3.11 — Autenticar os livros de reclamações dos serviços de atendimento ao público, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 189/96, de 31 de outubro;

3.12 — Outorgar protocolos visando a realização de estágios profissionais ou académicos nas unidades, desde que a entidade beneficiária disponha de protocolo-base celebrado nesta área com a Administração Regional de Saúde do Norte, I. P. e que da celebração do protocolo não decorram encargos financeiros;

3.13 — Outorgar contratos empregos inserção previamente autorizados pelo Conselho Diretivo;

3.14 — Emitir os termos de responsabilidade e autorizar o seu pagamento, nos termos do 3.1 da presente deliberação.



4 — A competência indicada no ponto 3.3. deverá ser objeto de apresentação mensal ao Conselho Diretivo de um relatório síntese com os elementos estatísticos e de custos relativos ao trabalho extraordinário autorizado.

A presente deliberação produz efeitos desde 14 de janeiro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos que no âmbito destes poderes ora subdelegados tenham sido praticados pelos dirigentes.

13/01/2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Ponciano Manuel Castanheira de Oliveira*.

312926364



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho n.º 1410/2020

Sumário: Alteração à composição da Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de Deficientes Cívicos, à área de intervenção da ULSBA, E. P. E.

Por despacho da Delegada de Saúde Regional do Alentejo, datado de 16 de dezembro de 2019, ao abrigo do ponto 2 do artigo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 202/96, de 23 de outubro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 291/09, de 12 de outubro, foi definida a alteração à composição da Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de Deficientes Cívicos, da área geográfica da Administração Regional de Saúde do Alentejo, correspondente à área de intervenção da ULSBA, EPE, de acordo com o abaixo discriminado:

Junta Médica da ULSBA,EPE, funciona no Edifício do Centro de Saúde de Beja 2 — Rua Rainha D. Amélia s/n, 7800-514 Beja, para atender os utentes dos concelhos de Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura Ourique, Serpa e Vidigueira, sendo integrada pelos seguintes elementos:

Presidente: Dr. António Manuel Godinho de Oliveira Matos, Assistente Graduado Sênior da Especialidade de Medicina Geral e Familiar;

Vogais efetivos:

Dr.ª Maria de Lourdes Martins Dias, Assistente Graduada da Especialidade de Medicina Geral e Familiar;

Dr. Eugeniu Besarab, Assistente da Carreira Médica de Saúde Pública;

Vogais suplentes:

Dr.ª Iliete Cesaltina Séca Ramos, Assistente da Carreira Médica de Saúde Pública;

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

9 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

312934067



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho n.º 1411/2020

Sumário: Alteração à composição da Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de Deficientes Cíveis, da área geográfica da Administração Regional de Saúde do Alentejo, do ACES-Alentejo Central.

Por despacho da Delegada de Saúde Regional do Alentejo, datado de 07 de janeiro de 2020, ao abrigo do ponto 2 do artigo n.º 2 do Decreto-Lei n.º 202/96, de 23 de outubro, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 291/09, de 12 de outubro, foi alterada a composição da Junta Médica de Avaliação do Grau de Incapacidade de Deficientes Cíveis, da área geográfica da Administração Regional de Saúde do Alentejo, correspondente à área de intervenção do ACES-Alentejo Central, de acordo com o abaixo discriminado:

Junta Médica do ACES-Alentejo Central, funciona na Rua Manuel da Conceição Santos, n.º 62, 7005-451 Évora, para atender os utentes dos concelhos de Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo e Vila Viçosa, sendo integrada pelos seguintes elementos:

Presidente: Dr. Augusto José Pinheiro Santana de Brito, Assistente Graduado da Carreira Médica de Saúde Pública;

Vogais efetivos:

Dr. José Carlos da Silva Vila, Assistente Graduado da Carreira Médica de Saúde Pública;

Dr. Manuel José Galego, Assistente Graduado da Carreira Médica de Saúde Pública;

O despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020.

9 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

312934115



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

Despacho (extrato) n.º 1412/2020

Sumário: Consolidação da cedência de interesse público à assistente operacional Fernanda Alexandra Carrilho Matias Silva Cardita Barbula.

Por despacho do Exmo. Senhor Presidente do Conselho Diretivo da ARSA, I. P., proferido em 11 de junho de 2019, foi ratificada a consolidação da cedência de interesse público na categoria de Assistente Operacional, Fernanda Alexandra Carrilho Matias Silva Cardita Barbula, da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo para o Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, ao abrigo do artigo 243.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos retroativos a 1 de fevereiro de 2019.

15 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

312934212

**SAÚDE**

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

Aviso (extrato) n.º 1584/2020

Sumário: Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, para o exercício de funções no Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira.

Procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho com vínculo jurídico de emprego público, por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, para o exercício de funções no Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira

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, I. P. (INSA), Dr. Fernando de Almeida, de 18 de dezembro 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 dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal do INSA na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.

1 — Nível habilitacional: 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

2 — Identificação e caracterização dos postos de trabalho: as funções a desempenhar enquadraram-se no âmbito das competências inerentes às atividades do Centro de Saúde Pública Doutor Gonçalves Ferreira previstas no artigo 16.º do anexo à Portaria n.º 162.º, de 22 de maio, nomeadamente as relacionadas com atividades de apoio laboratorial, a saber:

Limpar bancadas e câmaras de fluxo laminar; lavar o material de laboratório; arrumar o material após lavagem; controlar a qualidade da água e preparar garrações para consumo interno; preparar material para esterilização; esterilizar a seco e autoclave; repor material nos laboratórios; limpar os frigoríficos/banhos/estufas; limpar os lavatórios; repor os consumos no Departamento; repor o stock de reagentes nas salas; serviço de batas; recolha de lixos; apoiar as unidades laboratoriais; apoiar o secretariado; receção de encomendas (imediato/diário); elaborar *email* mensalmente com as faltas de material a solicitar ao Armazém.

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”.

14 de janeiro de 2020. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

312924185



SAÚDE

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

Despacho (extrato) n.º 1413/2020

Sumário: Concedida licença sem remuneração ao enfermeiro Emanuel Fernandes Almeida Rodrigues.

Por deliberação do Conselho Diretivo, de 9/12/2019, Emanuel Fernandes Almeida Rodrigues, com a categoria de enfermeiro, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Instituto, viu autorizada a passagem à situação de licença sem remuneração, a contar de 4 de dezembro de 2019.

14 de janeiro de 2020. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

312928827



SAÚDE

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

Despacho (extrato) n.º 1414/2020

Sumário: Rescisão de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da assistente técnica Cátia Susana Lopes Rodrigues.

Por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP de 30/12/2019, foi autorizada, a seu pedido, a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da trabalhadora, da carreira de assistente técnico, Cátia Susana Lopes Rodrigues, posicionada entre o nível 6 e 7 da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 6 de janeiro de 2020.

14 de janeiro de 2020. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

312928681



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 1585/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço da licenciada Maria Filomena Martins Gormicho Boavida Esgalhado do cargo de diretora do Departamento de Gestão Ambiental da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Cessação da comissão de serviço da licenciada Maria Filomena Martins Gormicho Boavida Esgalhado do cargo de diretora do Departamento de Gestão Ambiental da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por Deliberação n.º 42.2/CD/2019 de 21 de novembro, é cessada a comissão de serviço da Licenciada Maria Filomena Martins Gormicho Boavida Esgalhado, a seu pedido, nos termos do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, do cargo de Diretora do Departamento de Gestão Ambiental da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., cargo para o qual havia sido nomeada, com efeitos a 5 de janeiro de 2018, conforme Aviso n.º 6008/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 88, de 8 de maio.

A presente cessação produz efeitos 1 de dezembro de 2019.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

312934204



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 1586/2020

Sumário: Cessação do exercício do cargo de administrador da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., pelo mestre Ilídio José Gomes Loução.

Cessação do exercício do cargo de administrador da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., pelo mestre Ilídio José Gomes Loução

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por Deliberação n.º 42.6/CD/2019 de 21 de novembro, foi feito cessar o exercício, pelo Mestre Ilídio José Gomes Loução, em regime de substituição do cargo de Administrador da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com efeitos a 22 de novembro de 2019.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

312934189

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Deliberação n.º 162/2020

Sumário: Ratificação dos atos praticados pelos dirigentes João Augusto Silva de Brito e Luísa Maria da Costa Oliveira — Divisão de Planeamento e Finanças do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais.

Ratificação dos atos praticados pelos dirigentes João Augusto Silva de Brito e Luísa Maria da Costa Oliveira — Divisão de Planeamento e Finanças do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais

Considerando o Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março alterado pelo Decreto-Lei n.º 55/2016, de 26 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 108/2018, que definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.), e a Portaria n.º 108/2013, de 15 de março, alterada pela Portaria n.º 170/2019, de 31 de maio, que aprovou os Estatutos da APA, I. P.;

Considerando as posteriores deliberações do Conselho Diretivo da APA, I. P. que procederam à criação das unidades orgânicas flexíveis da APA e à nomeação dos dirigentes intermédios;

Considerando a delegação de competências constante da Deliberação do Conselho Diretivo da APA, I. P. n.º 16.1/CD/2018, de 16 de maio de 2018;

Considerando a delegação de competências constante da Deliberação do Conselho Diretivo da APA, I. P. n.º 42.1/CD/2019, de 21 de novembro de 2019;

Considerando a subdelegação de competências constante da Deliberação n.º 18.1/CD/2018, de 7 de junho;

Considerando que no período compreendido entre 7 de maio de 2018 e 14 de outubro de 2018, a Divisão de Planeamento e Finanças do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais, foi chefiada pelo Licenciado Dr. João Augusto Silva de Brito;

Considerando que no período compreendido entre 15 de outubro de 2018 e 30 de junho de 2019, a Mestre Luísa Maria da Costa Oliveira, exerceu, em regime de substituição, o cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Finanças do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais;

Ao abrigo do disposto nos artigos 164.º do Código do Procedimento Administrativo, Nuno Lacasta, Pimenta Machado, Ana Teresa Perez e Mercês Ferreira, respetivamente, Presidente, Vice-Presidente e Vogais do Conselho Diretivo da APA, I. P.:

i) Ratificam todos os atos de autorização e respetivo pagamento de despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 5.000€ (cinco mil euros) e com empreitadas de obras públicas até ao limite de 10.000€ (dez mil euros) que tenham sido autorizados pelo Chefe da Divisão de Planeamento e Finanças do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais, Dr. João Augusto Silva de Brito no período compreendido entre 7 de maio de 2018 e 14 de outubro de 2018;

ii) Ratificam todos os atos de autorização e respetivo pagamento de despesas com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 5.000€ (cinco mil euros) e com empreitadas de obras públicas até ao limite de 10.000€ (dez mil euros) que tenham sido autorizados pela Chefe da Divisão de Planeamento e Finanças do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais, Mestre Luísa Maria da Costa Oliveira no período compreendido entre 15 de outubro de 2018 e 30 de junho de 2019.

9 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

312935477



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Deliberação n.º 163/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, da licenciada Dília Maria Lima Jardim no cargo de diretora do Departamento de Gestão Ambiental da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Designação, em regime de substituição, da licenciada Dília Maria Lima Jardim no cargo de diretora do Departamento de Gestão Ambiental 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 31 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 que a titular do cargo de Diretora do Departamento de Gestão Ambiental da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., cessou, com efeitos a 30 de novembro, a respetiva Comissão de Serviço;

O Conselho Diretivo da APA, I. P. delibera, nos termos dos n.ºs 1 a 3 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 intermédia de 1.º grau da Licenciada Dília Maria Lima Jardim no cargo de Diretora do Departamento de Gestão Ambiental da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

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 dezembro de 2019.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Dília Maria Lima Jardim

Data de Nascimento: 09/05/1965

Habilitações Académicas: Licenciatura em Engenharia do Ambiente, pela Universidade Nova de Lisboa (1984-1990)

Formação complementar relevante:

Formação em Gestão Pública (FORGEP), Instituto Nacional da Administração, de 24 de novembro de 2008 a 6 de março de 2009;

Curso de “Liderança e Gestão de Equipas na Administração Pública pelo CINAT/SG MCOTA;

Curso de Formação Pedagógica de Formadores pelo IPAMB

Experiência Profissional:

Chefe de Divisão de Gestão do Ar e Ruído da Agência Portuguesa do Ambiente — desde 2007
Técnica Superior do Instituto do Ambiente (1998-2007)

Técnica Superior do Instituto de Meteorologia (1993-1998)



Técnica Superior e coordenadora de Estudos de Impacte Ambiental na empresa de consultoria AMBITEC (1991 a 1993)

Formadora em Ambiente no Gabinete da Campanha Educativa d'Água — 1990

Estágio para realização dos inventários de emissões atmosféricas dos concelhos de Lisboa e Loures, na Direção Regional do Ar e Ruído da Comissão de Coordenação da Região de Lisboa e Vale do Tejo, com a publicação “Inventário de Emissões Gasosas do Concelho de Lisboa”, 1993, editado por CGA — Lisboa/DRARN -LVT.

No desempenho da sua atividade profissional destaca-se:

Coordenação de trabalhos para a aplicação de estratégias e instrumentos legais, a nível nacional e comunitário, relativos à gestão da qualidade do ar ambiente, aos regimes legais de emissões atmosféricas e de poluição sonora e dos instrumentos legais em matéria de qualidade do ar interior em edifícios.

Ponto focal da rede EIONET da Agência Europeia do Ambiente e da OCDE para fornecimento de dados de avaliação dos temas Ar e Ruído e coordenadora nacional do Grupo Técnico do Ar,

Perita em grupos de trabalho, instituídos pela Comissão Europeia, para o acompanhamento da implementação e revisão da legislação comunitária relativo à Melhoria da Qualidade do Ar e à Redução de Emissões Atmosféricas

Participação nas Task-force criadas para a gestão e avaliação dos surtos da doença do legionário, ocorridos em Portugal, e no grupo de acompanhamento de emergência do incêndio com libertação da nuvem de dióxido de enxofre (SO₂) numa instalação industrial em Setúbal;

Chefe da delegação nacional, para a Presidência Portuguesa da União Europeia no 2.º semestre de 2007;

Participação na Missão de cooperação com Macau para a definição e implementação da rede de monitorização da qualidade do ar nesse território (1998).

312934237



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Deliberação n.º 164/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, da licenciada Susana Cristina Ventura Cardoso Gomes Marques Fernandes no cargo de administradora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Designação, em regime de substituição, da licenciada Susana Cristina Ventura Cardoso Gomes Marques Fernandes no cargo de administradora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste 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 31 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 Administrador da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste 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 intermédia de 1.º grau da Licenciada Susana Cristina Ventura Cardoso Gomes Marques Fernandes no cargo de Administradora da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

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 23 de novembro de 2019.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Susana Cristina Ventura Cardoso Gomes Marques Fernandes

Habilitações académicas: Licenciada em Engenharia Química pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Atividade profissional:

Chefe da Divisão do Tejo Interior (DiTI), da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste, em regime de comissão de serviço, desde 1 de outubro de 2016 até à presente data.

Chefe da Divisão do Tejo Interior (DiTI), da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste, em regime de substituição (abril de 2016 a 30 de setembro de 2016).

Realização com aproveitamento do FORGEP — Curso Avançado de Gestão Pública, no ano de 2018, realizado pelo INA.

Supervisora do Centro Operacional da Raia, na Direção de Operação Abastecimento Beira Baixa, Águas de Lisboa e Vale do Tejo (agosto 2015-abril 2016).

Coordenadora do Centro Operacional do Médio Zêzere, na Direção de Operação, Águas do Centro, S. A. (outubro 2010-agosto 2015).

Técnica Superior do núcleo de apoio da Direção de Operação, Águas do Centro, S. A. (janeiro 2008-outubro 2010).



Técnica Superior, operação de infraestruturas de tratamento de água de abastecimento e águas residuais na empresa Águas do Centro, S. A. (janeiro 2010-dezembro 2007).

Técnica Superior na Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, responsável pelo Serviço de Água e Saneamento (maio 1999-dezembro 2001).

Principais áreas de atividade:

No cargo de Chefe da Divisão do Tejo Interior (DiTI), apoia e executa as competências da ARH do Tejo e Oeste, na área territorial de intervenção do Tejo Interior.

No âmbito das funções de coordenação de Centro Operacional, foi responsável pela exploração de infraestruturas de Abastecimento e Saneamento desenvolvendo as seguintes atividades:

Controlo, supervisão e otimização dos sistemas de tratamento de água.

Gestão do sistema de abastecimento em alta.

Elaboração de planos de monitorização.

Formação aos operadores de ETA e ETAR e elaboração e implementação de procedimentos e instruções de trabalho.

Colaboração com o grupo de trabalho da qualidade no âmbito de SER — Sistemas de Responsabilidade Empresarial.

Membro do grupo de trabalho para a elaboração do Plano de Segurança da empresa Águas do Centro, S. A.

Membro do grupo de trabalho para a elaboração do Plano de Contingência das Águas do Centro, S. A. Coordenação de processos relativos a pedidos/revalidações de licenças de Utilização do Domínio Hídrico, desafetação de REN e Utilidade pública das infraestruturas das Águas do Centro, S. A.

Coordenação de equipas de trabalho e gestão de materiais e equipamentos.

312935411



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Despacho n.º 1415/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna — Isabel Maria Pais da Silva Patriarca.

Consolidação da mobilidade interna — Isabel Maria Pais da Silva Patriarca

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Vogal do Conselho Diretivo da APA, I. P., Eng.ª Ana Teresa Perez, de 17 de outubro de 2019, e obtida a anuência do Senhor Diretor-Geral do Instituto Hidrográfico, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na carreira e categoria, no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., da técnica superior Isabel Maria Pais da Silva Patriarca, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando a mesma posicionada na 3.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 19, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de novembro de 2019.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

312933849



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Despacho n.º 1416/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna — Fernanda Maria da Silva Montoito Costa.

Consolidação da mobilidade interna — Fernanda Maria da Silva Montoito Costa

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Vogal do Conselho Diretivo da APA, I. P., Eng.ª Ana Teresa Perez, de 29 de julho de 2019, e obtida a anuência do Senhor Presidente IPL — Instituto Politécnico de Lisboa, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na carreira e categoria, no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., da assistente técnica Fernanda Maria da Silva Montoito Costa, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando a mesma posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 7, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 15 de setembro de 2019.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

312935355



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Louvor n.º 44/2020

Sumário: Louvor concedido a Gaspar Joaquim de Araújo Chaves.

No momento em que Gaspar Joaquim de Araújo Chaves, Assistente Técnico que integra o mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., cessa funções por aposentação, é-lhe inteiramente devido um público louvor e o reconhecimento pela dedicação, responsabilidade e mérito com que desempenhou as funções que ao longo do tempo lhe foram sendo confiadas ao serviço da Administração Pública.

No exercício dos seus deveres profissionais, distinguiu-se por um acentuado sentido de responsabilidade, exigência e rigor, demonstrando uma elevada competência técnica e simultaneamente uma atitude de permanente colaboração com os seus colegas e superiores hierárquicos e, acima de tudo, de exemplar dedicação à causa pública.

Tendo presente as funções que desempenhou no quadro do exercício das atribuições e competências do Estado, cumpre realçar o importante contributo prestado pelo Assistente Técnico Gaspar Joaquim Araújo Chaves, ao longo de mais de 40 anos de serviço.

9 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Nuno Lacasta*.

312935436



INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 1417/2020

Sumário: Designa Abílio Lourenço Correia de Freitas técnico especialista do Gabinete do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnico especialista do meu Gabinete o licenciado Abílio Lourenço Correia de Freitas, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral.

2 — Para efeitos do disposto na alínea d) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o designado desempenhará funções de assessoria na sua área de especialização.

3 — O estatuto remuneratório do designado é equiparado ao estabelecido para o cargo de adjunto, conforme o n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do referido decreto-lei o presente despacho produz efeitos a 13 de novembro de 2019, publicando-se em anexo ao presente despacho a nota curricular do designado.

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

15 de novembro de 2019. — O Ministro das Infraestruturas e da Habitação, *Pedro Nuno de Oliveira Santos*.

Nota curricular

Nome: Abílio Lourenço Correia de Freitas.

Data e local de nascimento: 11 de junho de 1960, Angola.

Habilitações e atividade académica:

Licenciatura em Gestão — Opção em Gestão Económico-Financeiro, pelo Instituto Superior de Gestão;

Técnico Oficial de Contas, inscrito na Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas;

Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública;

Diversos cursos de formação profissional na área da contabilidade.

Percurso profissional:

Setembro de 2014 até a atualidade — técnico superior na Divisão Financeira, do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral;

22 de abril de 2013 até setembro de 2014 — chefe de divisão de Recursos Financeiros da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território;

22 de abril de 2013 — designado, em comissão de serviço, pelo período de três anos, chefe de divisão de Recursos Financeiros da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território;

Julho de 2012 — designado, em regime de substituição, chefe de divisão de Recursos Financeiros da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território;

1 de março de 2012 a 30 de junho de 2012 — designado chefe de divisão de Gestão de Recursos Patrimoniais e Financeiros, em regime de substituição, da Secretaria-Geral do ex-Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;



1 de abril de 2010 a 29 de fevereiro de 2012 — designado chefe de equipa multidisciplinar — Estrutura de apoio à implementação do GeRFiP/POC, da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;

2009 — nomeado interlocutor entre o Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas e o Ministério das Finanças, no âmbito da regularização extraordinária de dívidas do Estado e das dívidas do Estado aos municípios;

Outubro de 2008 — assessor principal, da carreira de técnico superior, do quadro de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;

Junho de 2007 — coordenador do Núcleo de Gestão e Controlo Orçamental, da Direção de Serviços de Gestão e Inovação da Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;

Setembro de 1996 a outubro de 1998 — exerceu funções no Departamento de Auditoria Interna no Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola.

312957055



COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Aviso n.º 1587/2020

Sumário: Constituição da Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Gavião.

Por despacho de 10 de janeiro de 2020 do Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, exarado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, foi constituída a Comissão Consultiva da revisão do Plano Diretor Municipal de Gavião, presidida pelo representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo e integrando um representante das seguintes entidades e serviços:

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (que preside);
Câmara Municipal de Gavião;
Assembleia Municipal de Gavião;
Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.;
Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. — ARH Tejo;
Águas do Vale do Tejo, S. A.;
ANACOM — Autoridade Nacional de Comunicações;
Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;
Direção-Geral do Território;
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo;
Direção Regional de Cultura do Alentejo;
Direção de Serviços da Região do Alentejo da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;
EDP — Energias de Portugal, S. A.;
Guarda Nacional Republicana;
IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.;
Infraestruturas de Portugal, S. A.;
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;
Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.;
Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.;
Instituto da Segurança Social, I. P.;
Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;
REN — Redes Energéticas Nacionais, S. G. P. S., S. A.;
Turismo de Portugal, I. P.;
VALNOR — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A.;
CIMAA — Comunidade Intermunicipal do Alto Alentejo;
Câmara Municipal de Abrantes;
Câmara Municipal de Mação;
Câmara Municipal do Crato;
Câmara Municipal de Nisa;
Câmara Municipal de Ponte de Sor.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Roberto Pereira Grilo*.

612930568



MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 1588/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, do técnico superior Manuel Eddy Valente Resende.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao abrigo dos n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à citada lei, por despacho, de 4 de novembro de 2019, do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, obtida a anuência do respetivo serviço de origem, foi autorizada, com efeitos a 1 de outubro de 2019, a consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, do técnico superior, Manuel Eddy Valente Resende, com remuneração idêntica à atualmente detida.

19/12/2019. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

312875829



TRIBUNAL DE CONTAS

Despacho n.º 1418/2020

Sumário: Alteração da composição do conselho administrativo do Tribunal de Contas — sede definida pelo Despacho n.º 22/2018-GP, de 25 de junho.

Nos termos do artigo 34 da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, o Conselho Administrativo é presidido pelo Diretor-Geral e integram-no dois vogais que exerçam cargos dirigentes na Direção-Geral, dos quais um é responsável pelos serviços de gestão financeira, devendo igualmente ser designados os respetivos substitutos.

A composição do Conselho Administrativo foi definida pelo meu Despacho n.º 22/2018-GP, de 25 de junho.

Em virtude da cessação de funções, em 31 de dezembro de 2019, da vogal suplente Auditora-Chefe Anabela Gonçalves Pereira dos Santos, torna-se necessário proceder à nomeação de novo vogal suplente.

Nestes termos, ouvida a Senhora Juíza Conselheira da Área, a Senhora Auditora-Coordenadora e o interessado, determino o seguinte:

1 — É nomeado vogal suplente do Conselho Administrativo — Sede o Auditor-Chefe António Manuel Marques do Rosário.

2 — Mantém-se em vigor o Despacho n.º 22/2018-GP, de 25 de junho, com a alteração introduzida pelo presente Despacho.

06-01-2020. — O Presidente, *Vítor Caldeira*.

312899684

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÍRCULO DE LISBOA

Anúncio n.º 13/2020

Sumário: Citação de contrainteressados — 1.ª UO — processo 69/20.1BELSB.

Processo: 69/20.1BELSB

Outros processos cautelares

Requerente: Leopardo Filmes, L.^{da}

Requerido: o Instituto do Cinema e Audiovisual

Contrainteressados: Papaveronoir — Filmes, Unip. L.^{da} (e outros)

Dinamene de Freitas, Juíza de Direito no Tribunal Administrativo do Círculo de Lisboa, faz saber que corre termos, na 1.ª Unidade Orgânica deste Tribunal, o Processo Cautelar n.º 69/20.1BELSB — em que é Requerente Leopardo Filmes, L.^{da} e Requerido o Instituto do Cinema e Audiovisual, I. P. — e que, ao abrigo do disposto nos artigos 81.º, n.ºs 5 a 7, e 117.º, n.ºs 1 e 7, do Código de Processo nos Tribunais Administrativos (CPTA), os Contrainteressados, abaixo identificados, dispõem do prazo de 7 (sete) dias para se constituírem como tal no processo. Mais se acrescenta que o peticionado pela Leopardo Filmes, L.^{da} consiste no seguinte:

«Ser decretada a providência cautelar de suspensão de eficácia do ato administrativo praticado pelo ICA e a suspensão das normas constantes os artigos 5.º, n.º 2 e artigo 8.º, ambos do regulamento 184/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, parte c, n.º 39/2019, de 25/02/2019, cf. Art. 120.º/2/a) do CPTA; e, cumulativamente ser decretada a providência cautelar de admissão provisória ao 2.º concurso de 2019 de apoio à produção de longas-metragens de ficção, cf. Art. 120.º/2/b) do CPTA; ou, caso assim não se entenda, ser decretada apenas a providência cautelar de admissão provisória ao 2.º concurso de 2019 de apoio à produção de longas-metragens de ficção, cf. Art. 120.º/2/b) do CPTA.»

Expirado o prazo de 7 dias acima referido, os Contrainteressados que como tal se tenham constituído nos autos são citados para, no prazo de 10 (dez) dias, deduzirem oposição, pelos fundamentos constantes do requerimento inicial, nos termos do artigo 81.º, n.º 7, do CPTA.

Na falta de oposição, presumem-se verdadeiros os factos invocados pela Requerente — cf. artigo 118.º, n.º 2, do CPTA.

Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA e do n.º 1 do artigo 40.º do Código de Processo Civil (CPC), para a apresentação de oposição é obrigatória a constituição de Mandatário.

Na oposição, deduzida por forma articulada, devem apresentar toda a defesa e tomar posição definida perante os factos que constituem a causa de pedir, bem como:

- a) Individualizar a ação;
- b) Expor as razões de facto e de direito por que se opõem à pretensão da Requerente;
- c) Expor os factos essenciais em que se baseiam as exceções deduzidas, especificando-as separadamente.

Os prazos acima indicados são contínuos, não se suspendem durante as férias judiciais e, terminados em dia em que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

A apresentação de oposição implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada.

Sendo requerido benefício de apoio judiciário, na modalidade de nomeação de patrono, deve o citando juntar, no prazo da oposição, o documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para efeitos de interrupção do prazo em curso até notificação da decisão do apoio judiciário.



Contrainteressados

Os seguintes candidatos ao 2.º Concurso de 2019 — Apoio à Produção de Longas-Metragens de Ficção, (Regulamento n.º 184/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, Parte C, n.º 39, de 25 de fevereiro):

Papaveronoir — Filmes, Unip. L.^{da}
Margarida Rosa Coutinho Lopes Cabral
O Som e a Fúria — Produção Audiovisual, L.^{da}
António Ferreira
Take 2000 — Produção de Filmes, Unip. L.^{da}
Margarida Cardoso
S.P.P.S. Santa Rita, L.^{da}
Terratreme Filmes, L.^{da}
Ukbar Filmes — Produção de Longas e Curtas Metragens, L.^{da}
António da Cunha Telles
Filmógrafo — Estúdio de Cinema de Animação do Porto, L.^{da}
Cinemat — Material Cinematográfico, S. A.
Caos Calmo Filmes, L.^{da}
C. R. I.M. — Produções Audiovisuais, L.^{da}
Uma pedra no sapato//vende-se filmes//FRMG, L.^{da}
Real Ficção, Cinevídeo e Multimédia, L.^{da}
Ar de Filmes, L.^{da}
Fado Filmes, L.^{da}

10 de janeiro de 2020. — A Juíza de Direito, *Dinamene de Freitas*. — O Oficial de Justiça, *José Francisco Martins Correia*.

312924525

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DO PORTO

Despacho n.º 1419/2020

Sumário: Delegação de competências em secretários de justiça colocados no Tribunal Judicial da Comarca do Porto.

Delegação de competências

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, alterada e republicada pela Lei n.º 40-A/2016, de 22 de dezembro, face à publicação, no dia 13 de janeiro de 2020, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 8, do despacho da Senhora Diretora-geral da Administração da Justiça, n.º 412/2020, sem prejuízo de avocação:

1 — São subdelegadas nos Secretários de Justiça identificados no 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 € 10.000,00, 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, consumíveis de impressão e produtos de higiene, quando a sua requisição seja exclusivamente assegurada através de contratos centralizados em vigor e disponibilizados pela DGAJ aos tribunais;
- 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 e 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 AVAC, segurança passiva, elevadores, equipamentos informáticos, aparelhos áudio e videoconferência.

b) Autorizar a realização de despesa com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 10.000,00 Euros, quando precedida de parecer obrigatório favorável da Direção-Geral da Administração da Justiça;

c) 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 b);

d) Autorizar a destruição ou a remoção, e o subsequente abate, de bens insuscetíveis de reutilização, precedendo de 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 IGFEJ, I. P.;

e) Autorizar os pedidos de flexibilidade do horário de trabalho aos oficiais de justiça e demais trabalhadores com filhos com idade até aos 12 anos, ajustando-os às necessidades familiares, desde que não configure uma redução do horário de trabalho;

f) Autorizar os pedidos de dispensa para a frequência de ações de formação ou seminários de curta duração, não ministrados pela DGAJ, que não se prolonguem por mais dois dias úteis seguidos nem mais de 15 dias interpolados em cada ano;

g) Decidir dos pedidos de justificação das faltas previstas no n.º 2 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP);

h) Decidir dos pedidos de justificação das faltas dadas pelos membros das mesas das assembleias de voto, no dia da realização das eleições e no dia seguinte;

i) Autorizar no âmbito dos direitos atribuídos na proteção da parentalidade, previstos nos artigos 33.º a 69.º do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, os infra 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;

j) Conceder o estatuto de trabalhador-estudante e autorizar as dispensas, faltas e licenças previstas nos artigos 89.º a 96.º do Código do Trabalho;

k) Autenticar o livro de reclamações existentes nos tribunais.

2 — Delego nos Secretários de Justiça constantes do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante, em conformidade com os Núcleos/Serviços ali indicados, as competências previstas nas als. a) e d) a h) do n.º 1 do artigo 106.º da Lei da Organização do Sistema Judiciário, aprovada pela Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 40-A/2016, de 22 de dezembro.

3 — O exercício de funções em regime de substituição previsto no artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça abrange os poderes delegados e subdelegados no substituído, nos termos do n.º 3 do artigo 42.º do CPA.



4 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 20 de novembro de 2019, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelos visados no âmbito da competência abrangida por este despacho, até à data da sua publicação.

13 de janeiro de 2020. — O Administrador Judiciário, *José Cabido*.

ANEXO

Nome	Núcleo/Serviços Judiciais e do Ministério Público
Alda Ernestina Costa Rodrigues	Matosinhos.
António Carlos Neves Machado Fortes	Póvoa de Varzim e Vila do Conde.
Augusto Fernando dos Santos Ferreira do Carmo.	Balcão Nacional do Arrendamento.
Eliseu Afonso Marcos	Maia.
Gabriel Augusto Martins	Gondomar e Valongo.
João David de Freitas da Silva Rodrigues	Vila Nova de Gaia — Juízo de Comércio.
João Gonçalves de Lima	Balcão Nacional de Injunções.
Joaquim Luís Soares de Almeida	Porto, Juízo Central Criminal e Juízo Local Criminal.
Manuel António Araújo Brandão	Santo Tirso.
Maria Aurora Pires Pereira Gonçalves	Porto, Juízo de Família e Menores; Juízo Local de Pequena Criminalidade; Tribunal de Execução das Penas do Porto.
Maria da Conceição Ramalho Carvalho Janeiro	Todos os Núcleos/Serviços da Comarca.
Maria José Relá dos Santos	Porto, Juízo de Instrução Criminal; Departamento de Investigação e Ação Penal do Porto.
Maria Rosalina Xavier da Costa Reis Bacelar Alves	Unidade Central e de Serviço Externo do Porto e, no que se refere ao n.º 1, als. a) e c), todos os Núcleos/Serviços da Comarca.
Paulo Jorge Nobre Capelo	Vila Nova de Gaia — exceto Juízo de Comércio.
Vítor Manuel da Silva Sampaio Lopes	Porto, Juízo Central Cível; Juízo do Trabalho; Juízo de Execução e Juízo Local Cível.

312919544



MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Aviso n.º 1589/2020

Sumário: Licença sem remuneração concedida à técnica superior Maria Teresa Breia de Azevedo Goussiakis.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 26 de dezembro de 2019, foi concedida licença sem remuneração, no período de 28 de dezembro de 2019 a 27 de dezembro de 2020, à Técnica Superior Maria Teresa Breia de Azevedo Goussiakis, do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria-Geral da República, nos termos do disposto no artigo 280.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

10 de janeiro de 2020. — O Secretário-Adjunto da Procuradoria-Geral da República, *Rui Dias Fernandes*.

312917308



MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 1420/2020

Sumário: Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilização de procurador da República.

Licenciado António Rui Gomes Valente Correia, Procurador da República a exercer funções no Juízo Central Cível de Faro, cessa funções por efeito de aposentação/jubilização.

16 de janeiro de 2020. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

312936319



ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Despacho n.º 1421/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com João Luís Alves Apóstolo, para a categoria de professor coordenador principal.

Por meu despacho de 12 de novembro de 2019, foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de *tenure*, com João Luís Alves Apóstolo, após concurso documental para a categoria de Professor Coordenador Principal, nos termos do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado e aditado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com efeitos a partir de 15 de novembro de 2019. O posicionamento remuneratório corresponde ao 1.º escalão, índice 285, da tabela remuneratória aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

2 de dezembro de 2019. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

312929945

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 165/2020

Sumário: Delegação de competências no diretor do IT-IUL — Delegação do ISCTE-IUL do Instituto de Telecomunicações, Prof. Doutor Octavian Adrian Postolache.

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 IT-IUL — Delegação do ISCTE-IUL do Instituto de Telecomunicações, Prof. Doutor Octavian Adrian Postolache, 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 delegadas.

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 513/2018, 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*.

312924647

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Deliberação n.º 166/2020

Sumário: Delegação de competências na diretora do ISTAR-IUL — Centro de Investigação em Ciências da Informação, Tecnologias e Arquitetura, Professora Doutora Sara Eloy Cardoso 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 na Diretora do ISTAR-IUL — Centro de Investigação em Ciências da Informação, Tecnologias e Arquitetura, Professora Doutora Sara Eloy Cardoso 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.

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 delegadas.

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 546/2018, 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*.

312922735



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 50/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Maria João Ferreira Custódio como professora adjunta convidada, em regime de acumulação a 25 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo.

Por despacho de 4 de outubro de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Maria João Ferreira Custódio, na categoria de professora adjunta convidada em regime de tempo acumulação a 25 %, para a Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 4 de outubro de 2019 a 3 de outubro de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 185 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico, encontrando-se rescindido, nessa data o contrato anterior.

18 de novembro de 2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312937494



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 51/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Rita Isabel de Brito Gonçalves Veiga como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Escola Superior de Saúde.

Por despacho de 28 de agosto de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Rita Isabel de Brito Gonçalves Veiga, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 11 de setembro de 2019 a 10 de setembro 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 dos Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312935469



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 52/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Telmo Nuno Fernandes da Silva, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Escola Superior de Saúde.

Por despacho de 19 de agosto de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Telmo Nuno Fernandes da Silva, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Escola Superior de Saúde da Universidade do Algarve, no período de 31 de agosto de 2019 a 30 de agosto 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*.

312937201



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 53/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Sofia Magalhães Morais como assistente convidada, em regime de tempo parcial a 57,5 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação.

Por despacho de 16 de agosto de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a licenciada Sofia Magalhães Morais, na categoria de assistente convidada, em regime de tempo parcial a 57,5 %, para a Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve, no período de 4 de setembro de 2019 a 3 de setembro 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*.

312935809



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 54/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre e especialista Manuel António Dionísio Serra, como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 37,5 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo.

Por despacho de 19 de agosto de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre e Especialista Manuel António Dionísio Serra, na categoria de professor adjunto convidado em regime de tempo parcial a 37,5 %, para a Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 31 de agosto de 2019 a 30 de agosto 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*.

312937323



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 55/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre António Miguel Carqueja Salgado, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina.

Por despacho de 19 de agosto de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre António Miguel Carqueja Salgado, na categoria de assistente convidado, em regime de tempo parcial a 20 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 3 de setembro de 2019 a 2 de setembro de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário.

22 de novembro de 2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312935639



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 56/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Hugo Manuel Taborda Palácios da Silva, como assistente convidado, em regime de tempo parcial a 57,5 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo.

Por despacho de 28 de agosto de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Hugo Manuel Taborda Palácios da Silva, na categoria de assistente convidado em regime de tempo parcial a 57,5 %, para a Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 4 de setembro de 2019 a 3 de setembro de 2020, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 100 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior politécnico, encontrando-se rescindido, nessa data o contrato anterior.

22 de novembro de 2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312936968



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 57/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre e especialista Manuel Arnedo Geraldo como professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo.

Por despacho de 19 de agosto de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre e Especialista Manuel Arnedo Geraldo, na categoria de professor adjunto convidado em regime de tempo parcial a 22,5 %, para a Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 21 de setembro de 2019 a 20 de setembro 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*.

312938352



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 58/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Ana Suzete Dias Semedo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 87,5 %, para a Escola Superior de Gestão, Hotelaria e Turismo.

Por despacho de 19 de agosto de 2019 do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a Doutora Ana Suzete Dias Semedo, na categoria de professora adjunta convidada em regime de tempo parcial a 87,5 %, para a Escola Superior de Gestão Hotelaria e Turismo da Universidade do Algarve, no período de 2 de setembro de 2019 a 1 de setembro 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*.

312938141



UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 59/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e sem remuneração com o mestre Mário Rui Gil Saraiva, na categoria de professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 40 %, para o Instituto Superior de Engenharia.

Por despacho de 7 de novembro de 2019, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e sem remuneração com o Mestre Mário Rui Gil Saraiva, na categoria de professor adjunto convidado, em regime de tempo parcial a 40 %, para o Instituto Superior de Engenharia da Universidade do Algarve, no período de 13 de novembro de 2019 a 31 de janeiro de 2020.

13 de janeiro de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312919488



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Declaração de Retificação n.º 84/2020

Sumário: Retificação do Aviso n.º 19794/2019, de 10 de dezembro.

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 19794/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 10 de dezembro de 2019, referente ao Programa Doutoral em Ciências da Reabilitação, retifica-se que onde se lê:

«Na sequência de decisão favorável à sua acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, foi registado a 14 de julho de 2017, na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 61/2017 o ciclo de estudos de doutoramento em Ciências da Reabilitação.»

deve ler-se:

«Na sequência de decisão favorável à sua acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, foi registado a 17 de setembro de 2019, na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 61/2019 o ciclo de estudos de doutoramento em Ciências da Reabilitação.»

7 de janeiro de 2020. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor Artur Manuel Soares da Silva*.

312929207



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho n.º 1422/2020

Sumário: Anulação do Aviso n.º 13082/2015, de 10 de novembro.

Para os devidos efeitos e por ter sido publicado indevidamente, determino a anulação do Aviso n.º 13082/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 220 de 10 de novembro de 2015.

7 de janeiro de 2020. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor Artur Manuel Soares da Silva*.

312929256



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 1590/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato a termo certo, na categoria de técnico superior, para o Centro de Investigação em Ciência Política.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 08/11/2019 da Vice-Reitora, Professora Ausenda de Cáceres Balbino, por delegação, ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 5453/2018 (2.ª série), de 1 de junho, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, renovável até ao máximo de 3 anos, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora.

2 — Local de trabalho — Centro de Investigação em Ciência Política da Universidade de Évora, Palácio do Vimioso, Largo Marquês de Marialva, n.º 8, 7000-809 Évora.

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na categoria de técnico superior, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, nomeadamente, apoio à gestão administrativa e financeira do Centro de Investigação em Ciência Política (CICP), Unidade I&D financiada pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, nomeadamente através do acompanhamento administrativo das atividades de investigação, da difusão e informação à comunidade dessas atividades, e por via do apoio à organização de eventos de carácter científico.

Principais tarefas:

a) Assessorar o Coordenador do Centro no exercício das suas funções, elaborando atas de reuniões, relatórios científicos, relatórios financeiros, planos de atividades científicas e execução da componente administrativa do Centro de Investigação;

b) Apoiar os investigadores na logística e no secretariado de iniciativas decorrentes do seu plano de atividades, nomeadamente na gestão administrativa de publicações, missões e na realização de congressos, workshops, seminários e conferências;

c) Informação e difusão de toda a atividade científica do Centro de Investigação;

d) Apoio e preparação de candidaturas a projetos;

e) Relação e contacto com editoras.

4 — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Relações Internacionais, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Requisitos preferenciais e competências:

a) Experiência em secretariado e contabilidade de Unidades de I&D;

b) Investigação científica na área das Relações Internacionais;

c) Conhecimentos de informática ao nível intermédio, com domínio de ferramentas de processamento de texto, folhas de cálculo, produção de apresentações e estatísticas e de criação de páginas Web;

d) Experiência em organização de eventos científicos;

e) Experiência ao nível de edição de livros, nomeadamente através de contactos com editoras;

f) Fluência na língua inglesa e castelhana, falada e escrita;

Competências:

a) Planeamento e organização;

b) Relacionamento interpessoal;

c) Capacidade de comunicação



- d) Trabalho de equipa e cooperação;
- e) Representação e colaboração institucional;
- f) Proatividade;
- g) Versatilidade.

6 — Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base 1201,48€, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única da carreira de técnico superior.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

15/01/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312928268



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 1591/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato a termo certo, na categoria de técnico superior médico veterinário, na área clínica de equinos.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 17/12/2019 da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo período de 1 ano, renovável até ao máximo de 3 anos, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da categoria de técnico superior Médico Veterinário na área clínica de equinos, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora.

2 — Local de trabalho — Unidade Clínica de Alter do Hospital Veterinário da Universidade de Évora, Tapada do Arneiro, 7440-152 Alter do Chão.

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho destina-se a garantir o funcionamento da Unidade Clínica de Alter, assegurando o controlo clínico do efetivo equino da Coudelaria de Alter, bem como de clientes do exterior que assim o solicitem. Pretende-se igualmente que o Médico Veterinário dê apoio ao internamento, serviço de cirurgia e de medicina interna, bem como colaboração nas escalas de serviço durante o fim de semana e apoio às atividades de controlo reprodutivo da eguada.

Principais tarefas: Consultas clínicas na área do sistema locomotor; Consultas clínicas na área da medicina interna; Apoio ao controlo reprodutivo da eguada e dos garanhões; Apoio ao internamento e serviço de cirurgia;

4 — Nível habilitacional exigido — Mestrado Integrado em Medicina Veterinária, sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Requisitos preferenciais e competências:

a) Conhecimentos na área da clínica dos equinos nomeadamente na área da imagiologia e diagnóstico de doenças do sistema locomotor;

b) Experiência no contacto com os alunos e trabalho em contexto de Hospital Universitário;

c) Fluência em inglês;

d) Experiência na apresentação pública de dados (posters e comunicações).

Competências:

a) Trabalho de equipa e cooperação;

b) Relacionamento interpessoal.

6 — Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base 1201,48€, correspondente à 2.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única da carreira de técnico superior.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

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

b) Ter 18 anos de idade completos;



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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

15/01/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312928195



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 1423/2020

Sumário: Ocupação de mais um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, pela candidata ordenada em 2.º lugar no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 17478/2018, de 29 de novembro.

1 — Pelo Despacho n.º 11613/2019 (2.ª série), de 9 de dezembro foi publicitada no *Diário da República*, a lista unitária de ordenação final, homologada pela Reitora da Universidade de Évora em 05/11/2019, relativa ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 17478/2018 (2.ª série), e BEP Oferta OE201811/0767, ambos de 29 de novembro.

2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados, superior aos postos de trabalho a ocupar, é sempre constituída uma reserva de recrutamento interna, que pode ser utilizada no prazo máximo de 18 meses.

3 — Nestes termos, por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 06/01/2020, e após consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) tendo a entidade gestora do sistema de requalificação declarado a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação cujo perfil se adegue às características do posto de trabalho em causa, foi autorizada a ocupação de mais um posto de trabalho previsto e não ocupado do mapa de pessoal desta Universidade, da carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, pela candidata ordenada em 2.º lugar Ana Clara Dias Valverde Modas Morais Rosado.

14/01/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312925368

**UNIVERSIDADE DE ÉVORA**

Reitoria

Despacho n.º 1424/2020

Sumário: Regulamento de I&D Aplicada (Prestação de Serviços Especializados).

O presente regulamento constitui uma alteração à Ordem de Serviço n.º 16/2015, de 29 de abril, que regulamenta a prestação de serviços especializados da Universidade de Évora. As alterações propostas permitem: (1) valorizar o trabalho e o conhecimento produzido na Universidade de Évora, (2) valorizar e dar reconhecimento a quem capta estes financiamentos, (3) simplificar os procedimentos internos, (4) simplificar o processo de cálculo de *overheads* nestas atividades, (5) reduzir os *overheads* de forma a tornar a Universidade de Évora mais competitiva na procura destes financiamentos, (6) aumentar a disponibilidade de verba e/ou de tempo a serem usados nas atividades de investigação (7) contribuir para a dinamização da atividade de investigação, (8) envolver as unidades de investigação no processo de captação de receitas próprias tornando-as, consequentemente, mais independentes em termos financeiros.

Tendo o presente regulamento estado em consulta pública e ouvidos os órgãos da Universidade, ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Évora, homologados pelo Despacho Normativo n.º 10/2014 (2.ª série), de 5 de agosto, por meu despacho de 08/01/2020 é aprovado e posto em vigor o Regulamento de I&D Aplicada (Prestação de Serviços Especializados) da Universidade de Évora, que se anexa ao presente despacho.

É revogada a Ordem de Serviço n.º 16/2015, de 29 de abril.

ANEXO

**Regulamento de I&D Aplicada (Prestação de Serviços Especializados)
da Universidade de Évora**

Preâmbulo

Nas atividades de prestação de serviços especializados, de ora em diante designadas por I&D Aplicada, podem participar todos os trabalhadores da Universidade de Évora com contrato de trabalho em funções públicas. Sob proposta do responsável pela atividade de I&D Aplicada, podem ainda participar trabalhadores não docentes, desde que autorizados pelo responsável da unidade a que pertencem.

O presente regulamento contém as regras a observar para todas as atividades de I&D Aplicada da Universidade de Évora, sem prejuízo de adaptações que se revelem adequadas para contratos com negociação.

As atividades de I&D Aplicada têm carácter institucional, baseando-se em contratos que definam claramente os direitos e obrigações das partes, devendo preservar-se a adequada qualidade científica e técnica da atividade.

CAPÍTULO I

Âmbito e objeto

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — A Universidade de Évora pode, nomeadamente através das suas Unidades Orgânicas (por via dos Departamentos ou Centros de Investigação) e/ou Serviços, desenvolver atividades, elaborar estudos, projetos, atividade docente e de formação contínua, ou outros trabalhos especializados, por solicitação de entidades exteriores, públicas ou privadas.

2 — A prestação de serviços ao exterior, doravante denominada por I&D Aplicada, será realizada com salvaguarda das normais atividades docentes, de investigação e gestão desenvolvidas na Universidade de Évora.

Artigo 2.º

Tipos de Atividades

1 — A I&D Aplicada inclui o conjunto de atividades realizadas através de recursos humanos e/ou materiais da Universidade em benefício de terceiros sujeita ao recebimento de uma remuneração, de acordo com os critérios definidos pelos órgãos de gestão da Universidade.

2 — Enquadram-se em I&D Aplicada as seguintes atividades:

- a) Os projetos e trabalhos de consultoria e afins, requeridos por entidades privadas ou públicas;
- b) Os serviços veterinários e os trabalhos de laboratório (análises e ensaios);
- c) Os trabalhos de I&D levados a cabo por solicitação externa;
- d) A atividade docente no âmbito da formação inicial ou de pós-graduação;
- e) Ações de formação contínua;
- f) Outras ações que impliquem qualquer espécie de retribuição.

Artigo 3.º

Caracterização das receitas

Os valores provenientes de uma atividade de I&D Aplicada constituem receitas próprias da Universidade de Évora e serão formalizadas como tal.

Artigo 4.º

Procedimentos

1 — As atividades de I&D Aplicada estão sujeitas aos seguintes procedimentos internos:

- a) Pedido pelo responsável da atividade de I&D Aplicada, acompanhado de parecer do responsável da subunidade a que está afeto, e do responsável da unidade orgânica, (Diretor(a) da Escola no caso de ser docente ou ao Diretor do IIFA no caso de ser investigador ou Diretor de Serviços no caso de ser um trabalhador não docente) dirigido ao (à) Administrador(a) da Universidade para formalização da apresentação da proposta de I&D Aplicada;
- b) Envio do gabinete do Administrador (a) para o Gabinete de Apoio à Inovação, Transferência, Empreendedorismo e Cooperação (GAITEC) para procedimento e validação;
- c) Apreciação e decisão pelo(a) Administrador(a);
- d) Por indicação do(a) Administrador(a), pode o processo ser remetido a apreciação e decisão final pelo Conselho de Gestão (¹);
- e) Formalização da contratualização e acompanhamento pelo GAITEC.

2 — A proposta de atividade de I&D Aplicada deverá ser instruída com os seguintes elementos:

- a) Preenchimento da Ficha de I&D Aplicada de acordo com a tipologia de serviços prestados (ver Anexo I publicado no Despacho Reitoral n.º 4/2020, de 8 de janeiro) e preenchimento da Ficha de descrição dos fatores de custo (Anexo II publicado no Despacho Reitoral n.º 4/2020, de 8 de janeiro), podendo ambos os documentos ser requeridos junto do GAITEC (sendo disponibilizados online na respetiva página).
- b) Outros documentos que se entendam relevantes para uma adequada avaliação da proposta.

3 — As atividades contempladas na alínea b) do artigo 2.º, pela sua natureza, estão apenas sujeitas à definição de uma tabela de preços (para utilizadores internos e externos), proposta pelos responsáveis de cada uma das unidades e aprovada pelo Conselho de Gestão.

4 — A recusa de qualquer pedido de I&D Aplicada obriga a uma justificação do responsável por essa recusa por parte do docente/investigador convidado para a prestação de serviços ou de quem deu parecer negativo para a mesma.

Artigo 5.º

Formalização do vínculo da atividade de I&D Aplicada

1 — O estabelecimento de uma atividade de I&D Aplicada assumirá, em regra, a forma de contrato entre a Universidade e a entidade externa.

2 — Competirá à Universidade decidir sobre o modelo de contratação e, caso haja lugar à celebração de contrato escrito, dar apoio à sua redação e celebração.

3 — Na celebração dos contratos deverá ser analisada a necessidade de salvaguarda dos direitos de propriedade intelectual que possam decorrer do trabalho a realizar, quer para os autores, quer para a Universidade.

Artigo 6.º

Realização da atividade de I&D Aplicada

O responsável pela atividade de I&D Aplicada atua sob responsabilidade própria do ponto de vista técnico-científico e da subunidade orgânica a que está afeto, competindo-lhe certificar-se de que o trabalho a realizar se enquadra no âmbito geral das atividades da entidade a que pertence, tendo, em qualquer altura, o (a) Reitor(a) e o órgão competente da entidade em causa o direito de fiscalizar a legitimidade das ações empreendidas.

Artigo 7.º

Gestão

A gestão das atividades de I&D Aplicada e a elaboração de eventuais relatórios são atribuídas ao respetivo responsável pelo acompanhamento e execução dos contratos.

Artigo 8.º

Afetação de valores

1 — Para determinação do valor a faturar pela atividade de I&D Aplicada deverão ser imputados todos os custos diretos associados à mesma, acrescidos de uma margem de 25 %. A este valor acresce o IVA calculado à taxa legal que vigorar na data de emissão das respetivas faturas.

2 — O valor correspondente aos *overheads* dos serviços de I&D Aplicada será repartido administrativamente, pelos serviços competentes, de acordo com as regras em vigor.

3 — Os equipamentos e outros bens de capital inventariáveis, adquiridos no âmbito da atividade de I&D Aplicada, serão incorporados no património da Universidade, ficando afetos às respetivas unidades.

4 — A utilização de qualquer equipamento adquirido no âmbito de atividades de I&D Aplicada não pode ser negada a outros docentes/investigadores que tenham necessidade de o utilizar, exceto se colocar em causa a execução das normais atividades da subunidade orgânica ou unidade orgânica em causa. A utilização destes equipamentos deverá estar regulamentada.

5 — Cada unidade deverá apresentar o regulamento de utilização dos equipamentos que lhe estão afetos o qual deverá ser homologado pelo Reitor(a). No caso de as unidades não apresentarem regulamentos próprios no prazo de 60 dias após a entrada em vigor deste regulamento a UE poderá fazer regulamento geral que deverá ser cumprido.

Artigo 9.º

Período e formas de execução da atividade de I&D Aplicada

1 — O docente que realiza a atividade de I&D Aplicada tem a possibilidade de:

a) Transformar o valor da atividade em tempo que pode ser utilizado para reduzir a sua carga letiva no ano letivo seguinte e desde que as condições o permitam, conforme regras no Anexo III publicado no Despacho Reitoral n.º 4/2020, de 8 de janeiro.

b) Dispor, num centro de custos afeto à atividade de I&D Aplicada, de uma determinada quantia, conforme regras no Anexo III publicado no Despacho Reitoral n.º 4/2020, de 8 de janeiro.

c) Receber o valor das remunerações acessórias tendo em conta o artigo 10.º (e artigo 16.º no caso de serviço docente).

2 — As alíneas a) e b) do número anterior não são mutuamente exclusivas, podendo o docente optar por uma combinação de ambas.

3 — O investigador ou trabalhador não docente que realiza a atividade de I&D Aplicada tem a possibilidade de:

a) Dispor, num centro de custos afeto à atividade de I&D Aplicada, de uma determinada quantia, conforme regras no Anexo III publicado no Despacho Reitoral n.º 4/2020, de 8 de janeiro.

b) Receber, caso a Lei, na sua situação contratual o permita, o valor das remunerações acessórias tendo em conta o artigo 10.º (e artigo 16.º no caso de serviço docente).

c) Contabilizar o valor da mesma como fator de sustentabilidade financeira do seu contrato de trabalho.

4 — No caso em que o docente opte pela alínea a) do n.º 1 do presente artigo, mas as condições do Departamento não o permitam, então deve recorrer-se ao centro de custos afeto à atividade para criar essas condições, possibilitando que os melhores alunos de Doutoramento possam realizar serviço docente no Departamento a que o docente pertence.

5 — No caso em que o docente opte pela alínea b) do n.º 1 do presente artigo ou, optando pela alínea a) do n.º 1 do presente artigo não seja possível implementar o referido no n.º 2 do presente artigo, ou no caso em que o investigador opte pela alínea a) do n.º 3, os valores afetos ao centro de custos podem ser usados no prazo de 2 anos exclusivamente em: (1) recursos humanos (após parecer do diretor da Unidade Orgânica e aprovação pelo Conselho de Gestão), participação em congressos, conferências ou cursos de formação (máximo 30 % da verba); (2) organização de congressos, conferências, seminários ou *workshops*; (3) pagamento de despesas de publicação de artigos em revistas *open source* indexadas; (4) participação em reuniões de candidaturas a projetos I&D; (5) despesas relativas a patentes; (6) aquisição e manutenção de equipamentos; (7) outras despesas afetas à investigação desde que devidamente fundamentadas e enquadradas na missão da Universidade (10 %).

6 — Caso haja mais do que um responsável/participante pela atividade de I&D Aplicada, o valor de redução do serviço docente e o valor a afetar ao centro de custos serão proporcionais à percentagem de afetação de cada um à atividade.

7 — As verbas não executadas durante a vigência do contrato da atividade de I&D Aplicada podem ser utilizadas, no prazo de 2 anos, de acordo com o referido na alínea b) do n.º 1 do presente artigo e na alínea a) do n.º 3.

Artigo 10.º

Acumulação de Remunerações

1 — O valor total acumulado das remunerações acessórias (alínea c) do n.º 1 e alínea b) do n.º 3 do artigo 9.º) a processar a um mesmo trabalhador, num ano económico, resultante das atividades enquadradas neste regulamento não pode ultrapassar o valor de 30 % do seu vencimento base total desse ano.

2 — Ao valor referido no número anterior serão deduzidos todos os encargos da responsabilidade do trabalhador e da Instituição (que constam no Anexo II publicado no Despacho Reitoral n.º 4/2020, de 8 de janeiro), que a Universidade deva aplicar nos termos da legislação em vigor à data do respetivo processamento.

3 — Nos casos em que o valor acumulado das remunerações acessórias ultrapassar os 30 % do vencimento base total anual, ou por solicitação do responsável pela atividade de I&D Aplicada, aplica-se o referido na alínea b) do n.º 1 e alínea a) do n.º 3 do artigo 9.º).



Artigo 11.º

Contratos no âmbito de programas de financiamento públicos ou privados

Nos contratos celebrados no âmbito de programas de financiamento em que não seja possível aplicar o modelo de custos totais na imputação de despesas de execução do projeto, o valor de *overhead* a aplicar deverá ser ajustado ao valor máximo permitido pelo respetivo regulamento.

CAPÍTULO II

Atividade docente de formação inicial, pós-graduação e formação contínua

Artigo 12.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a atividades docentes prestadas noutros estabelecimentos de ensino superior no âmbito de acordos estabelecidos pela Universidade de Évora, bem como aos casos de lecionação em ações de formação contínua não conferentes de grau, organizadas por entidades externas com a colaboração da Universidade de Évora.

Artigo 13.º

Solicitação do serviço docente

A autorização da colaboração docente referida no número anterior é da competência da Reitoria.

Artigo 14.º

Prestação do serviço docente

O serviço de docência associado às atividades de I&D Aplicada que se enquadra no presente regulamento pode estar contabilizado no serviço docente, distribuído pela sua Unidade Orgânica ao respetivo docente, ou ser prestado para além do seu período semanal de trinta e cinco horas de serviço. Nesta última situação, o serviço de docência não poderá ir além das quatro horas semanais, em média anual.

Artigo 15.º

Contrato

A atividade I&D Aplicada de realização de serviço docente em outra instituição de ensino superior será desenvolvida no âmbito de um contrato a estabelecer entre a Universidade de Évora e a instituição de ensino superior em que a docência é ministrada.

Artigo 16.º

Remuneração da prestação de serviço docente

1 — Os termos da remuneração eventualmente devida aos docentes responsáveis pela atividade de docência contratada à Universidade de Évora não podem exceder os seguintes montantes por cada hora de serviço docente efetivamente ministrada:

a) Ciclos de formação inicial (1.º ciclo e ciclo integrado de mestrado): 3,5 % (três vírgula cinco por cento) do vencimento mensal, em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, correspondente à categoria do docente;

b) 2.º e 3.º ciclos: 4 % (quatro por cento) do vencimento mensal, em regime de tempo integral com dedicação exclusiva, correspondente à categoria do docente;

c) Nas formações contínuas não conferentes de grau, as remunerações serão definidas tendo por base as percentagens consideradas nas alíneas anteriores, de acordo com o nível de exigência da formação e o respetivo público-alvo, conforme definido nos protocolos ou contratos específicos.

2 — As remunerações indicadas no n.º 1 do presente artigo aplicam-se exclusivamente aos tempos letivos, embora a atividade de docência inclua todas as responsabilidades inerentes à formação, nomeadamente, a preparação de aulas, a coordenação de matérias, o atendimento de estudantes e a avaliação.

3 — As remunerações previstas no n.º 1 do presente artigo quando abonadas diretamente ao docente, só poderão aplicar-se às horas que excedam, em média anual, o limite máximo imposto pelo n.º 1 do artigo 71.º do ECDU. As remunerações das restantes horas de serviço docente ou, caso solicitado pelo docente, de todas as horas da atividade docente, serão afetadas a um centro de custos, sendo geridas de acordo com o estabelecido no n.º 3 do artigo 10.º

4 — As remunerações previstas no n.º 1 do presente artigo são afetadas a um centro de custos quando for um investigador o responsável pela atividade de I&D Aplicada.

5 — Nas atividades de docência em outras universidades, as remunerações previstas no n.º 1 do presente artigo poderão ser substituídas pelos valores que, para esse fim, venham a ser fixados em programas, protocolos ou contratos gerais de cooperação.

6 — Para o cálculo do valor a faturar no âmbito destas atividades de I&D Aplicada aplica-se o definido no artigo 8.º

Artigo 17.º

Outras formas de colaboração docente

Os docentes e investigadores em situação de regime de tempo integral (sem dedicação exclusiva) poderão ser autorizados a colaborar diretamente com outras instituições de ensino sem obrigatoriedade de pagamento de *overhead* à Universidade de Évora de acordo com as seguintes condições:

a) Apresentação de pedido ao(à) Reitor(a) para acumulação de outras atividades com a atividade contratada pela Universidade de Évora, nos termos da lei aplicável;

b) A apreciação do pedido é antecedida de parecer da unidade orgânica a que o agente se encontra vinculado e deve ter em conta os fatores legalmente previstos para o deferimento deste tipo de pedidos;

c) A colaboração não pode exceder seis horas por semana, em média anual;

d) O estabelecido nas alíneas anteriores aplica-se, igualmente, aos docentes e investigadores em regime de equiparação a bolseiro ou com dispensa de serviço docente, aos professores em licença sabática, excetuando os casos em que o plano aprovado preveja explicitamente estadias em instituições situadas em países terceiros e cuja permanência obrigue ao envolvimento em componentes pontuais de lecionação.

Artigo 18.º

Ações a título Gracioso

1 — Os docentes e investigadores da Universidade de Évora não estão autorizados a fazer atividades de investigação, docência, prestação de serviços ou outras a título gracioso. O tempo despendido terá sempre que ser faturado. Todos os contratos, ações, análises de consultoria, e outros, têm um custo fixo para a Universidade, o tempo do docente/investigador ou trabalhador não docente. Casos que o docente ou investigador entenda constituírem exceções a este artigo necessitam de uma autorização superior.

2 — Em qualquer das situações anteriores os docentes, em dedicação exclusiva, carecem de autorização superior para as atividades que preveem realizar.



Artigo 19.º

Dúvidas e omissões

As omissões e as dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão solucionadas pelo Conselho de Gestão da Universidade de Évora.

Artigo 20.º

Vigência do regulamento

O presente regulamento produz efeitos a 2 de janeiro de 2020.

(¹) Só o Reitor ou o Administrador podem autorizar os contratos de prestação de serviços. Sempre que considerado necessário poderá o procedimento ser enviado ao Conselho de Gestão.

14/01/2020. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

312925749



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 1425/2020

Sumário: Extinção do doutoramento em Otimização de Sistemas Industriais e de Serviços da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa e da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.

Extinção do ciclo de estudos do doutoramento em Otimização de Sistemas Industriais e de Serviços

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa e da Escola de Engenharia da Universidade do Minho, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 54.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a Resolução n.º 53/2012, de 19 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), e o artigo 60.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, aprovo a extinção do Doutoramento em Otimização de Sistemas Industriais e de Serviços, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, e pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho n.º 1910/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 37, de 23 de fevereiro, e registado pela DGES com o n.º R/A-Cr 4/2013.

O ciclo de estudos foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES com o processo n.º NCE/12/00591, em 25 de janeiro de 2013.

1.º

Extinção

A proposta de extinção do Doutoramento em Otimização de Sistemas Industriais e de Serviços foi aprovada nas reuniões do Conselho de Presidentes de Departamento, de 10 de julho de 2019, do Conselho Científico, de 17 de julho de 2019, do Conselho Pedagógico, de 13 de setembro de 2019, da Faculdade de Ciências da Universidade Lisboa, e da Comissão Pedagógica do Senado Académico da Universidade do Minho, de 13 de novembro de 2019.

2.º

Entrada em vigor

Esta extinção entrou em vigor no ano letivo de 2019/2020, não se verificando a existência de alunos matriculados e inscritos. Desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

2 de dezembro de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

312889931

**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Reitoria

Despacho n.º 1426/2020

Sumário: Extinção do mestrado em Património Público, Arte e Museologia da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa.

Extinção do ciclo de estudos do mestrado em Património Público, Arte e Museologia

Considerando que, por decisão da Faculdade de Belas-Artes, o Mestrado em Património Público, Arte e Museologia não foi submetido a reacreditação pela A3ES em março de 2015, tendo a sua acreditação cessado no final do ano letivo 2014/2015, aprovo a extinção deste ciclo de estudos, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março e pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente a Resolução n.º 53/2012, de 19 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), e o artigo 60.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho n.º 6042/2011, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 6 de abril, e registado pela DGES com o n.º R/B-Cr 180/2010. O ciclo de estudos foi acreditado pela A3ES, com o processo n.º NCE/09/02272, em 31 de maio de 2010.

1.º

Entrada em vigor

Esta extinção entrou em vigor no ano letivo 2015/2016 e desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

2.º

Disposições Transitórias

Nos termos do n.º 3 da Resolução n.º 53/2012, de 19 de dezembro, da A3ES, o ciclo de estudos funcionou com os alunos nele matriculados e inscritos até ao ano letivo de 2016/2017, de modo a possibilitar-lhes a sua conclusão.

Os alunos que não concluíram o ciclo de estudos, caso pretendam, são integrados num dos Mestrados da área científica de Ciências da Arte e do Património da Faculdade de Belas-Artes, sendo a creditação da formação anterior realizada de acordo com o Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade da Universidade de Lisboa.

30 de dezembro de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

312891404



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 1427/2020

Sumário: Extinção do mestrado em Anatomia Artística da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa.

Extinção do ciclo de estudos do mestrado em Anatomia Artística

Considerando que, por decisão da Faculdade de Belas-Artes, o Mestrado em Anatomia Artística não foi submetido a reacreditação pela A3ES em dezembro de 2015, tendo a sua acreditação cessado no final do ano letivo 2015/2016, aprovo a extinção deste ciclo de estudos, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março e pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente a Resolução n.º 53/2012, de 19 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), e o artigo 60.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

Este ciclo de estudos foi criado pela Deliberação n.º 1060/02008, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril, e registado pela DGES com o n.º R/B-Cr 147/2008. O ciclo de estudos foi acreditado preliminarmente pela A3ES, com o processo n.º CEF/0910/18057, em 13 de dezembro de 2011.

1.º

Entrada em vigor

Esta extinção entrou em vigor no ano letivo 2016/2017 e desta publicação será dado conhecimento à A3ES e à DGES.

2.º

Disposições Transitórias

Nos termos do n.º 3 da Resolução n.º 53/2012, de 19 de dezembro, da A3ES, o ciclo de estudos funcionou com os alunos nele matriculados e inscritos até ao ano letivo de 2017/2018, de modo a possibilitar-lhes a sua conclusão.

Os alunos que não concluírem o ciclo de estudos, caso pretendam, são integrados no Mestrado em Desenho, sendo a creditação da formação anterior realizada de acordo com o Regulamento de Creditação e Integração Curricular de Experiências Profissionais e Formações Académicas da Universidade da Universidade de Lisboa.

30 de dezembro de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

312891307



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 1428/2020

Sumário: Alteração da licenciatura em Química Tecnológica da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Alteração do ciclo de estudos da licenciatura em Química Tecnológica

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 76.º do Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e a Deliberação n.º 2392/2013, de 26 de dezembro, da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES), foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 169/2019, de 5 de agosto, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, publicados pelo Despacho Normativo n.º 5-A/2013, de 19 de abril, e alterados pelo Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 1 de março, e pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, a alteração da Licenciatura em Química Tecnológica.

Este ciclo de estudos foi criado pelo Despacho n.º 11617/2012, publicado no *Diário da República* n.º 166, 2.ª série, de 28 de agosto, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) com o n.º R/A-Cr 62/2012.

O ciclo de estudos foi alterado pelo Despacho n.º 11626/2016, publicado no *Diário da República* n.º 188, 2.ª série, de 29 de setembro.

O ciclo de estudos foi acreditado em 28 de novembro de 2018 pelo Conselho de Administração da A3ES, com o n.º de processo PERA/1718/1101756.

1.º

Alteração

As alterações consideradas necessárias ao adequado funcionamento do ciclo de estudos são as que constam na estrutura curricular e no plano de estudos em anexo.

2.º

Entrada em vigor

Estas alterações, registadas pela DGES com o n.º R/A-Cr 62/2012/AL02, em 3 de outubro de 2019, entram em vigor a partir do ano letivo de 2019/2020.

30 de dezembro de 2019. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado
- 4 — Ciclo de estudos: Química Tecnológica
- 5 — Área científica predominante: Ciências e Tecnologias Químicas



6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 6 Semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura:

Sem percurso alternativo

Com Minor

9 — Estrutura curricular:

Química Tecnológica

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências e Tecnologias Químicas	CTQ	126	0
Ciências Matemáticas	CMAT	24	0
Ciências Físicas	CFIS	6	0
Ciências da Vida	CVIDA	3	0
Ciências Empresariais, da Gestão e da Organização	CEGO	6	0
Formação Cultural, Social e Ética	FCSE	3	0
Formação Cultural, Social e Ética/Ciências Empresariais, da Gestão e da Organização	FCSE/CEGO	0	3
Ciências e Tecnologias Químicas /Ciências da Vida/Ciências Empresariais, da Gestão e da Organização/Outra	CTQ/CVIDA/CEGO/OUT	0	3
Ciências e Tecnologias Químicas /Engenharias e Tecnologias Físicas	CTQ/ETFIS	0	6
<i>Subtotal</i>		168	12
<i>Total</i>		180	

Química Tecnológica com Minor

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências e Tecnologias Químicas	CTQ	99	0
Ciências Matemáticas	CMAT	24	0
Ciências Físicas	CFIS	6	0
Ciências da Vida	CVIDA	3	0
Ciências Empresariais, da Gestão e da Organização	CEGO	6	0
Formação Cultural, Social e Ética	FCSE	3	0
Formação Cultural, Social e Ética/Ciências Empresariais, da Gestão e da Organização	FCSE/CEGO	0	3
Opções Minor	MIN	0	30
Ciências e Tecnologias Químicas /Engenharias e Tecnologias Físicas	CTQ/ETFIS	0	6
<i>Subtotal</i>		141	39
<i>Total</i>		180	

10 — Observações:

As unidades curriculares opcionais de caráter transversal e as que integram os diferentes Minors da FCULisboa são divulgadas anualmente.

Os grupos opcionais são fixados anualmente pela FCULisboa, sob proposta da comissão de coordenação do ciclo de estudos.

11 — Plano de estudos:

Universidade de Lisboa — Faculdade de Ciências

Ciclo de estudos em Química Tecnológica

Grau de licenciado

Química Tecnológica e Química Tecnológica com Minor

QUADRO N.º 3

1.º Ano

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações		
				Total	Contacto										Horas totais de contacto	
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Álgebra Linear	CMAT	1.º	1.º Semestre	168	28	42								70	6	
Cálculo Infinitesimal I	CMAT	1.º	1.º Semestre	168	28	42								70	6	
Fundamentos de Química	CTQ	1.º	1.º Semestre	252	42	21	42							105	9	
Técnicas Laboratoriais em Química	CTQ	1.º	1.º Semestre	168		28	42							70	6	
Opção	FCSE/CEGO	1.º	1.º Semestre	84										0	3	
Cálculo Infinitesimal II	CMAT	1.º	2.º Semestre	168	28	42								70	6	
Física Geral	CFIS	1.º	2.º Semestre	168	42	28								70	6	
Química Orgânica I	CTQ	1.º	2.º Semestre	252	42	21	42							105	9	
Química Inorgânica	CTQ	1.º	2.º Semestre	168	42		28							70	6	
Perspetivas em Investigação e Desenvolvimento	FCSE	1.º	2.º Semestre	84					21					21	3	

QUADRO N.º 4

2.º Ano

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações		
				Total	Contacto										Horas totais de contacto	
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Química-Física I	CTQ	2.º	1.º Semestre	252	42	21	42							105	9	
Química Analítica	CTQ	2.º	1.º Semestre	168	28		42							70	6	



Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações		
				Total	Contacto												
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto				
Química Orgânica Aplicada	CTQ	2.º	1.º Semestre	84	28				7						35	3	
Tecnologia Química I	CTQ	2.º	1.º Semestre	168	42				28						70	6	
Probabilidades e Estatística	CMAT	2.º	1.º Semestre	168	28	42									70	6	
Química-Física II	CTQ	2.º	2.º Semestre	168	42		28								70	6	
Técnicas de Caracterização	CTQ	2.º	2.º Semestre	168	28	28									56	6	
Biomoléculas	CVIDA	2.º	2.º Semestre	84	28	14									42	3	
Catálise	CTQ	2.º	2.º Semestre	84	21	14									35	3	
Laboratório de Síntese e Desenvolvimento de Produtos.	CTQ	2.º	2.º Semestre	168			84								84	6	
Opção	CTQ/ETFIS	2.º	2.º Semestre	168											0	6	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 5

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações		
				Total	Contacto												
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto				
Nanomateriais e Nanofluidos	ETFIS	2.º	2.º Semestre	168	28					28					56	6	
Complementos de Química Analítica	CTQ	2.º	2.º Semestre	168	28		42								70	6	
Ciência e Tecnologia de Materiais	ETFIS	2.º	2.º Semestre	168	28	21	21								49	6	
Extração por Solventes em Hidrometalurgia	CTQ	2.º	2.º Semestre	84	14	21									35	3	
Documentação Química	CTQ	2.º	2.º Semestre	84	14	21									35	3	
Química dos Glúcidos	CTQ	2.º	2.º Semestre	84	28										28	3	
Metrologia em Química	CTQ	2.º	2.º Semestre	84	14	21									35	3	
Instrumentação em Química	CTQ	2.º	2.º Semestre	84	14	21									35	3	



312890627

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações	
				Total	Contacto											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Termodinâmica e Cinética de Processos Industriais.	CTQ	3.º	2.º Semestre	84	21	14								35	3	
Qualidade, Ambiente e Segurança	CEGO	3.º	2.º Semestre	84	21	14								35	3	
Tecnologia Química II	CTQ	3.º	2.º Semestre	168	42			28						70	6	
Opção	MIN	3.º	2.º Semestre	168										0	6	
Opção	MIN	3.º	2.º Semestre	168										0	6	
Opção	MIN	3.º	2.º Semestre	168										0	6	

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 1429/2020

Sumário: Criação do mestrado em Design de Equipamento da Faculdade de Belas-Artes.

Criação de novo ciclo de estudos**Mestrado em Design de Equipamento**

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Belas-Artes da Universidade de Lisboa, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 180/2017, de 9 de outubro, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, a criação do Mestrado em Design de Equipamento.

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo n.º NCE/17/00100, em 14 de maio de 2018, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 79/2018, em 28 de junho de 2018.

1.º

Criação

A Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Belas-Artes, confere o grau de mestre em Design de Equipamento.

2.º

Organização do ciclo de estudos

O ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Design de Equipamento corresponde a 120 ECTS e a uma duração normal de 4 semestres curriculares, integrando:

- a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares denominado curso de mestrado, a que correspondem 60 ECTS;
- b) Uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, a que correspondem 54 ECTS, e uma unidade curricular de apoio à sua elaboração, a que correspondem 6 ECTS.

3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os que constam do anexo ao presente Despacho.

4.º

Concessão do grau de mestre

O grau de mestre é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos e da aprovação no ato público de defesa do trabalho final, tenham obtido o número de créditos fixado.



5.º

Classificação final do grau de mestre

1 — Ao grau de mestre é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A forma de cálculo da classificação final é fixada pelas normas regulamentares aprovadas pelos órgãos legal e estatutariamente competentes da Faculdade de Belas-Artes.

6.º

Normas regulamentares

Os órgãos legal e estatutariamente competentes da Faculdade de Belas-Artes aprovam as normas regulamentares do ciclo de estudos, nos termos do artigo 26.º do RJGDES e do artigo 17.º do Regulamento de Estudos de Pós-Graduação da Universidade de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 155 de 11 de agosto, através do Despacho n.º 7024/2017.

7.º

Entrada em vigor

O ciclo de estudos entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2018/2019.

3 de janeiro de 2020. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa.
- 2 — Unidades Orgânicas: Faculdade de Belas-Artes.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de Estudos: Design de Equipamento.
- 5 — Área científica predominante: Design de Equipamento.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 anos/4 semestres.
- 8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Área de especialização em Design de Produto; Área de especialização em Design Urbano e Interiores.
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Design de Equipamento	DE DE/CAP Opt (variável)	105	3
Design de Equipamento/ Ciências da Arte e do Património.			6
Livre/Qualquer Área Científica			6
<i>Subtotal</i>		105	15
<i>Total</i>		120	

10 — Observações: O elenco de unidades curriculares optativas de escolha em área científica livre será definido anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Belas-Artes.

Na realização da unidade curricular optativa livre é ainda admitida a frequência de unidades curriculares em funcionamento noutra Escola da ULisboa, após verificação da sua compatibilidade com o plano de estudos do curso. Neste âmbito, é igualmente admitida a possibilidade de frequência de unidades curriculares noutras instituições de ensino superior com as quais a Faculdade de Belas-Artes possui protocolo para este efeito.

11 — Plano de Estudos:

Universidade de Lisboa — Faculdade de Belas-Artes

Ciclo de estudos em Design de Equipamento

Grau de mestre

Área de especialização em Design de Produto — 1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Design de Produto I	DE	Semestral . . .	336	TP 168 + OT 28	12	Optativa Condi- cionada.
Estudos de Design I	DE	Semestral . . .	84	TP 42 + OT 28	3	
Fatores Humanos e Design de Interação	DE	Semestral . . .	84	T 21 + OT 14	3	
História do Design Português	DE	Semestral . . .	84	T 42 + OT 28	3	
Métodos de Design	DE	Semestral . . .	84	T 42 + OT 28	3	
Optativa Condicionada I	DE/CAP	Semestral . . .	168		6	

Área de especialização em Design de Produto — 1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Crítica do Design	DE	Semestral . . .	84	T 42 + OT 28	3	Optativa Condi- cionada. Optativa Livre.
Design de Produto II	DE	Semestral . . .	336	TP 168 + OT 28	12	
Estudos de Design II	DE	Semestral . . .	168	TP 63 + OT 28	6	
Optativa Condicionada II	DE	Semestral . . .	84		3	
Optativa Livre	Opt (variável)	Semestral . . .	168		6	

Área de especialização em Design de Produto — 2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Trabalho de Projeto	DE	Semestral . . .	672	OT 21	24	(a)
Seminários de Orientação	DE	Semestral . . .	168	S 63 + OT 28	6	

(a) Unidade curricular de apoio à elaboração da Dissertação/Trabalho de Projeto.



Área de especialização em Design de Produto — 2.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Trabalho de Projeto	DE	Semestral . . .	840	OT 42	30	

Área de especialização em Design Urbano e Interiores — 1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Design Urbano e de Interiores I	DE	Semestral . . .	336	TP 168 + OT 28	12	Optativa Condi- cionada.
Estudos de Design I	DE	Semestral . . .	84	TP 42 + OT 28	3	
Fatores Humanos e Design de Interação	DE	Semestral . . .	84	T 21 + OT 14	3	
História do Design Português	DE	Semestral . . .	84	T 42 + OT 28	3	
Métodos de Design	DE	Semestral . . .	84	T 42 + OT 28	3	
Optativa Condicionada I	DE/CAP	Semestral . . .	168		6	

Área de especialização em Design Urbano e Interiores — 1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Crítica do Design	DE	Semestral . . .	84	T 42 + OT 28	3	Optativa Condi- cionada.
Design Urbano e de Interiores II	DE	Semestral . . .	336	TP 168 + OT 28	12	
Estudos de Design II	DE	Semestral . . .	168	TP 63 + OT 28	6	
Optativa Condicionada II	DE	Semestral . . .	84		3	
Optativa Livre	Opt (variável)	Semestral . . .	168		6	Optativa Livre.

Área de especialização em Design Urbano e Interiores — 2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 8

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Trabalho de Projeto	DE	Semestral . . .	672	OT 21	24	(a)
Seminários de Orientação	DE	Semestral . . .	168	S 63 + OT 28	6	

(a) Unidade curricular de apoio à elaboração da Dissertação/Trabalho de Projeto.



Área de especialização em Design Urbano e Interiores — 2.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 9

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Trabalho de Projeto	DE	Semestral. . .	840	OT 42	30	

Unidades curriculares optativas condicionadas

QUADRO N.º 10

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Inovação de Produto e Processo	DE	Semestral. . .	84	T 42 + OT 28	3	(a)
Laboratório de Prototipagem	DE	Semestral. . .	84	PL 42 + OT 14	3	(a)
Novos Materiais e Tecnologias	DE	Semestral. . .	84	T 21 + OT 14	3	(a)
Produto, Comunicação e Mercado	DE	Semestral. . .	84	T 42 + OT 28	3	(a)
Metodologias de Investigação	CAP	Semestral. . .	168	T 28	6	(a)

(a) O presente elenco de unidades curriculares optativas de escolha condicionada poderá ser alterado anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Belas-Artes.

312896768



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 1430/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências do reitor no presidente do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço.

Considerando que se verificou a mudança do titular do cargo de Presidente do Instituto Superior Técnico (IST);

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, 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, delego, com faculdade de subdelegação, no Presidente do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa, Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço:

1 — As competências para:

a) Decidir pela celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, dos professores catedráticos e associados, findo o período experimental, nos termos do n.º 6 do artigo 4.º do Despacho n.º 15262/2015, de 21 de dezembro e do n.º 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto;

b) Decidir, no quadro da legislação aplicável, sobre a eventual recusa da manutenção da contratação por tempo indeterminado dos professores auxiliares vinculados às respetivas Escolas da Universidade de Lisboa, prevista no n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento de concursos e contratação na carreira docente da Universidade de Lisboa constante do Despacho n.º 10572/2012, de 6 de agosto;

c) Executar os atos previstos nas alíneas e) e f) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, bem como decidir sobre a não admissão de candidaturas ao concurso por falta de documentos nos termos exigidos no edital, previamente à deliberação sobre o mérito absoluto.

d) Decidir sobre a contratação do pessoal da carreira de investigação científica na decorrência de procedimento concursal e homologar as deliberações finais dos Júris;

e) Autorizar, nos termos legais e regulamentares, a constituição e a cessação da relação de emprego público do pessoal docente especialmente contratado, desde que sejam respeitados os limites com a despesa de pessoal nos termos previstos na Lei do Orçamento de Estado e no despacho reitoral sobre esta matéria;

f) Autorizar a abertura do procedimento concursal, aprovar e publicitar o respetivo edital, homologar a deliberação final do júri e celebrar os respetivos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com os investigadores doutorados, recrutados no âmbito de programas e projetos financiados, e cujos encargos onerem exclusivamente receitas transferidas pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., ou por outra entidade financiadora de atividade científica e tecnológica, realizados nos termos do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e legislação complementar, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, e no respeito do que sobre essa matéria tenha sido fixado no contrato-programa que rege a atribuição do financiamento;

g) Conceder licenças, nomeadamente a dispensa de serviço docente a que se refere o n.º 5 do artigo 77.º do ECDU, autorizar pedidos de equiparação a bolseiro, deslocações em serviço e demais dispensas de serviço;

- h) Homologar os resultados da avaliação de desempenho do pessoal docente da respetiva Escola, nos termos da alínea l) do n.º 2 do artigo 74.º -A do ECDU;
- i) Emitir certidões de curso, após o interessado fazer prova documental de que requereu a certidão de registo;
- j) Emitir suplementos ao diploma;
- k) Rececionar e conduzir os procedimentos administrativos associados à atribuição do grau de doutor e ao título académico de agregado nos ramos de conhecimento associados à Escola;
- l) Realizar os concursos especiais de candidatura ao ensino superior e dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso, de acordo com os critérios estabelecidos, e, em caso de deferimento, após audição do conselho científico, estabelecer para cada interessado um plano de integração curricular;
- m) Reconhecer os acidentes de serviço e as doenças profissionais e autorizar as respetivas despesas;
- n) Autorizar as alterações orçamentais necessárias à boa execução do orçamento;
- o) Exercer o poder disciplinar sobre trabalhadores docentes, investigadores e trabalhadores não docentes e não investigadores da respetiva Escola, nomear o respetivo instrutor e aplicar as penas de repreensão escrita, multa e suspensão;
- p) Exercer o poder disciplinar sobre estudantes da Escola que dirige, nomear o respetivo instrutor e aplicar as penas previstas nas alíneas a) a d) do n.º 5 do artigo 75.º do RJIES;
- q) Autorizar o exercício de atividades em regime de acumulação, nos termos da lei;
- r) Autorizar o exercício de funções no âmbito dos regimes de mobilidade previstos e regulados por lei;
- s) Atribuir telemóvel a trabalhadores que, pela natureza das funções desempenhadas, necessitem de dispor de um meio permanente de contacto, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de agosto;

2 — O exercício das competências ora delegadas, nos termos das alíneas m) e n) do n.º 1 do presente despacho, não dispensa o cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 27.º dos Estatutos da ULisboa.

3 — Atenta a circunstância de ao Vice-Reitor, Professor Doutor Luís Manuel dos Anjos Ferreira, estarem cometidas as funções de coadjuvar o reitor no exercício do poder disciplinar, todos os procedimentos inerentes à efetivação das competências delegadas nas alíneas m) e n) do n.º 1 do presente despacho decorrerão sob a sua supervisão.

4 — Tendo em conta o disposto no Despacho n.º 5268/2016, de 15 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril de 2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, subdelego ainda no Presidente do Instituto Superior Técnico, as competências que me foram delegadas para a prática dos atos enumerados nas alíneas seguintes, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na instituição, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo nesse caso lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de

31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, cujo valor global não ultrapasse o limite de € 20 000 000, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar;

d) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, cujo valor global das mesmas não ultrapasse o limite de € 3.740.984 com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução para empreitadas de valor superior a € 2.500.000, nos termos das alíneas c) dos n.º 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º, 38.º, no n.º 2 do artigo 40.º, no artigo 50.º, no n.º 1 do artigo 67.º, no n.º 1 do artigo 76.º e nos n.º 1 e 2 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos;

e) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

f) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

g) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação;

h) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente, o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

i) O reforço das dotações sujeitas a cativos por conta de abertura de créditos especiais.

5 — As adjudicações inerentes a empreitadas de obras públicas, efetuadas nos termos das alíneas c) e d) do n.º 4 do presente despacho, devem ser comunicadas, aquando da sua autorização, ao Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

6 — Consideram-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo Presidente acima identificado desde a data da respetiva tomada de posse.

7 de janeiro de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

312925279

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 1431/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências do reitor na diretora da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Professora Doutora Maria Paula Reis Vaz Freire.

Considerando que se verificou a mudança do titular do cargo de Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

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, 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, delego, com faculdade de subdelegação, na Diretora da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Professora Doutora Maria Paula Reis Vaz Freire:

1 — As competências para:

a) Decidir pela celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de tenure, dos professores catedráticos e associados, findo o período experimental, nos termos do n.º 6 do artigo 4.º do Despacho n.º 15262/2015, de 21 de dezembro e do n.º 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto;

b) Decidir, no quadro da legislação aplicável, sobre a eventual recusa da manutenção da contratação por tempo indeterminado dos professores auxiliares vinculados às respetivas Escolas da Universidade de Lisboa, prevista no n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento de concursos e contratação na carreira docente da Universidade de Lisboa constante do Despacho n.º 10572/2012, de 6 de agosto;

c) Executar os atos previstos nas alíneas e) e f) do n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, bem como decidir sobre a não admissão de candidaturas ao concurso por falta de documentos nos termos exigidos no edital, previamente à deliberação sobre o mérito absoluto.

d) Decidir sobre a contratação do pessoal da carreira de investigação científica na decorrência de procedimento concursal e homologar as deliberações finais dos Júris;

e) Autorizar, nos termos legais e regulamentares, a constituição e a cessação da relação de emprego público do pessoal docente especialmente contratado, desde que sejam respeitados os limites com a despesa de pessoal nos termos previstos na Lei do Orçamento de Estado e no despacho reitoral sobre esta matéria;

f) Autorizar a abertura do procedimento concursal, aprovar e publicitar o respetivo edital, homologar a deliberação final do júri e celebrar os respetivos contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com os investigadores doutorados, recrutados no âmbito de programas e projetos financiados, e cujos encargos onerem exclusivamente receitas transferidas pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P., ou por outra entidade financiadora de atividade científica e tecnológica, realizados nos termos do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, e legislação complementar, designadamente o disposto no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, e no respeito do que sobre essa matéria tenha sido fixado no contrato-programa que rege a atribuição do financiamento;

g) Conceder licenças, nomeadamente a dispensa de serviço docente a que se refere o n.º 5 do artigo 77.º do ECDU, autorizar pedidos de equiparação a bolseiro, deslocações em serviço e demais dispensas de serviço;

h) Homologar os resultados da avaliação de desempenho do pessoal docente da respetiva Escola, nos termos da alínea l) do n.º 2 do artigo 74.º-A do ECDU;



- i) Emitir certidões de curso, após o interessado fazer prova documental de que requereu a certidão de registo;
- j) Emitir suplementos ao diploma;
- k) Rececionar e conduzir os procedimentos administrativos associados à atribuição do grau de doutor e ao título académico de agregado nos ramos de conhecimento associados à Escola;
- l) Realizar os concursos especiais de candidatura ao ensino superior e dos regimes de regresso e de mudança de par instituição/curso, de acordo com os critérios estabelecidos, e, em caso de deferimento, após audição do conselho científico, estabelecer para cada interessado um plano de integração curricular;
- m) Reconhecer os acidentes de serviço e as doenças profissionais e autorizar as respetivas despesas;
- n) Autorizar as alterações orçamentais necessárias à boa execução do orçamento;
- o) Exercer o poder disciplinar sobre trabalhadores docentes, investigadores e trabalhadores não docentes e não investigadores da respetiva Escola, nomear o respetivo instrutor e aplicar as penas de repreensão escrita, multa e suspensão;
- p) Exercer o poder disciplinar sobre estudantes da Escola que dirige, nomear o respetivo instrutor e aplicar as penas previstas nas alíneas a) a d) do n.º 5 do artigo 75.º do RJIES;
- q) Autorizar o exercício de atividades em regime de acumulação, nos termos da lei;
- r) Autorizar o exercício de funções no âmbito dos regimes de mobilidade previstos e regulados por lei;
- s) Atribuir telemóvel a trabalhadores que, pela natureza das funções desempenhadas, necessitem de dispor de um meio permanente de contacto, nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 1 de agosto;

2 — O exercício das competências ora delegadas, nos termos das alíneas m) e n) do n.º 1 do presente despacho, não dispensa o cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 27.º dos Estatutos da ULisboa.

3 — Atenta a circunstância de ao Vice-Reitor, Professor Doutor Luís Manuel dos Anjos Ferreira, estarem cometidas as funções de coadjuvar o reitor no exercício do poder disciplinar, todos os procedimentos inerentes à efetivação das competências delegadas nas alíneas m) e n) do n.º 1 do presente despacho decorrerão sob a sua supervisão.

4 — Tendo em conta o disposto no Despacho n.º 5268/2016, de 15 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 76, de 19 de abril de 2016, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, subdelego ainda na Diretora da Faculdade de Direito, as competências que me foram delegadas para a prática dos atos enumerados nas alíneas seguintes, desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na instituição, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo nesse caso lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, cujo valor global não ultrapasse o limite de € 20 000 000, com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar;

d) Autorizar a contratação, o procedimento, a adjudicação e as despesas inerentes a empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, cujo valor global das mesmas não ultrapasse o limite de € 3.740.984 com exclusão da aprovação de programas preliminares e de projetos de execução para empreitadas de valor superior a € 2.500.000, nos termos das alíneas c) dos n.º 1 e 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como, ao abrigo dos artigos 109.º e 110.º do Código dos Contratos Públicos, incluindo as competências legalmente atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, designadamente, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato previstas, respetivamente, nos artigos 36.º, 38.º, no n.º 2 do artigo 40.º, no artigo 50.º, no n.º 1 do artigo 67.º, no n.º 1 do artigo 76.º e nos n.º 1 e 2 do artigo 98.º, todos do Código dos Contratos Públicos;

e) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

f) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

g) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua atual redação;

h) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente, o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

i) O reforço das dotações sujeitas a cativos por conta de abertura de créditos especiais.

5 — As adjudicações inerentes a empreitadas de obras públicas, efetuadas nos termos das alíneas c) e d) do n.º 4 do presente despacho, devem ser comunicadas, aquando da sua autorização, ao Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

6 — Consideram-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pela Diretora acima identificada desde a data da respetiva tomada de posse.

8 de janeiro de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

312925335



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Economia e Gestão

Aviso (extrato) n.º 1592/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que foi cessada a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores do mapa de pessoal deste Instituto:

Doutor Mário Guillermo Gomez Olivares — Professor Auxiliar, por motivo de aposentação, com efeitos a partir 1 de março de 2019;

Nélida Maria da Conceição Bernardino — Assistente Técnica, por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 1 de maio de 2019;

Doutor Fernando Lopes Ribeiro Mendes — Professor Auxiliar, por motivo aposentação, com efeitos a partir de 1 de junho de 2019;

Doutora Joana Helena Maria Fajardo Pereira Leite — Professora Auxiliar, por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019;

Doutor Manuel Avelino de Jesus — Professor Associado, por motivo de aposentação, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019;

Dr. Vítor Manuel Marques Serrano — Técnico Superior, por motivo de rescisão do contrato, com efeitos a partir de 30 de novembro de 2019.

9 de janeiro de 2020. — A Presidente, *Professora Doutora Clara Patrícia Costa Raposo.*

312911913



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Economia e Gestão

Declaração de Retificação n.º 85/2020

Sumário: Retifica o Edital n.º 1639-BI/2019, publicado no suplemento ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019.

Por ter sido publicado com inexatidão o Edital n.º 1639-BI/2019 no suplemento ao *Diário da República*, 2.ª série, n.º 250, de 30 de dezembro de 2019, retifica-se que onde se lê, no ponto V.4, «e) Projeto Pedagógico (10 %)» deve ler-se «d) Projeto Pedagógico (10 %)».

10 de janeiro de 2020. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

312916611



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Economia e Gestão

Despacho (extrato) n.º 1432/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Joaquim José Miranda Sarmiento.

Por despacho da Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, de 27/05/2019, proferido por delegação do Reitor da mesma Universidade.

Joaquim José Miranda Sarmiento — Autorizado o contrato em funções públicas por tempo indeterminado, após período experimental, para exercer funções de Professor Auxiliar no Instituto Superior de Economia e Gestão, com efeitos a partir de 16 de dezembro de 2019 auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 195 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior.

Relatório do Conselho Científico sobre o contrato, por tempo indeterminado, do professor auxiliar Doutor Joaquim José Miranda Sarmiento

De acordo com os pareceres do Professor Catedrático Doutor João Carlos Carvalho das Neves e do Professor Catedrático Doutor João Luís Correia Duque, sobre a contratação do Professor Auxiliar, por tempo indeterminado, Doutor Joaquim José Miranda Sarmiento, o Conselho Científico, em reunião de 20 de maio de 2019, deliberou por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião que o mesmo Professor, em período experimental, reúne as condições exigidas para ser contratado em funções públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria.

9 de janeiro de 2020. — A Presidente, *Professora Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

312912091



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Economia e Gestão

Despacho (extrato) n.º 1433/2020

Sumário: Nomeação de júri de equivalência de habilitação estrangeira ao grau de doutor em Gestão do Doutor Alexandre Teixeira Dias.

Nos termos das competências que me foram cometidas pelo artigo 42.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, sob proposta do Presidente do Conselho Científico, professor doutor Nuno Valério, nomeio como júri de Equivalência de habilitação estrangeira ao grau de Doutor em Gestão, requerida por Alexandre Teixeira Dias, nos termos do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, os seguintes Professores:

Presidente — Doutor Vítor Fernando da Conceição Gonçalves, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Vogais — Doutor João José Quelhas Mesquita Mota, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa; Doutor António Carrizo Moreira, Professor Associado do Departamento de Economia, Gestão, Engenharia Industrial e Turismo da Universidade de Aveiro.

14/01/2020. — A Presidente, *Professora Doutora Clara Patrícia Costa Raposo*.

312924485



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 1434/2020

Sumário: Recondução no cargo de presidente do conselho científico do Instituto Superior Técnico do Professor Luís Miguel de Oliveira e Silva.

No exercício da competência que me é conferida pelo n.º 4 do artigo 16 dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, homologados pelo Despacho n.º 12255/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 185, de 25 de setembro, mantenho a nomeação, até ao final do seu mandato, do Professor Luís Miguel de Oliveira e Silva como Presidente do Conselho Científico deste Instituto. Esta escolha foi ratificada pelo Conselho Científico.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Professor Doutor Rogério Colaço*.

312928535



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 1435/2020

Sumário: Nomeação como substituto legal do presidente da vice-presidente para a Gestão Financeira, Doutora Maria Isabel Marques Dias, do Instituto Superior Técnico.

Nos termos do disposto do n.º 5, do artigo 13.º, dos estatutos do Instituto Superior Técnico, publicados no *Diário da República*, n.º 185 de 25 de setembro de 2013, designo como meu substituto legal, a Vice-presidente para a Gestão Financeira, Doutora Maria Isabel Marques Dias.

8 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

312925213



UNIVERSIDADE DO MINHO

Despacho (extrato) n.º 1436/2020

Sumário: Autorizada a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Maria Teresa Monteiro da Fonseca Costa na categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Universidade do Minho, com efeitos a partir de 4 de janeiro de 2020.

Por despacho de 17.12.2019, do Reitor da Universidade do Minho:

Maria Teresa Monteiro da Fonseca Costa — autorizada a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Universidade do Minho, com efeitos a partir de 04.01.2020. (Isento de fiscalização prévia do TC.)

15 de janeiro de 2020. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312927466

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Declaração de Retificação n.º 86/2020

Sumário: Retificação de concurso para professor coordenador, na área disciplinar de Enfermagem, da Escola Superior de Enfermagem.

Por ter sido publicado com inexatidão, informa-se que o Edital n.º 1546/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 246, de 23 de dezembro de 2019, referente à abertura de concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de três postos de trabalho de professor coordenador, na área disciplinar de Enfermagem, da Escola Superior de Enfermagem da Universidade do Minho, é objeto de retificação nos seguintes termos:

1 — No ponto 4.2, alínea a), onde se lê:

«a) Exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1. É exigido que o *curriculum vitae* seja explícita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 10 e 11.»

deve ler-se:

«a) Dois exemplares em papel do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, e um exemplar em formato digital (este entregue em suporte pendrive) do referido *curriculum vitae*. O *curriculum vitae* deverá conter todas as informações pertinentes para a avaliação da candidatura, tendo em consideração os procedimentos estipulados para praticar os atos referidos no ponto 3.1. É exigido que o *curriculum vitae* seja explícita e unicamente organizado de acordo com os critérios e parâmetros de avaliação discriminados nos pontos 10 e 11.»

2 — No ponto 4.2, alínea d), onde se lê:

«d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente 'ORCID ID', 'Scopus Author ID', 'Researcher ID', 'Google Scholar ID' e 'DBLP'.»

deve ler-se:

«d) Documento, integrado no *curriculum vitae*, onde sejam indicados os identificadores do candidato em serviços de indexação de publicações científicas, nomeadamente 'ORCID ID', 'Scopus Author ID', 'Researcher ID' e 'Google Scholar ID'.»

3 — No ponto 4.2, alínea e), onde se lê:

«e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço ISI Web of Science ou no serviço Scopus, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.»



deve ler-se:

«e) Documento, integrado no *curriculum vitae*, em que, para cada uma das publicações incluídas no *curriculum vitae*, é indicado se a publicação é indexada no serviço ISI Web of Science, serviço Scopus ou no Scielo, sendo apresentada a correspondente evidência, bem como o número de citações a cada uma daquelas publicações, devendo ainda ser explicado o método usado para a contagem de citações, com o detalhe suficiente para que o júri possa reproduzir o procedimento.»

4 — Considerando que a presente declaração de retificação poderá consubstanciar uma limitação à oportunidade de apresentação de candidaturas pelos candidatos interessados, determino, a concessão de novo prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de candidaturas, a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

13 de janeiro de 2020. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

312928462



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Serviços de Ação Social

Aviso n.º 1593/2020

Sumário: Renovação de licença sem vencimento.

Para os devidos efeitos torna-se público que foi autorizada a renovação da licença sem remuneração, concedida à assistente operacional, do mapa de pessoal destes Serviços, Isabel Maria Pires Cardoso Franco, com início a 28 de janeiro de 2019.

6 de janeiro de 2020. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Paula Machado*.

312925149



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Serviços de Ação Social

Despacho n.º 1437/2020

Sumário: Renovação de comissão de serviço no cargo de diretor de serviços.

Iva de Jesus Sanches de Matos Santos foi nomeada, em comissão de serviço, no cargo de dirigente intermédio de 1.º grau — Diretor de Serviços de Apoios Sociais dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, por despacho reitoral de 10.11.2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 15 de 20.01.2017, com efeitos a 01.01.2017, por um período de três anos.

O n.º 1 do artigo 17.º do Regulamento dos Dirigentes da Universidade Nova de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro — Regulamento n.º 578/2017, estabelece que os trabalhadores que, à data da entrada em vigor do Regulamento, se encontrem em exercício de funções dirigentes, mantêm o estatuto que lhes deu origem, até ao termo das respetivas comissões de serviço, incluindo renovações.

Assim, verificando-se os pressupostos da renovação, conforme n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro — Estatuto do Pessoal Dirigente, após análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, tendo como referência o processo de avaliação assim como do relatório de demonstração das atividades, foi autorizada, por despacho reitoral de 12.12.2019, a renovação da comissão de serviço da licenciada Iva de Jesus Sanches de Matos Santos, no cargo de dirigente intermédio de 1.º grau — Diretor de Serviços de Apoios Sociais dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, por um novo período de três anos, a partir de 01.01.2020.

3 de janeiro de 2020. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Paula Machado*.

312925084



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Serviços de Ação Social

Despacho n.º 1438/2020

Sumário: Renovação de comissão de serviço no cargo de chefe de divisão.

Carlos Miguel Gonçalves Correia foi nomeado, em comissão de serviço, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Alimentação dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, por despacho reitoral de 10.11.2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 27 de 07.02.2017, com efeitos a 01.02.2017, por um período de três anos.

O n.º 1 do artigo 17.º do Regulamento dos Dirigentes da Universidade Nova de Lisboa, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro — Regulamento n.º 578/2017, estabelece que os trabalhadores que, à data da entrada em vigor do Regulamento, se encontrem em exercício de funções dirigentes, mantêm o estatuto que lhes deu origem, até ao termo das respetivas comissões de serviço, incluindo renovações.

Assim, verificando-se os pressupostos da renovação, conforme n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro — Estatuto do Pessoal Dirigente, após análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, tendo como referência o processo de avaliação assim como do relatório de demonstração das atividades, foi autorizada, por despacho reitoral de 12.12.2019, a renovação da comissão de serviço do licenciado Carlos Miguel Gonçalves Correia, no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe da Divisão de Alimentação dos Serviços de Ação Social da Universidade Nova de Lisboa, por um novo período de três anos, a partir de 01.02.2020.

3 de janeiro de 2020. — A Administradora dos SASNOVA, *Maria Paula Machado*.

312925124



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Engenharia

Aviso (extrato) n.º 1594/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado — WindFarmSHM — desenvolvimento, validação e otimização de estratégias de monitorização da condição estrutural de parques eólicos em terra e no mar.

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de investigador doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna -se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um Investigador Doutoramento para o exercício de atividades no âmbito do Projeto “WindFarmSHM — Desenvolvimento, validação e otimização de estratégias de monitorização da condição estrutural de parques eólicos em terra e no mar”, com a referência PTDC/ECI-EST/29558/2017, com apoio financeiro da FCT/MCTES através de fundos nacionais (PIDDAC). A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em <http://www.eracareers.pt/> e em https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12

9 de janeiro de 2020. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha*.

312912601



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação

Despacho (extrato) n.º 1439/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um/a investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

Procedimento concursal de seleção internacional de um/a investigador/a doutorado/a

Por despacho de 20 de dezembro de 2019 da Diretora da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade do Porto (FPCEUP) e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso, um procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de 1 Investigador/a Doutorado/a, correspondente ao projeto com a seguinte referência: PTDC/CED-EDG/29886/2017.

O Aviso integral deste procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Eracareers, na página de Recrutamentos da Universidade (https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias) e no sítio da FPCEUP.

20 de dezembro de 2019. — A Diretora da FPCEUP, *Professora Doutora Luísa Maria Soares Faria*.

312953467

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA****Aviso (extrato) n.º 1595/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, exarado a 08/11/2019, no uso de competência delegada por Despacho n.º 7301/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

1 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

2 — Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, designadamente na área do aprovisionamento, prestando apoio na gestão do património, promover a organização, registo e atualização permanente do inventário com um efetivo controlo contínuo de todas as suas entradas e saídas; Proceder ao armazenamento e zelar pelo bom acondicionamento e conservação dos bens em *stock*; Colaborar no acompanhamento da substituição do mobiliário e equipamentos; Proceder à receção e conferência dos bens entregues, quer ao nível da quantidade e da qualidade.

4 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na BEP, acessível em www.bep.gov.pt e na página do Instituto Politécnico de Coimbra, acessível em <https://www.ipc.pt/pt/o-ipc/recursos-humanos/emprego-publico/procedimentos-concursais/pessoal-nao-docente>.

10/01/2020. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *José de Jesus Gaspar*.

312921147



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 1440/2020

Sumário: Designação de substituto legal do presidente do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra.

Nos termos previstos no artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, designo como meu substituto legal a Vice-Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, Maria do Céu Moncada Pacheco de Amorim Faulhaber, nos casos de ausência, falta ou impedimento, bem como na situação prevista no n.º 1 do artigo 26.º dos Estatutos do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, homologados pelo despacho 19780/2009, de 18 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 28 de agosto de 2009, e no impedimento desta, o Vice-Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, Nuno Alexandre Cid Martins.

27 de dezembro de 2019. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra,
Prof. Doutor António Mário Velindro dos Santos Rodrigues.

312926712



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 1441/2020

Sumário: Nomeação de júri para o concurso documental para recrutamento de dois professores coordenadores da área disciplinar de Contabilidade Financeira do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Torna-se público que por meu despacho de 15.01.2020, foram designadas as seguintes individualidades para integrarem o júri do concurso documental para recrutamento de dois Professores Coordenadores para preenchimento de dois postos de trabalho vagos no mapa de pessoal docente do Instituto Politécnico de Lisboa/Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa na área disciplinar de Contabilidade Financeira:

Presidente: Professor Doutor Orlando Manuel da Costa Gomes, Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Doutora Ana Isabel Abranches Pereira de Carvalho Morais, Professora Catedrática do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Doutor Francisco José Alegria Carreira, Professor Coordenador Principal da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal;

Doutora Cristina Maria Gabriel Gonçalves Góis, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Coimbra;

Doutor Luís Filipe Marinho Lima Santos, Professor Coordenador da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar do Instituto Politécnico de Leiria;

Doutora Paula Alexandra Rocha Gomes dos Santos, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Doutora Sónia Maria da Silva Monteiro, Professora Coordenadora da Escola Superior de Gestão do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave;

Doutor Rui Manuel Pais de Almeida, Professor Coordenador do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Instituto Politécnico de Lisboa.

15 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

312929183



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Edital n.º 163/2020

Sumário: Concurso documental para promoção à categoria de professor coordenador, na área disciplinar de Engenharia Industrial — Gestão de Operações.

Nos termos do disposto no artigo 76 do Decreto-Lei n.º 84/2019 de 28 de junho, que possibilita a abertura de concursos de promoção à categoria professor coordenador, articulado com os artigos 3.º, 6.º, 10.º, 15.º, 15.ºA, 19.º e 29.º B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto (que o republicou), e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, conjugados com o Despacho n.º 1979/2010, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 244/2010, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 8 de fevereiro, que aprovou o Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL), torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do IPL, de 06 de dezembro de 2019, proferido no uso das competências previstas na alínea d) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 26.º do Despacho Normativo n.º 20/2009, de 13 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244 de 19 de dezembro de 2019, através do Despacho (extrato) n.º 12251/2019, encontra-se aberto, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República*, um concurso documental para promoção à categoria de Professor Coordenador, na área disciplinar de Engenharia Industrial — Gestão de Operações, correspondente a um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa/Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do ano 2020.

1 — Validade do concurso — O concurso documental cessa com a ocupação das vagas constantes do Edital, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 38.º do Despacho n.º 1979/2010 de 28 de janeiro.

2 — Conteúdo funcional — O descrito no n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP.

3 — Modalidade de relação jurídica aplicável — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

4 — Requisitos de Admissão — Ao referido concurso poderão ser opositores os candidatos que se encontrem nas condições previstas no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho conjugado com o artigo 19.º do ECPDESP, detentores do grau de doutor ou Título de Especialista obtido há mais de 5 anos na área disciplinar, ou área afim, para a qual é aberto o concurso.

5 — Candidaturas — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, entregue ou remetido pelo correio através de carta registada com aviso de receção, para os Serviços de Recursos Humanos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, Rua Conselheiro Emídio Navarro, 1959-007 Lisboa.

6 — Elementos a constar do requerimento — Dos requerimentos deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: nome completo, filiação, data e local de nascimento, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência e número de telefone, estado civil, grau académico e respetiva classificação final, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa, identificação do concurso a que se candidata e *Diário da República* que publicita o presente edital, e ainda, todos os elementos que permitam ajuizar sobre aptidões dos interessados.

7 — Instrução do processo de candidatura — Os candidatos deverão instruir os seus requerimentos com os seguintes documentos:

- i) Certificado do registo criminal;
- ii) Atestado médico, comprovando a existência de robustez física e perfil psíquico para o exercício de funções públicas, emitido por médico no exercício da sua profissão;
- iii) Boletim de vacinação obrigatória devidamente atualizado;
- iv) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 4 deste edital;

v) 2 Exemplares do *curriculum vitae* detalhado, datado e assinado pelo próprio, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;

vi) 2 Exemplares de toda a documentação comprovativa referida no *curriculum vitae*, em papel, e um em suporte digital no formato PDF;

vii) Lista completa da documentação apresentada.

viii) 2 Exemplares do projeto científico-pedagógico do candidato, relevante para a área disciplinar em que é aberto o concurso, em papel, e um em suporte digital no formato PDF.

7.1 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o *curriculum vitae* apresentado.

8 — Dispensa de entrega de documentos — É dispensada a apresentação dos documentos referidos nas alíneas II), *iii*) e *iv*) do número anterior, aos candidatos que declarem nos respetivos requerimentos, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação precisa em que se encontram relativamente ao conteúdo de cada uma delas.

8.1 — Os candidatos que prestem serviço no IPL ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existem nos respetivos processos individuais, devendo o facto ser expressamente declarado nos respetivos requerimentos.

9 — Elementos do *curriculum vitae* — Do *curriculum vitae* deverão constar:

i) Formação académica (graus académicos, classificações, datas e instituições em que foram obtidos) e outra formação certificada, com indicação de classificação, datas, duração e instituições em que foram obtidos;

ii) Atividades pedagógicas relevantes (atividade docente, coordenação de ciclos de estudos, participação em júris académicos, etc.)

iii) Experiência profissional nomeadamente na área para a qual é aberto o concurso;

iv) Participação em projetos de investigação e inovação (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o grau de intervenção e responsabilidade do candidato, os valores de financiamento, equipe e duração dos projetos, os resultados finais atingidos e o seu impacto na sociedade);

v) Participação e organização de congressos, seminários, e outros eventos de natureza idêntica (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar o tipo de participação e responsabilidade do candidato);

vi) Participação e realização de trabalhos técnicos, de divulgação e didáticos (os elementos fornecidos deverão permitir avaliar as competências envolvidas, a responsabilidade do candidato e a qualidade dos trabalhos produzidos);

vii) Artigos e outros trabalhos científicos e técnicos publicados (deverá ser fornecida uma cópia dos trabalhos em formato eletrónico);

viii) Outras experiências consideradas relevantes para o concurso;

ix) O *curriculum vitae* deve ser organizado de acordo com os critérios definidos no ponto 10 do presente Edital, respeitando as suas diversas alíneas.

10 — Critérios de seleção e ordenação dos candidatos — Em conformidade com o disposto no artigo 15.º-A, do ECPDESP e no Despacho n.º 1979/2010, 12 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, o Júri, em reunião preliminar, de 07 de janeiro de 2020, aprovou os seguintes critérios, indicadores e ponderações, com vista à avaliação e seriação dos candidatos, devendo o respetivo *curriculum vitae* ser organizado de acordo com os mesmos:

i) Atividades Técnico-Científicas e Profissionais (ATCP) — até 40 pontos:

(1) Coordenação e participação em Projetos de Investigação e Inovação (CPII 30 %);

(2) Produção Científica e Técnica (PCT 30 %);

(3) Atualização Científica, Técnica e Académica (ACTA 5 %);

(4) Participação em Júris Científicos e Profissionais (PJCP 10 %);

(5) Orientação de teses de Doutoramento (OD 15 %);

(6) Prémios, Bolsas e Distinções (PBD 10 %).



ii) Atividade Pedagógica (AP) — até 40 pontos:

- (1) Atividade docente (FD 40 %);
- (2) Coordenação de Projetos Pedagógicos (ECCE 30 %);
- (3) Participação em Júris Académicos (PJA 10 %);
- (4) Orientação de dissertações de Mestrado e outros trabalhos conducentes a grau académico (ODGA 15 %);
- (5) Atualização Pedagógica (AP 5 %).

iii) Outras atividades relevantes para a missão da instituição (ARMI) — até 20 pontos:

- (1) Experiência na Ligação à Comunidade Empresarial (ELCE 15 %);
- (2) Dinamização de Atividades de Extensão à Comunidade tais como divulgação de atividades de ID e de Cursos para o exterior (DAEC 25 %);
- (3) Colaboração com outras Instituições de Ensino Superior e Centros de Investigação (CIESCI 30 %);
- (4) Projeto científico-pedagógico do candidato (PCPC 20 %);
- (5) Atividades de gestão académica (AGA 10 %).

11 — Júri — Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, de 06 de dezembro de 2019, publicado pelo Despacho (extrato) n.º 12251/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244 de 19 de dezembro, o Júri terá a seguinte composição:

Presidente do Júri: Professor Doutor João Manuel Ferreira Calado, Professor Coordenador com Agregação, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Professor Doutor Luís Manuel Camarinha-Matos, Professor Catedrático, da Faculdade de Ciências e Tecnologia, da Universidade Nova de Lisboa;

Professor Doutor Jorge Manuel Pinho de Sousa, Professor Catedrático, da Faculdade de Engenharia, da Universidade do Porto;

Professor Doutor José Manuel Torres Farinha, Professor Coordenador Principal, do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra, do Instituto Politécnico de Coimbra;

Professor Doutor José Manuel Prista do Valle Cardoso Igreja, Professor Coordenador, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Professor Doutor João Carlos de Oliveira Matias, Professor Catedrático, da Universidade de Aveiro;

Professor Doutor Silvério João Crespo Marques, Professor Coordenador, do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa.

12 — Admissão, avaliação e ordenação dos candidatos — Terminado o prazo de candidaturas o Júri reúne-se para deliberar sobre a admissão e proceder à avaliação e ordenação dos candidatos à luz dos critérios mencionados no ponto 10 do presente Edital.

12.1 — O concurso pode cessar por ato devidamente fundamentado do Presidente do IPL, respeitados os princípios gerais da atividade administrativa bem como os limites legais regulamentares e concursais.

13 — O mérito absoluto é aferido em razão do *curriculum vitae* do candidato, relevante na área para que é aberto o concurso nos termos dos pontos 9 e 10 deste Edital. Serão excluídos os candi-



dados que na avaliação do júri não tenham classificação igual ou superior a 50 %, e que não tenham uma classificação superior a 20 %, 20 % e 10 %, nos critérios 10 *i*), *ii*) e *iii*), respetivamente.

14 — Audiência prévia — No caso de haver exclusão de algum dos candidatos por não cumprir os requisitos legais e no final da avaliação efetuada, proceder-se-á à audiência prévia a realizar nos termos do disposto no artigo 121.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo (CPA), publicado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

15 — Audiências públicas — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP o Júri pode promover audiências públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

16 — Consulta do processo — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa, nas horas normais de expediente, isto é, das 09:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

17 — O candidato que vier a ser seriado em lugar elegível para recrutamento na ordenação final homologada será contratado nos termos e condições que permitam o cumprimento das disposições constantes no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019).

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o IPL, 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.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

312917527



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 1442/2020

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Bruno Miguel Almeida Martins Pereira como professor adjunto do ISEL.

Após avaliação do período experimental, foi deliberado em 10 de outubro de 2019, pelo Conselho Técnico-Científico do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, manter o contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, iniciado em 14 de novembro de 2014, do Doutor Bruno Miguel Almeida Martins Pereira como Professor Adjunto deste Instituto, com efeitos reportados a 14 de novembro de 2019, nos termos do disposto no artigo 10.º-B do Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, com a redação dada pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, com a remuneração correspondente ao escalão 1, índice 185, em regime de dedicação exclusiva, da tabela aplicável aos docentes do ensino superior politécnico.

18 de dezembro de 2019. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa,
Professor Coordenador Jorge Alberto Mendes de Sousa.

312874038

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Declaração de Retificação n.º 87/2020

Sumário: Retifica o Edital n.º 1539/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro de 2019.

Por ter sido publicado com inexactidão o Edital n.º 1539/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro de 2019, retifica-se o seguinte:

No anexo I, Referência A, n.º 2 — Grelha de Avaliação, onde se lê:

Parâmetro	Pontos (máximo)	Itens	Pontos (máximo)	Subitens	Valoração
Técnico-Científico e Profissional.	40	1.1 — Projetos de Investigação e Desenvolvimento.	20	Responsável de projetos de investigação (concluídos/em curso) com avaliação e com financiamento externo (ex: FCT; projetos europeus).	4,0 p/ projeto concluído.
					3,0 p/ projeto em curso.
				Responsável de outros projetos de investigação (concluídos/em curso).	2,0 p/ projeto concluído.
					1,0 p/ projeto em curso.
				Colaborador de projetos de investigação (concluídos/em curso) com avaliação e com financiamento externo (ex: FCT; projetos europeus).	2,0 p/ projeto concluído.
					1,0 p/ projeto em curso.
		Colaborador de outros projetos de investigação (concluídos/em curso).	1,0 p/ projeto concluído.		
			0,5 p/ projeto em curso.		
			Avaliador de Projetos de Investigação	1,0 p/ projeto.	
		1.2 — Produção científica, publicações, comunicações e conferências, no país e no estrangeiro; organização técnico-científica.	50	Autor ou coautor de livro técnico-científico (com revisão científica).	2,0 p/ livro.
				Autor ou coautor de capítulo de livro técnico-científico e/ou editor de livro (com revisão científica).	1,0 p/ livro.
				Publicação de artigos em revista científica internacional indexada no ISI/SCOPUS ou equivalente.	3,5 p/ artigo.
				Publicação de artigos técnico-científicos em outras revistas com arbitragem.	1,5 p/ artigo.
				Publicação de artigos técnico-científicos em atas de congressos internacionais com arbitragem.	1,5 p/ artigo.



Parâmetro	Pontos (máximo)	Itens	Pontos (máximo)	Subitens	Valoração
				Publicação de artigos técnico-científicos em atas de congressos nacionais com arbitragem.	1,0 p/ artigo.
				Revisor de artigos científicos para revistas	1,0 p/ artigo.
				Revisor de artigos científicos para conferências.	0,5 p/ artigo.
				Comunicação oral/poster em encontros científicos internacionais.	1,0 p/ artigo.
				Comunicação oral/poster em encontros científicos nacionais.	0,5 p/ artigo.
				Membro Efetivo de unidades/grupos científicos financiados pela FCT com a classificação mínima de Muito Bom.	0,5 p/ ano.
				Membro de comissões científicas de congressos/seminários técnico-científicos nacionais.	1,0 p/ evento.
				Membro de comissões científicas de congressos/seminários técnico-científicos internacionais.	1,5 p/ evento.
		1.3 — Orientação de teses/dissertações.	10	Orientação/Coorientação de Teses de Doutoramento (concluídas).	2,0 p/ orientação.
				Orientação/Coorientação de Teses de Doutoramento (em curso).	1,0 p/ orientação.
				Orientação/Coorientação de Dissertações de Mestrado (concluídas).	1,0 p/ orientação.
				Orientação/Coorientação de Dissertações de Mestrado (em curso).	0,5 p/ orientação.
		1.4 — Participação em júris de provas académicas.	10	Arguente de Tese de Doutoramento	2,0 p/ arguência.
				Membro do Júri de Tese de Doutoramento exceto se for o orientador.	1,0 p/ participação.
				Arguente no Júri de Dissertação/Projeto/Estágio de Mestrado.	1,0 p/ participação.
				Membro do Júri de Dissertação/Projeto/Estágio de Mestrado exceto se for o orientador.	0,25 p/ participação.
				Arguente em júri para atribuição do título Especialista.	0,5 p/ participação.
				Membro do júri para atribuição do título Especialista .	0,25 p/ participação.



Parâmetro	Pontos (máximo)	Itens	Pontos (máximo)	Subitens	Valoração
				Membro de Júri de Provas Académicas e de Apreciação de Competências.	0,25 p/ participação.
		1.5 — Participação em atividades de natureza profissional.	10	Prestação de serviços ao exterior, estudos/projetos ou pareceres elaborados.	1,0 p/ prest. serviço.
				Experiência Profissional em atividade de relevância na área, desde que fora da instituição.	0,75 p/ ano ex. prof.
				Outras atividades consideradas relevantes	1,0 p/ ano ex. prof.
<i>Subtotal 1 . . .</i>	40				
Pedagógico.	35	2.1 — Experiência e Dedicção à Docência.	45	Experiência docente no ensino superior politécnico ou universitário.	1,0 p/ cada ano exp.
				Coordenação de Unidades Curriculares	1,0 p/ UC.
				Número de Unidades Curriculares distintas lecionadas.	0,25 p/ UC distinta.
		2.2 — Elaboração de Material Pedagógico.	40	Elaboração de manuais e livros de texto de apoio à docência que cubram pelo menos 75 % da matéria da UC (aulas T e TP, no máximo 1 elemento por UC).	2,5 p/ manual/livro.
				Elaboração de outros apontamentos impressos de apoio à docência que cubram pelo menos 75 % da matéria da UC (aulas T e TP, no máximo 1 elemento por UC).	1,5 p/ manual/livro.
				Elaboração de cadernos de exercícios, <i>software</i> , guias de laboratório, etc., que cubram pelo menos 75 % da matéria da UC (aulas P e L, no máximo 2 elementos por UC).	1,5 p/ manual/livro.
		2.3 — Supervisão de Estágios Curriculares.	5	Orientação e acompanhamento de estudantes em estágio (Licenciaturas ou CTeSP).	0,5 p/ cada aluno.
		2.4 — Organização pedagógica.	10	Cursos Pedagógicos e de investigação > 15 horas.	0,75 p/curso.
				Organizador de eventos internacionais de carácter pedagógico.	0,75 p/ evento.
				Organização de eventos nacionais de carácter pedagógico, incluindo seminários, aulas abertas e visitas de estudo.	0,5 p/ evento.
<i>Subtotal 2 . . .</i>	35				



Parâmetro	Pontos (máximo)	Itens	Pontos (máximo)	Subitens	Valoração
Outras atividades relevantes para a missão do IPS.	25	3.1 — Exercício de cargos diretivos em órgão de gestão, noutros órgãos ou estruturas de instituição de ensino superior.	60	Diretor ou Presidente de Unidade Orgânica	5,0 p/ ano.
				Presidente de órgãos estatutários (CTC, CC, CP, AR, CR, CG).	4,0 p/ ano.
				Subdiretor ou Vice-Presidente de Unidade Orgânica.	3,0 p/ ano.
				Presidente/Diretor de Departamento/Secção.	2,5 p/ ano.
				Coordenador/Diretor de curso	2,0 p/ ano.
				Membro de órgãos estatutários (CTC, CP, AR, CR, CG, CA).	1,0 p/ ano.
				Membros da comissão executiva (exceto presidente/coordenador) do departamento.	1,0 p/ ano.
				Membros da Comissão de acompanhamento e Avaliação dos cursos (exceto Diretor/coordenador).	0,5 p/ ano.
				Membro de comissões organizadoras de congresso/seminários técnico-científicos internacionais.	1,0 p/ evento.
				Participação em comissões de trabalho nomeadas pelos órgãos.	0,15 p/ ano.
				Outras atividades consideradas relevantes	0,15 p/ ano.
		3.2 — Outras Atividades.	40	Participação em programa de Mobilidade internacional (tipo ERASMUS).	2,0 p/ participação.
				Participação em Comissões de trabalho nomeadas pelos Órgãos.	0,5 p/participação.
				Coordenação, execução e desenvolvimento de projetos ou atividades de carácter prático inseridos no ambiente socioprofissional, artístico e cultural.	0,5 p/projeto/atividade distinta independente do número.
				Outras atividades consideradas relevantes	0,5 p/projeto/atividade distinta independente do número.
<i>Subtotal 3 . . .</i>	25				
<i>Total</i>	100				



deve ler-se:

Parâmetro	%	Itens	Pontos (máximo)	Subitens	Valoração
Técnico-Científico e Profissional.	40	1.1 — Projetos de investigação e desenvolvimento na áreas de Gestão e/ou Gestão de Recursos Humanos.	20	Responsável de projetos de investigação (concluídos/em curso) com avaliação e com financiamento externo (ex: FCT; projetos europeus).	4 p/ projeto concluído. 3 p/ projeto em curso.
				Responsável de outros projetos de investigação (concluídos/em curso).	2 p/ projeto concluído. 1 p/ projeto em curso.
				Colaborador de projetos de investigação (concluídos/em curso) com avaliação e com financiamento externo (ex: FCT; projetos europeus).	2 p/ projeto concluído. 1 p/ projeto em curso.
				Colaborador de outros projetos de investigação (concluídos/em curso).	1 p/ projeto concluído. 0,5 p/ projeto em curso.
				Autor ou coautor de livro técnico-científico.	2 p/ livro.
				Autor ou coautor de capítulo de livro técnico-científico e/ou editor de livro.	1,5 p/livro.
				Publicação de artigos em revista científica internacional indexada no ISI/SCOPUS ou equivalente.	3,5 p/ artigo.
				Publicação de artigos técnico-científicos em outras revistas com arbitragem.	1,5 p/ artigo.
Publicação de artigos técnico-científicos em atas de congressos internacionais com arbitragem.	2 p/ artigo.				
Publicação de artigos técnico-científicos em atas de congressos nacionais com arbitragem.	1 p/ artigo.				
Revisor de artigos científicos	0,2 p/ artigo.				
Comunicação oral/poster em encontros científicos internacionais.	0,3 p/ comunicação.				
Comunicação oral/poster em encontros científicos nacionais.	0,2 p/ comunicação.				
Membro Efetivo de unidades/grupos científicos financiados pela FCT com a classificação mínima de Muito Bom.	0,5 p/ ano.				



Parâmetro	%	Itens	Pontos (máximo)	Subitens	Valoração
				Membro de comissões científicas de congressos/seminários técnico-científicos nacionais.	0,2 p/ evento.
				Membro de comissões científicas de congressos/seminários técnico-científicos internacionais.	0,3 p/ evento.
		1.3 — Orientação de teses/dissertações nas áreas de Gestão e/ou Gestão de Recursos Humanos.	10	Orientação de teses de doutoramento (concluídas).	2 p/ orientação.
				Coorientação de teses de doutoramento (concluídas).	1,5 p/ orientação.
				Orientação de dissertações de mestrado (concluídas).	1 p/ orientação.
				Coorientação de dissertações de mestrado (concluídas).	0,75 p/ orientação.
		1.4 — Participação em júris de provas académicas nas áreas de Gestão e/ou Gestão de Recursos Humanos.	10	Arguente de tese de doutoramento	2 p/ arguência.
				Membro do júri de tese de doutoramento.	1 p/ participação.
				Arguente no júri de dissertação/projeto/estágio de mestrado.	0,5 p/ participação.
				Membro do júri de dissertação/projeto/estágio de mestrado.	0,25 p/ participação.
				Arguente em júri para atribuição do título de especialista.	0,5 p/ participação.
				Membro do júri para atribuição do título de especialista.	0,25 p/ participação.
		1.5 — Participação em atividades de natureza profissional com relevância para as áreas de Gestão e/ou Gestão de Recursos Humanos.	10	Prestação de serviços ao exterior, estudos/projetos ou pareceres elaborados.	0,75 p/ prest. serviço.
				Experiência profissional em atividade de relevância na área fora do meio académico.	1 p/ ano ex. prof.
<i>Subtotal 1 . . .</i>				Técnico-Científico e Profissional	
Pedagógico.	35	2.1 — Experiência e dedicação à docência.	45	Experiência docente no ensino superior politécnico ou universitário no âmbito da DSD.	1 p/ cada ano exp.
				Coordenação de unidades curriculares distintas nas áreas de Gestão e/ou Gestão de Recursos Humanos.	0,5 p/ UC distinta.
				Número de unidades curriculares distintas lecionadas nas áreas de Gestão e/ou Gestão de Recursos Humanos.	0,25 p/ UC distinta.



Parâmetro	%	Itens	Pontos (máximo)	Subitens	Valoração
		2.2 — Elaboração de material pedagógico nas áreas de Gestão e/ou Gestão de Recursos Humanos.	40	Elaboração de manuais e livros de texto de apoio à docência que cubram pelo menos 75 % da matéria da UC (aulas T e TP, no máximo 1 elemento por UC).	2,5 p/ manual/livro.
	Elaboração de outros apontamentos impressos de apoio à docência que cubram pelo menos 75 % da matéria da UC (aulas T e TP, no máximo 1 elemento por UC).			1,5 p/ manual/livro.	
	Elaboração de cadernos de exercícios, software, guias de laboratório, etc., que cubram pelo menos 75 % da matéria da UC (aulas P e L, no máximo 2 elementos por UC).			1,5 p/ manual/livro.	
		2.3 — Supervisão de estágios curriculares.	5	Orientação e acompanhamento de estudantes em estágio (licenciaturas ou CTeSP) nas áreas de Gestão e/ou Gestão de Recursos Humanos.	0,25 p/ cada aluno.
		2.4 — Organização pedagógica.	10	Formador de cursos pedagógicos e de investigação > 15 horas.	0,75 p/curso.
	Organizador de eventos internacionais de carácter pedagógico.			0,75 p/ evento.	
	Organizador de eventos nacionais de carácter pedagógico.			0,5 p/ evento.	
<i>Subtotal 2 . . .</i>				Pedagógico	
Outras Atividades relevantes para a missão do IPS.	25	3.1 — Exercício de cargos diretivos em Órgãos de Gestão, ou noutras Estruturas da Instituição de Ensino Superior.	70	Diretor ou Presidente de Unidade Orgânica	5 p/ ano.
				Presidente de Órgãos estatutários (CTC, CC, CP, AR, CR, CG).	4 p/ ano.
				Subdiretor ou Vice-Presidente de Unidade Orgânica.	3 p/ ano.
				Presidente/Diretor de departamento/secção.	2,5 p/ ano.
				Coordenador/Diretor de curso	2 p/ ano.
				Membro de Órgãos estatutários (CTC, CP, AR, CR, CG, CA).	1 p/ ano.
				Membro da comissão executiva (exceto presidente/coordenador) do departamento.	0,5 p/ ano.
				Membro da Comissão de Acompanhamento e Avaliação dos cursos (exceto Diretor/coordenador).	0,5 p/ ano.



Parâmetro	%	Itens	Pontos (máximo)	Subitens	Valoração
				Membro de comissões organizadoras de congressos/seminários técnico-científicos nacionais e internacionais.	1 p/ evento.
				Participação em comissões de trabalho nomeadas pelos Órgãos.	0,15 p/ ano.
		3.2 — Outras atividades.	30	Participação em programa de mobilidade internacional (tipo ERASMUS).	0,5 p/ participação. em IES diferentes.
				Presidência de júri por nomeação do Presidente do IPS.	1 p/ júri.
				Membro de júri de concurso de pessoal docente.	0,5 p/ concurso.
				Coordenação, execução e desenvolvimento de projetos ou atividades de caráter prático inseridos no ambiente socioprofissional, artístico e cultural.	0,5 p/ projeto/atividade distinto, independente do número.
Subtotal 3				Organizacional (outras atividades relevantes para o IPS)	
Total	100				

No anexo I, Referência A, n.º 3 — A composição do júri é a seguinte, onde se lê:

«Presidente: Boguslawa Maria Barszczak Sardinha, Professora Coordenadora da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

Vogais:

Ana Maria Neves de Almeida Baptista Figueiredo, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Engenharia, do Instituto Politécnico de Porto;

Carlos Manuel Jorge da Costa, Professor Associado do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Maria Clara dos Santos Pinto Silveira, Professora Coordenadora da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Guarda;

Maria Leonilde dos Reis, Professora Coordenadora c/ agregação da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal;

Pedro Fernandes da Anunciação, Professor Coordenador da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.»

deve ler-se:

«Presidente: Sandra Cristina Dias Nunes, Professora Coordenadora da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal.

Vogais:

Carolina Feliciano Sá Cunha Machado, Professora Associada da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho;

Joaquim António Belchior Mourato, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Portalegre;

Joaquim Manuel da Silva Ribeiro, Professor Coordenador da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal;



Maria Odete de Almeida Pereira, Professora Coordenadora da Escola Superior de Ciências Empresariais do Instituto Politécnico de Setúbal;

Vítor Lélío da Silva Braga, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Felgueiras do Instituto Politécnico do Porto.»

O prazo de candidatura ao concurso será prorrogado, por mais 30 dias úteis, contados a partir da data da publicação da presente retificação, no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego público, considerando-se válidas todas as candidaturas entretanto apresentadas, desde que reúnam os respetivos requisitos de candidatura.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominginhos*.

312927117



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Declaração de Retificação n.º 88/2020

Sumário: Retifica o Edital n.º 1540/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro de 2019.

Por ter sido publicado com inexatidão o Edital n.º 1540/2019, no *Diário da República* n.º 245, 2.ª série, de 20 de dezembro de 2019, retifica-se o seguinte:

No anexo I, «Referência A», n.º 3, «A composição do júri é a seguinte:», onde se lê «José Miguel Costa Dias Pereira, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal; Sérgio Manuel Maciel de Faria, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria» deve ler-se «José Miguel Costa Dias Pereira, Professor Coordenador Principal da Escola Superior de Tecnologia de Setúbal do Instituto Politécnico de Setúbal; Sérgio Manuel Maciel de Faria, Professor Coordenador Principal da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria»

No anexo V, «Referência E», n.º 2, «Grelha de avaliação:», onde se lê:

«

Critérios

1 — Desempenho Técnico-Científico e Profissional com relevância na área disciplinar:

1.1 — Projetos de Investigação e Desenvolvimento:

- a) Responsável de projetos com avaliação e com financiamento externo (ex: FCT; projetos europeus);
- b) Responsável de outros projetos;
- c) Colaborador de projetos com avaliação e com financiamento externo (ex: FCT; projetos europeus);
- d) Colaborador de outros projetos.

1.2 — Publicações de carácter científico e patentes:

- a) Autor ou coautor de livro;
- b) Publicação de artigos em revista científica internacional indexadas no ISI ou equivalente;
- c) Publicação de artigos técnico-científicos em outras revistas com arbitragem ou capítulos de livros;
- d) Publicação de artigos técnico-científicos em atas de congressos internacionais com arbitragem, indexadas no ISI ou equivalente;
- e) Publicação de artigos técnico-científicos em atas de congressos internacionais com arbitragem;
- f) Publicação de artigos técnico-científicos em atas de congressos nacionais com arbitragem;
- g) Patentes registadas ou protótipos.

1.3 — Comunicações em eventos científicos:

- a) Comunicações em eventos científicos internacionais;
- b) Comunicações em eventos científicos nacionais.

1.4 — Organização técnico-científica:

- a) Membro Efetivo de unidades/grupos científicos financiados pela FCT;
- b) Revisão de artigos em revistas internacionais ou nacionais;
- c) Membro de comissões científicas de congressos/seminários técnico-científicos internacionais ou nacionais;
- d) Membro de comissões organizadoras de congressos/seminários técnico-científicos internacionais ou nacionais.

1.5 — Orientação/coorientação de teses/dissertações/relatórios conducentes a grau académico:

- a) Orientação e coorientação de Teses de Doutoramento (concluída);
- b) Orientação e coorientação de Dissertações/Projeto/Estágio de Mestrado (concluída).

1.6 — Participação em júris de provas académicas:

- a) Arguente de Tese de Doutoramento;
- b) Arguente de Dissertação/Projeto/Estágio de Mestrado;
- c) Membro do Júri de Doutoramento;
- d) Membro do Júri de Dissertação/Projeto/Estágio de Mestrado.

1.7 — Atividades de natureza profissional com relevância na área disciplinar:

- a) Prestação de serviços ao exterior, estudos/projetos ou pareceres elaborados;
- b) Experiência Profissional em atividade de relevância na área fora do meio académico.



Critérios

2 — Capacidade Pedagógica:

2.1 — Docência:

- a) Experiência docente efetiva no ensino superior (politécnico ou universitário);
- b) Número de Unidades Curriculares distintas lecionadas na área;
- c) Responsável de Unidades Curriculares.

2.2 — Material pedagógico:

- a) Elaboração de material pedagógico de apoio à docência que cubram pelo menos 75 % da matéria da UC;
- b) Desenvolvimento de atividades de b/e-learning e outras inovações pedagógicas.

2.3 — Outras atividades pedagógicas:

- a) Orientação e acompanhamento de estudantes em Projeto/Estágio de licenciatura;
- b) Membro do Júri de Projeto/Estágio de Licenciatura;
- c) Formador/Formando de Cursos de Formação Pedagógicos;
- d) Organização de eventos de carácter pedagógico.

3 — Outras atividades relevantes para a missão do IPS:

3.1 — Gestão administrativa e participação em órgãos colegiais:

- a) Presidência de órgão de gestão estatutário;
- b) Coordenação de departamento ou coordenação de curso;
- c) Participação em órgão de gestão, participação na coordenação do departamento, na coordenação de curso e em comissões de índole técnico-científica ou pedagógica designados pelos órgãos;
- d) Responsabilidade de laboratório.

3.2 — Participação em atividades de relação com a comunidade:

- a) Participação em atividades de relação com a comunidade como docente;
- b) Participação em programas de Mobilidade Internacional como docente (Ex: Erasmus).

deve ler-se:

Critérios	Ponderação	Pontos
1 — Desempenho Técnico-Científico e Profissional com relevância na área disciplinar. . . .	40 %	
1.1 — Projetos de Investigação e Desenvolvimento	5 %	
a) Responsável de projetos com avaliação e com financiamento externo (ex.: FCT; projetos europeus)		4 cada
b) Responsável de outros projetos		2 cada
c) Colaborador de projetos com avaliação e com financiamento externo (ex.: FCT; projetos europeus)		2 cada
d) Colaborador de outros projetos		1 cada
1.2 — Publicações de carácter científico e patentes	15 %	
a) Autor ou coautor de livro		6 cada
b) Publicação de artigos em revista científica internacional indexadas no ISI ou equivalente		5 cada
c) Publicação de artigos técnico-científicos em outras revistas com arbitragem ou capítulos de livros		4 cada
d) Publicação de artigos técnico-científicos em atas de congressos internacionais com arbitragem, indexadas no ISI ou equivalente		4 cada
e) Publicação de artigos técnico-científicos em atas de congressos internacionais com arbitragem		3 cada
f) Publicação de artigos técnico-científicos em atas de congressos nacionais com arbitragem		2 cada
g) Patentes registadas ou protótipos		5 cada
1.3 — Comunicações em eventos científicos.	4 %	
a) Comunicações em eventos científicos internacionais		4 cada
b) Comunicações em eventos científicos nacionais		2 cada



Critérios	Ponderação	Pontos
1.4 — Organização técnico-científica	4 %	
a) Membro Efetivo de unidades/grupos científicos financiados pela FCT		0,5 p/ano 1 cada
b) Revisão de artigos em revistas internacionais ou nacionais		2 cada
c) Membro de comissões científicas de congressos/seminários técnico-científicos internacionais ou nacionais		1 cada
d) Membro de comissões organizadoras de congressos/seminários técnico-científicos internacionais ou nacionais		
1.5 — Orientação/coorientação de teses/dissertações/relatórios conducentes a grau académico	4 %	
a) Orientação e coorientação de Teses de Doutoramento (concluída)		4 cada
b) Orientação e coorientação de Dissertações/Projeto/Estágio de Mestrado (concluída)		2 cada
1.6 — Participação em júris de provas académicas.	4 %	
a) Arguente de Tese de Doutoramento		4 cada
b) Arguente de Dissertação/Projeto/Estágio de Mestrado		3 cada
c) Membro do Júri de Doutoramento		2 cada
d) Membro do Júri de Dissertação/Projeto/Estágio de Mestrado		1 cada
1.7 — Atividades de natureza profissional com relevância na área disciplinar	4 %	
a) Prestação de serviços ao exterior, estudos/projetos ou pareceres elaborados		1 cada
b) Experiência Profissional em atividade de relevância na área fora do meio académico		0,5 p/ano
2 — Capacidade Pedagógica	35 %	
2.1 — Docência	25 %	
a) Experiência docente efetiva no ensino superior (politécnico ou universitário)		1 p/ano
b) Número de Unidades Curriculares distintas lecionadas na área		1 cada
c) Responsável de Unidades Curriculares		2 cada
2.2 — Material pedagógico	5 %	
a) Elaboração de material pedagógico de apoio à docência que cubram pelo menos 75 % da matéria da UC		3 cada
b) Desenvolvimento de atividades de b/e-learning e outras inovações pedagógicas		1 cada
2.3 — Outras atividades pedagógicas	5 %	
a) Orientação e acompanhamento de estudantes em Projeto/Estágio de licenciatura		1 cada
b) Membro do Júri de Projeto/Estágio de Licenciatura		1 cada
c) Formador/Formando de Cursos de Formação Pedagógicos		1 cada
d) Organização de eventos de carácter pedagógico		1 cada
3 — Outras atividades relevantes para a missão do IPS.	25 %	
3.1 — Gestão administrativa e participação em órgãos colegiais	20 %	
a) Presidência de órgão de gestão estatutário		4 por semestre
b) Coordenação de departamento ou coordenação de curso		3 por semestre
c) Participação em órgão de gestão, participação na coordenação do departamento, na coordenação de curso e em comissões de índole técnico-científica ou pedagógica designados pelos órgãos		2 por semestre
d) Responsabilidade de laboratório		1 por semestre
3.2 — Participação em atividades de relação com a comunidade	5 %	
a) Participação em atividades de relação com a comunidade como docente		1 cada
b) Participação em programas de Mobilidade Internacional como docente (ex.: Erasmus)		1 cada
Totais	100 %	

O prazo de candidatura ao concurso será prorrogado, por mais 30 dias úteis, contados a partir da data da publicação da presente retificação, no *Diário da República* e na Bolsa de Emprego público, considerando-se válidas todas as candidaturas entretanto apresentadas, desde que reúnam os respetivos requisitos de candidatura.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominginhos*.

312926778

**CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.****Aviso n.º 1596/2020**

Sumário: Processo de recrutamento de médico para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à categoria de assistente graduado sénior de anestesiologia.

Processo de recrutamento de médico para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à categoria de assistente graduado sénior de Anestesiologia

1 — Nos termos do artigo 2.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, conjugados com Despacho n.º 5943/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, proferido ao abrigo do disposto no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, foi autorizada a abertura de procedimentos de recrutamento conducentes ao preenchimento de 200 postos de trabalho na categoria de assistente graduado sénior, distribuição dos 200 postos de trabalho atrás mencionados foi determinada por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde, Exma. Sr.ª Ministra da Saúde Ministra da Saúde, Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões, nos termos do Despacho n.º 9253/2019, 14/10, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., de 14 de novembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento para recrutamento de médico, com a especialidade de Anestesiologia, tendo em vista a ocupação de (1) um posto de trabalho da carreira especial médica para a categoria de assistente graduado sénior de Anestesiologia nesta entidade pública empresarial.

1.1 — A modalidade da relação jurídica de emprego a constituir será de contrato individual de trabalho para os candidatos que não detenham vínculo de emprego com o Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., ou, no caso de candidatos titulares de relação de trabalho com o Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., será celebrado contrato de trabalho em funções públicas se for esse o vínculo que a titula, ou contrato individual de trabalho se a relação jurídica preexistente tiver sido constituída ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Requisitos de admissão ao concurso — podem candidatar-se a este concurso os médicos com a especialidade de Anestesiologia, com o grau de consultor e três anos de experiência efetiva com a categoria de assistente graduado, nos termos do n.º 3, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e do n.º 3 do 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto.

3 — Método de seleção e respetiva ponderação: os métodos de seleção no âmbito do presente procedimento serão a avaliação e discussão curricular e a prova prática nos termos dos artigos 19.º e 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e das cláusulas 21.ª e 22.ª e do n.º 2 da cláusula 23.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, consoante os casos a que se refere o n.º 1.1 supra.

4 — Conteúdo funcional/caraterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, e que consta do seguinte:

- a) Planear, programar e avaliar o trabalho da respetiva unidade, serviço ou departamento;
- b) Assumir a responsabilidade pelas atividades de formação e de desenvolvimento profissional contínuo dos médicos da sua unidade, serviço ou departamento, ou das atribuições de formação médica da instituição, quando designado;
- c) Elaborar, promover ou apoiar a concretização de projetos técnico-científicos, institucional, de qualidade e de inovação, que mobilizem e envolvam o conjunto da equipa profissional em que o médico esteja integrado;
- d) Participar em júris de concursos para todos os graus e categorias da carreira médica.

5 — Remuneração: a remuneração mensal é a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugada 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, designadamente Lei Orçamento de Estado.

6 — Local de trabalho: Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., compreendendo todas as estruturas nele integradas ou que venham a integrar.

7 — Prazo de validade: o procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável: ao presente procedimento para recrutamento aplica-se o disposto nos Decretos-Leis n.ºs 176 e 177/2009, de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, pelo acordo coletivo de trabalho celerado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do acordo coletivo celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2013, e pelo acordo coletivo relativo à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, acordo coletivo de trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de Outubro de 2009, e posteriores alterações e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, consoante os casos a que se refere o n.º 1.1 do presente aviso.

9 — Âmbito do recrutamento:

9.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso trabalhadores que sejam titulares de relação jurídica de trabalho previamente constituída com qualquer organismo do Serviço Nacional de Saúde, em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho;

9.2 — Podem também ser admitidos ao presente concurso trabalhadores que sejam titulares de relação jurídica de emprego público previamente constituída com qualquer organismo do Serviço Nacional de Saúde, em regime de contrato de trabalho em funções públicas ao abrigo do regime do contrato de 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 individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 233/2005, de 4 de setembro, que aprovou os Estatutos do CHBV, E. P. E.;

9.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, trabalhadores que sejam titulares de relação jurídica de trabalho previamente constituída com o CHBV, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas ou em regime de contrato individual de trabalho.

10 — Horário de trabalho: o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido à presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., podendo ser entregues em mão, nas instalações do serviço de gestão de recursos humanos deste CHBV, E. P. E., sitas na Avenida Artur Ravara, 3814-501 Aveiro, no período compreendido entre as 9 horas e as 13 horas e as 14 horas e as 16 horas, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, ou remetido 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.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação da carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação completa do candidato, pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, do documento oficial de identificação e data de validade do mesmo, cédula profissional se for o caso, endereço postal, eletrónico e número de telefone;

c) Situação específica em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos de admissão ao concurso, designadamente:

Os previstos al. 4., no artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, 20 de junho e nos artigos 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;

A identificação da relação jurídica de emprego previamente estabelecida, quando existia, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

d) Menção expressa de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura que apresenta.

e) Pedido para ser admitido ao concurso.

11.3 — Nos termos e para os efeitos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e dos n.ºs 1 e 2 da cláusula 16.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão, sem prejuízo do exercício da faculdade prevista no n.º 9 do mesmo artigo e cláusula:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor;

b) Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas (CTFP), ou contrato individual de trabalho (CIT), ao abrigo do Código do Trabalho;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas.

11.4 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e no n.º 3 da cláusula 16.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.5 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e no n.º 10 da cláusula 16.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos: a referida lista será afixada nas instalações do CHBV, E. P. E., sitas na Avenida Artur Ravara, 3814-501 Aveiro, junto ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

13 — Composição e identificação do júri:

O júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte constituição:

Presidente — José António Silva Macieira, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE;

Vogais:

Rosa Amaral, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar de Tondela/Viseu, EPE;

Paula Sarmento Rebocho, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar Entre o Douro e Vouga, EPE;

Vogais Suplentes:

Alexandra Guedes, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar de Tondela/Viseu, EPE;

Lubélia Pegado, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE;



13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Administração do CHBV, EPE, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço rhv@chbv.min-saude.pt.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de janeiro de 2020. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

312919106

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.**Aviso n.º 1597/2020**

Sumário: Processo de recrutamento de médico para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à categoria de assistente graduado sénior de medicina interna.

Processo de recrutamento de médico para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à categoria de assistente graduado sénior de medicina interna

1 — Nos termos do artigo 2.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, conjugados com Despacho n.º 5943/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, proferido ao abrigo do disposto no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, foi autorizada a abertura de procedimentos de recrutamento conducentes ao preenchimento de 200 postos de trabalho na categoria de assistente graduado sénior, distribuição dos 200 postos de trabalho atrás mencionados foi determinada por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde, Ex.ª Sr.ª Ministra da Saúde Ministra da Saúde, Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões, nos termos do Despacho n.º 9253/2019, 14/10, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., de 14 de novembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento para recrutamento de médico, com a especialidade de Medicina Interna, tendo em vista a ocupação de (1) um posto de trabalho da carreira especial médica para a categoria de assistente graduado sénior de Medicina Interna nesta entidade pública empresarial.

1.1 — A modalidade da relação jurídica de emprego a constituir será de contrato individual de trabalho para os candidatos que não detenham vínculo de emprego com o Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., ou, no caso de candidatos titulares de relação de trabalho com o Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., será celebrado contrato de trabalho em funções públicas se for esse o vínculo que a titula, ou contrato individual de trabalho se a relação jurídica preexistente tiver sido constituída ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Requisitos de admissão ao concurso — podem candidatar-se a este concurso os médicos com a especialidade de Medicina Interna, com o grau de consultor e três anos de experiência efetiva com a categoria de assistente graduado, nos termos do n.º 3, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e do n.º 3 do 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto.

3 — Método de seleção e respetiva ponderação: os métodos de seleção no âmbito do presente procedimento serão a avaliação e discussão curricular e a prova prática nos termos dos artigos 19.º e 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e das cláusulas 21.ª e 22.ª e do n.º 2 da cláusula 23.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, consoante os casos a que se refere o n.º 1.1 supra.

4 — Conteúdo funcional/caraterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, e que consta do seguinte:

- a) Planear, programar e avaliar o trabalho da respetiva unidade, serviço ou departamento;
- b) Assumir a responsabilidade pelas atividades de formação e de desenvolvimento profissional contínuo dos médicos da sua unidade, serviço ou departamento, ou das atribuições de formação médica da instituição, quando designado;
- c) Elaborar, promover ou apoiar a concretização de projetos técnico-científicos, institucional, de qualidade e de inovação, que mobilizem e envolvam o conjunto da equipa profissional em que o médico esteja integrado;
- d) Participar em júris de concursos para todos os graus e categorias da carreira médica.

5 — Remuneração: a remuneração mensal é a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugada 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, designadamente Lei Orçamento de Estado.

6 — Local de trabalho: Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., compreendendo todas as estruturas nele integradas ou que venham a integrar.

7 — Prazo de validade: o procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável: ao presente procedimento para recrutamento aplica-se o disposto nos Decretos-Leis n.ºs 176 e 177/2009, de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, pelo acordo coletivo de trabalho celerado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do acordo coletivo celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2013, e pelo acordo coletivo relativo à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, acordo coletivo de trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, e posteriores alterações e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, consoante os casos a que se refere o n.º 1.1 do presente aviso.

9 — Âmbito do recrutamento:

9.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso trabalhadores que sejam titulares de relação jurídica de trabalho previamente constituída com qualquer organismo do Serviço Nacional de Saúde, em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho;

9.2 — Podem também ser admitidos ao presente concurso trabalhadores que sejam titulares de relação jurídica de emprego público previamente constituída com qualquer organismo do Serviço Nacional de Saúde, em regime de contrato de trabalho em funções públicas ao abrigo do regime do contrato de 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 individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 233/2005, de 4 de setembro, que aprovou os Estatutos do CHBV, E. P. E.;

9.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, trabalhadores que sejam titulares de relação jurídica de trabalho previamente constituída com o CHBV, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas ou em regime de contrato individual de trabalho.

10 — Horário de trabalho: o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido à presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., podendo ser entregues em mão, nas instalações do serviço de gestão de recursos humanos deste CHBV, E. P. E., sitas na Avenida Artur Ravara, 3814-501 Aveiro, no período compreendido entre as 9 horas e as 13 horas e as 14 horas e as 16 horas, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, ou remetido 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.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação da carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação completa do candidato, pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, do documento oficial de identificação e data de validade do mesmo, cédula profissional se for o caso, endereço postal, eletrónico e número de telefone;

c) Situação específica em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos de admissão ao concurso, designadamente:

Os previstos al. 4., no artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, 20 de junho e nos artigos 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;

A identificação da relação jurídica de emprego previamente estabelecida, quando existia, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

d) Menção expressa de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura que apresenta.

e) Pedido para ser admitido ao concurso.

11.3 — Nos termos e para os efeitos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e dos n.ºs 1 e 2 da cláusula 16.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão, sem prejuízo do exercício da faculdade prevista no n.º 9 do mesmo artigo e cláusula:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor;

b) Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas (CTFP), ou contrato individual de trabalho (CIT), ao abrigo do Código do Trabalho;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas.

11.4 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e no n.º 3 da cláusula 16.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.5 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e no n.º 10 da cláusula 16.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos: a referida lista será afixada nas instalações do CHBV, E. P. E., sitas na Avenida Artur Ravara, 3814-501 Aveiro, junto ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

13 — Composição e identificação do júri:

O júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte constituição:

Presidente — Barbara Maria Rodrigues Xavier, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, EPE;

Vogais:

António Monteiro, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar de Tondela/Viseu, EPE;

Maria Dulce Assis Ferreira da Silva, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar Entre o Douro e Vouga, EPE;

Vogais Suplentes

Isabel Maria de Castro Valério de Jesus, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar da Póvoa do Varzim — Vila do Conde, EPE;

Maria Eugénia Monteiro André, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE;



13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Administração do CHBV, EPE, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço rhv@chbv.min-saude.pt.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de janeiro de 2020. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos,
Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro.

312919155

**CENTRO HOSPITALAR BARREIRO MONTIJO, E. P. E.****Aviso n.º 1598/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para provimento de um lugar na categoria de assistente graduado sénior da carreira médica e carreira especial médica para o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., na especialidade de otorrinolaringologia.

Nos termos da autorização proferida por Sua Excelência o Ministro das Finanças e da Saúde Despacho n.º 5943/2019, do Despacho n.º 9253/2019 de Sua Excelência a Ministra da Saúde, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., de 13/12/2019, 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 o preenchimento de um (1) posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E.

1 — Requisitos de admissão:

Podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso, os médicos que, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade referida, há pelo menos, três anos, sejam titulares do grau de consultor, nos termos do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto e reúnam, para além destes requisitos especiais, os requisitos gerais para constituição de relação jurídica de emprego na Administração Pública, previstos nos artigos 17.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e para o exercício de funções na carreira médica, exigidos pela respetiva Ordem Profissional. Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria a concurso e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

2 — Política de igualdade:

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso:

O procedimento concursal é interno de acesso geral, podendo ser opositores todos os médicos que, vinculados através de uma relação jurídica de emprego sem termo com Instituição do Serviço Nacional de Saúde, independentemente da sua tipologia, pública ou privada, sejam detentores dos requisitos de admissão, ressalvando-se, apenas, que, face ao cariz residual do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., no caso de o profissional selecionado ser detentor de uma relação jurídica de emprego público com outra Instituição, o contrato a celebrar na nova categoria deverá obedecer às regras da legislação laboral privada — Código do Trabalho.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas:

Quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Métodos de seleção:

Serão aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, de acordo com o definido nos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusulas 21.ª, 22.ª e n.º 2 da cláusula 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e republicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, considerando os critérios de valorização dos fatores definidos pelo júri na primeira ata do procedimento.

5.1 — Avaliação e discussão curricular — consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de

trabalho a ocupar constante na primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os critérios definidos como obrigatórios pelo artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

5.2 — Prova Prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da sua especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do Serviço ou Unidade da área de exercício profissional a que concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

6 — Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, e no n.º 3 da cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro e alterações subsequentes.

7 — Posicionamento remuneratório:

O estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, prevista na legislação aplicável, considerando o seu regime de trabalho de origem, se tiver sido e continuar a ser essa a sua opção (de manutenção do regime de trabalho prévio à publicação da Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro).

8 — Local de trabalho:

O serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., com sede na Av. Movimento das Forças Armadas, 2834-003 Barreiro, podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer um dos Estabelecimentos de Saúde que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

10 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal aberto pelo presente aviso reger-se-á pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 176/2009, e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e as entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os mesmos parceiros sociais, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2013 e no Acordo Coletivo de Trabalho relativo à tramitação do procedimento concursal para postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e republicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198, de 13 de outubro, e subsequentes alterações, e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

11 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, designadamente no que diz respeito à possibilidade de salvaguarda do regime de trabalho de origem.

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., em suporte de papel e ser entregue pessoalmente no Serviço de Recursos Humanos (Expediente Geral), durante o horário normal de expediente do serviço (08h30 às 12h00 e das 14h30 às 16h30), ou enviada através de



correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, estado, data de nascimento, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);
- b) Pedido para ser admitido ao concurso;
- c) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Identificação da carreira, categoria e natureza do vínculo detido no estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- f) Endereço de correio eletrónico (e-mail) para onde deve ser remetida qualquer comunicação ou expediente referente ao procedimento de recrutamento.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de exercício profissional a que respeita o concurso;
- b) Declaração comprovativa da situação/vínculo profissional, onde conste obrigatoriamente a carreira/categoria que integra, o respetivo posicionamento remuneratório e o tempo de serviço prestado na categoria de Assistente Graduado;
- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* devidamente datados e assinados e de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de exercício profissional a que concorre;
- e) Declaração, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos previstos e exigidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;
- f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, que regulamenta o procedimento concursal na carreira médica, o Júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.ª do Acordo Coletivo de Trabalho que regulamenta o procedimento concursal na carreira médica, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. João Ribeiro Mendes — Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE

Vogais efetivos:

1.º Dr.ª Maria José Reis Dias da Silva — Assistente Graduada Sénior de Otorrinolaringologia, do Centro Hospitalar do Médio Tejo.

2.º Dr.ª Ana Paula Branco — Assistente Graduada Sénior de Otorrinolaringologia, do Centro Hospitalar do Oeste



Vogais Suplentes:

1.º Dr. Jorge Manuel Rosa Domingues — Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental

2.º Dr. Francisco António Pinto Lopes Branquinho — Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia, do Instituto Português de Oncologia de Coimbra.

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

14.1 — Os resultados da avaliação e discussão curricular e da prova prática são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri (numa escala de 0 a 20 valores).

14.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada (de acordo com as percentagens de ponderação definidas pelo Júri na 1.ª ata do procedimento) das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

15 — Em situações de igualdade de valoração aplicar-se-ão os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no Acordo Coletivo de Trabalho que regulamenta o procedimento concursal na carreira médica.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros e critérios de avaliação a utilizar em cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhadas de cópia das mesmas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República*, 2.ª série.

15 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Pedro Lopes*.

312928479

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 1599/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de um assistente graduado sénior de angiologia e cirurgia vascular da carreira médica e especial médica — área de exercício hospitalar.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de angiologia e cirurgia vascular da carreira especial médica/carreira médica — Área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2019, de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, cláusula 18.ª do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) n.º 2/2009, alterado republicado pelo *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, cláusula 18.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 43 de 22 de novembro de 2015, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento da carreira especial médica, aprovado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, e de acordo com o Acordo Coletivo de Trabalho que regula tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, e ao abrigo do Despacho n.º 5943/2019, de 25 de junho, dos Ministros das Finanças e da Saúde e Despacho n.º 9253/2019, de 04 de outubro, da Senhora Ministra da Saúde, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 9880/2019, de 22 de outubro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE (CHULC, EPE) de 21 de novembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Angiologia e Cirurgia Vascular da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Legislação aplicável: O presente concurso rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pelo ACT que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

3 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 6 do presente aviso, os seguintes requisitos:

3.1 — Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

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

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

d) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos específicos:

a) Possuir o grau de consultor de Angiologia e Cirurgia Vascular;

b) Possuir no mínimo três anos de exercício na categoria de assistente graduado de Angiologia e Cirurgia Vascular;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;



d) Possuir relação jurídica de emprego, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho.

4 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados previamente ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado, ou médicos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação de publicita o procedimento.

5 — Período normal de trabalho: O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com a constituição da relação jurídica de emprego.

8 — Publicitação do procedimento:

a) O presente aviso será registado na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do preenchimento do formulário próprio e disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

b) Na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário Lisboa de Central, EPE, por extrato disponível para consulta, a partir da data da publicação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

9 — Local de trabalho: O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações ou locais situados na área de influência do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, com sede na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego constituídas por tempo indeterminado.

10 — Caracterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional da categoria de assistente graduado sénior da carreira médica ou especial médica — área de exercício hospitalar, tal como estabelecido no artigo 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 176 e 177/2009, ambos de 04 de agosto, na redação que lhes foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT publicado no BTE n.º 41, de 08-11-2009 e nas suas alterações, e n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13-10-2009 e suas alterações.

11 — Remuneração: A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao valor em vigor para a carreira especial médica ou carreira médica, em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, por uma das seguintes vias:

a) Pessoalmente, na Área de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar, sita no 2.º andar do edifício do Conselho de Administração do Hospital de S. José — Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, no período compreendido entre as 9.00h e as 12.00h e das 13.00h às 17.00h, até à data limite fixada na publicitação.

b) Remetida por correio registado, com a visto de receção, para a morada constante da alínea anterior, considerando-se neste caso apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 6 do presente aviso.

13 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do cartão de identificação, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e contacto telefónico);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o promove, com a indicação do número do aviso, do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço onde se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

13.1 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Angiologia e Cirurgia Vascular;

b) Documento comprovativo do vínculo à administração pública, e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados, que deverão ser apresentados em suporte de papel e por dispositivo portátil de armazenamento de informação (pendrive);

e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica, de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato, a apresentar nos termos referidos na alínea anterior;

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos nas alíneas a), b) c) e d) do ponto 3.1 do presente aviso de abertura.

13.2 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 13.1 determina a exclusão do candidato ao procedimento.

13.3 — Nos termos do n.º 4 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e n.º 4 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por ele referidos no curriculum, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.4 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e no n.º 11 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

14 — Métodos de seleção:

a) Avaliação, e discussão curricular, a efetuar nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 22.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

a1) Na discussão curricular devem intervir os três membros do júri, dispondo cada um de 15 (quinze) minutos para o efeito, tendo o candidato igual tempo de resposta.

b) Prova prática no âmbito da especialidade de Angiologia e Cirurgia Vascular, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, a efetuar nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 229-/2015, de 3 de agosto, e cláusula 23.º do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

b1) Na prova prática o candidato apresenta o plano de gestão clínica no tempo máximo de 15 (quinze) minutos. O júri dispõe no máximo de 10 (dez) minutos, por membro, para questionar o candidato, e este dispõe de 10 (dez) minutos para responder. Os três elementos do júri podem intervir.

14.1 — Ambas as provas serão realizadas na sala Mac Bride do Hospital de Santa Marta do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE.

15 — A classificação e ordenação final dos candidatos é obtida pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, de acordo

com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

16 — Os critérios de apreciação e de ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.

17 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do 16.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e n.º 2 da cláusula 18.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

18 — A lista de admissão dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE — <http://www.chlc.min-saude.pt/concursos-de-admissao-de-pessoal/> e publicitada em Circular Informativa Interna (Intranet do CHULC).

19 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, disponibilizada na página eletrónica, na Intranet do CHULC e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado da cópia da lista.

20 — Critérios de ordenação final: Em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 25.ª do ACT publicado no BTE n.º 43 de 22-11-2015.

21 — Composição e identificação do júri: O júri do presente procedimento apresenta a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Maria Emília Mendes Galinha Ferreira Fonseca, Assistente Graduada Sénior de Angiologia e Cirurgia Vasculuar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE;

1.º Vogal efetivo: Dr. José Fernando Abreu Braga Nunes Teixeira, Assistente Graduado Sénior de Angiologia e Cirurgia Vasculuar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário São João, EPE;

2.º Vogal efetivo: Professor Doutor Luis Alberto Cunha Mendes Pedro, Assistente Graduado Sénior de Angiologia e Cirurgia Vasculuar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, EPE;

1.º Vogal suplente: Dr. Duarte Manuel Quelhas Botelho Medeiros, Assistente Graduado Sénior de Angiologia e Cirurgia Vasculuar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE;

2.º Vogal suplente: Dra. Maria José Chaves Tavares Ferreira Barbas, Assistente Graduada Sénior de Angiologia e Cirurgia Vasculuar do mapa de pessoal do Hospital Garcia de Orta.

22 — O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos. Os vogais efetivos nas suas faltas e impedimentos, serão substituídos pelos vogais suplentes, pela respetiva ordem.

23 — Política de igualdade: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

13 de janeiro de 2020. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

312921577

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.**Aviso (extrato) n.º 1600/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para recrutamento de um assistente graduado sénior de neurorradiologia da carreira médica e especial médica — área de exercício hospitalar.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de neurorradiologia da carreira especial médica/carreira médica — Área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2019, de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, cláusula 18.ª do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) n.º 2/2009, alterado republicado pelo *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, cláusula 18.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 43 de 22 de novembro de 2015, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento da carreira especial médica, aprovado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, e nos termos do Acordo Coletivo de Trabalho que regula tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, e ao abrigo do Despacho n.º 5943/2019, de 25 de junho, dos Ministros das Finanças e da Saúde e Despacho n.º 9253/2019, de 04 de outubro, da Senhora Ministra da Saúde, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 9880/2019, de 22 de outubro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE (CHULC, EPE) de 21 de novembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Neurorradiologia da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Legislação aplicável: O presente concurso rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pelo ACT que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

3 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 6 do presente aviso, os seguintes requisitos:

3.1 — Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- c) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- d) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos específicos:

- a) Possuir o grau de consultor de Neurorradiologia;
- b) Possuir no mínimo três anos de exercício na categoria de assistente graduado de Neurorradiologia;



c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;
d) Possuir relação jurídica de emprego, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho.

4 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados previamente ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado, ou médicos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Período normal de trabalho: O período normal de trabalho é 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

7 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com a constituição da relação jurídica de emprego.

8 — Publicitação do procedimento:

a) O presente aviso será registado na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do preenchimento do formulário próprio e disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República*.

b) Na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário Lisboa de Central, EPE, por extrato disponível para consulta, a partir da data da publicação no *Diário da República*;

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República*.

9 — Local de trabalho: O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações ou locais situados na área de influência do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, com sede na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego constituídas por tempo indeterminado.

10 — Caracterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional da categoria de assistente graduado sénior da carreira médica ou especial médica — área de exercício hospitalar, tal como estabelecido no artigo 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 176 e 177/2009, ambos de 04 de agosto, na redação que lhes foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT publicado no BTE n.º 41, de 08-11-2009 e nas suas alterações, e n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13-10-2009 e suas alterações.

11 — Remuneração: A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao valor em vigor para a carreira especial médica ou carreira médica, em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, por uma das seguintes vias:

a) Pessoalmente, na Área de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar, sita no 2.º andar do edifício do Conselho de Administração do Hospital de S. José — Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, no período compreendido entre as 9.00h e as 12.00h e das 13.00h às 17.00h, até à data limite fixada na publicitação.

b) Remetida por correio registado, com aviso de receção, para a morada constante da alínea anterior, considerando-se neste caso apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 6 do presente aviso.

13 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do cartão de identificação, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e contacto telefónico);
- b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o promove, com a indicação do número do aviso, do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;
- c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;
- d) Identificação da natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço onde se encontra a exercer funções;
- e) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

13.1 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Neurorradiologia, com referência à classificação obtida. À classificação máxima possível de obter (20 valores) corresponderá à valoração máxima de 1,00 valor, sendo as outras correlacionadas numa base proporcional.
- b) Documento comprovativo do vínculo à administração pública, e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;
- c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae*, devidamente datados e assinados, que deverão ser apresentados em suporte de papel e por dispositivo portátil de armazenamento de informação (pen drive).
- e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica, de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato, a apresentar nos termos referidos na alínea anterior.
- f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos nas alíneas a), b) c) e d) do ponto 3.1 do presente aviso de abertura.

13.2 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 13.1 determina a exclusão do candidato ao procedimento.

13.3 — Nos termos do n.º 4 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e n.º 4 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por ele referidos no curriculum, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.4 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e no n.º 11 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

14 — Métodos de seleção:

- a) Avaliação, e discussão curricular, a efetuar nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 22.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.
- b) Prova prática no âmbito da especialidade de Neurorradiologia, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, a efetuar nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 23.º do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

15 — A classificação e ordenação final dos candidatos é obtida pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

16 — Os critérios de apreciação e de ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.

17 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e n.º 2 da cláusula 18.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

18 — A lista de admissão dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE — concursos (www.chlc.min-saude.pt) e publicitada em Circular Informativa Interna (Intranet do CHULC).

19 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República*, disponibilizada na página eletrónica, na Intranet do CHULC e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado da cópia da lista.

20 — Critérios de ordenação final: Em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 25.ª do ACT publicado no BTE n.º 43 de 22-11-2015.

21 — Composição e identificação do júri: O júri do presente procedimento apresenta a seguinte composição:

Presidente: Dr. João José Carvalho Lopes dos Reis, Assistente Graduado Sénior de Neuroradiologia do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE;

Vogais efetivos:

1.º Vogal efetivo: Dra. Graça Maria de Sá Nunes, Assistente Graduada Sénior de Neurorradiologia do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, EPE;

2.º Vogal efetivo: Dr. Jaime Franco Rocha, Assistente Graduado Sénior de Neurorradiologia do mapa de pessoal do Hospital de Braga, EPE;

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente: Dr. José Manuel Fonseca, Assistente Graduado Sénior de Neurorradiologia do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de São João, EPE;

2.º Vogal suplente: Dra. Cristina Maria Carvalho Achando da Silva Moura Diniz Vieira, Assistente Graduada Sénior de Neurorradiologia do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, EPE.

22 — O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos. Os vogais efetivos nas suas faltas e impedimentos, serão substituídos pelos vogais suplentes, pela respetiva ordem.

23 — Política de igualdade: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

13 de janeiro de 2020. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

312920531



CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 167/2020

Sumário: Progressão à categoria de assistente graduada da carreira médica.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE, de 09 de janeiro de 2020, foi autorizada a celebração de contrato trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Marta Rodriguez Madarnás, após procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor, na categoria de Assistente Graduada de Medicina Interna da carreira médica hospitalar, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da tabela única e com o regime de trabalho de 42 horas em dedicação exclusiva, com efeitos a 11-06-2018.

2020-01-15. — O Diretor do Serviço Gestão e Recursos Humanos, *Miguel Taveira Maravilha*.

312926356

**DOCAPESCA — PORTOS E LOTAS, S. A.****Anúncio n.º 14/2020**

Sumário: Atribuição de 35 licenças de utilização privativa de parcelas do domínio público marítimo, destinadas à ocupação e utilização de 35 armazéns de aprestos no porto de Esposende.

Vem, ao abrigo das competências que lhe são conferidas nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 16/2014, de 03 de fevereiro, e em conformidade e para os efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/2012, de 29 de agosto, convidar todos os interessados a apresentar propostas para atribuição de 35 (trinta e cinco) licenças de utilização privativa de parcelas do domínio público marítimo, no Porto de Esposende, destinadas à ocupação e utilização de 35 (trinta e cinco) armazéns de apresto.

As condições de ocupação das utilizações em causa (principais características das utilizações, os critérios de atribuição, bem como a data limite para a apresentação das propostas) constam de Edital que pode ser consultado nas instalações da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A. no Porto de Pesca de Póvoa do Varzim, telefone 252298540 e *e-mail* — pvoa.varzim@docapesca.pt.

Os interessados poderão obter cópia do Edital, em formato digital ou em papel, no local onde o mesmo se encontra patente, até à véspera da data limite da receção das propostas.

As propostas devem ser entregues pessoalmente nas instalações dos Serviços Administrativos do Porto de Pesca de Póvoa do Varzim, ou por correio registado para DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., Porto de Pesca de Póvoa do Varzim, Apartado 218, 4494-909 Póvoa de Varzim, no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da publicação deste anúncio e devem ser mantidas durante 90 (noventa) dias.

14 de janeiro de 2020. — O Conselho de Administração da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.: *Dr.ª Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estevão Pedro*, presidente — *Professor Sérgio Miguel Redondo Faias*, vogal.

312934042



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 1601/2020

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de diversas especialidades da carreira médica.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de diversas especialidades da carreira médica

Nos termos da autorização proferida por Sua Excelência a Ministra da Saúde no Despacho n.º 9253/2019, de 4 de outubro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. de 17 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 destinado ao preenchimento dos postos de trabalho indicados no quadro seguinte, para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da carreira especial médica, das áreas hospitalar e de medicina geral e familiar, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Referência	Especialidade	Postos de trabalho
A	Anatomia Patológica	1
B	Cardiologia	1
C	Med. Geral e Familiar	1
D	Neurorradiologia	1
E	Oftalmologia	1

1 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso, os médicos que, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito das especialidades referidas no quadro preambular há, pelo menos, três anos, sejam titulares do grau de consultor, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto e reúnam, para além destes requisitos especiais, os requisitos gerais para constituição de relação jurídica de emprego na Administração Pública, previstos nos art. 17.º e ss. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e para o exercício de funções na carreira médica, exigidos pela respetiva Ordem Profissional. Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria a concurso e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

2 — Política de igualdade: Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso: O procedimento concursal é interno de acesso geral, podendo ser opositores todos os médicos que, vinculados através de uma relação jurídica de emprego sem termo com Instituição do Serviço Nacional de Saúde, independentemente da sua tipologia, pública ou privada, sejam detentores dos requisitos de admissão, ressalvando-se, apenas, que, face ao cariz residual do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., no caso de o profissional selecionado ser detentor de uma relação jurídica de emprego público com outra Instituição, o contrato a celebrar na nova categoria deverá obedecer às regras da legislação laboral privada — Código do Trabalho.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas: Quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Métodos de seleção: Serão aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, de acordo com o definido nos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusulas 21.º, 22.º e n.º 2 da cláusula 23.º do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e republicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, considerando os critérios de valorização dos fatores definidos pelo júri na primeira ata do procedimento.

5.1 — Avaliação e discussão curricular — consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante na primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os critérios definidos como obrigatórios pelo artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

5.2 — Prova Prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da sua especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do Serviço ou Unidade da área de exercício profissional a que concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

6 — Caracterização do posto de trabalho: Aos postos de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, nas cláusulas 10.ª e 11.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, e no n.º 3 das cláusulas 10.ª e 11.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro e alterações subsequentes.

7 — Posicionamento remuneratório: O estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, prevista na legislação aplicável, considerando o seu regime de trabalho de origem, se tiver sido e continuar a ser essa a sua opção (de manutenção do regime de trabalho prévio à publicação da Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro), exceto se, através de contrato de trabalho de natureza privada, o profissional já auferir remuneração superior, situação na qual a remuneração se manterá inalterada.

8 — 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.

9 — Prazo de validade: O procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho acima enunciados, terminando com o seu preenchimento.

10 — Legislação aplicável: O procedimento concursal aberto pelo presente aviso reger-se-á pelo disposto nos Decretos -Lei n.º 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e as entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os mesmos parceiros sociais, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2013 e no Acordo Coletivo de Trabalho relativo à tramitação do procedimento concursal para postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e republicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198, de 13 de outubro, e subsequentes alterações, e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

11 — Horário de trabalho: O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, designadamente no que diz respeito à possibilidade de salvaguarda do regime de trabalho de origem.

12 — Formalização das candidaturas

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. — Hospital Pedro Hispano, podendo ser entregues diretamente nas suas instalações, sitas na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora — Matosinhos, no período compreendido entre as 08.30 e as 12.00 horas e as 14.00 e 16.00 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção, considerando-se, neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo de candidatura fixado no presente aviso.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, estado, sexo, data de nascimento, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);
- b) Pedido para ser admitido ao concurso;
- c) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso, bem como à especialidade que detém (indicando a respetiva letra de referência);
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Identificação da carreira, categoria e natureza do vínculo detido no estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- f) Endereço de correio eletrónico (e-mail) para onde deve ser remetida qualquer comunicação ou expediente referente ao procedimento de recrutamento.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de exercício profissional a que respeita o concurso, onde deverá constar a indicação da classificação obtida na avaliação da prova para obtenção do mesmo;
- b) Declaração comprovativa da situação/vínculo profissional, onde conste obrigatoriamente a carreira/categoria que integra, o respetivo posicionamento remuneratório e o tempo de serviço prestado na categoria de Assistente Graduado;
- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* devidamente datados e assinados e de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de exercício profissional a que concorre;
- e) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos previstos e exigidos no art. 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
- f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Por motivos de celeridade e desmaterialização do procedimento concursal, nomeadamente na facilitação da distribuição dos curricula pelos elementos do Júri, os candidatos deverão ainda entregar ou enviar, em suporte digital (CD-ROM ou correio eletrónico — para o endereço recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt), uma reprodução fiel, em formato não editável, dos documentos referidos na alínea d) do ponto 12.3.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 3 do art. 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.º do Acordo Coletivo de Trabalho que regulamenta o procedimento concursal na carreira médica, o Júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.7 — Nos termos do disposto no n.º 11 do art. 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.º do Acordo Coletivo de Trabalho que regulamenta o procedimento

concursal na carreira médica, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri

Anatomia Patológica

Presidente: Dr.ª Mrinalini Honavar — Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Augusta Gomes Cipriano — Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

2.º Vogal Efetivo: Dr. Paulo Bernardo Silvério de Figueiredo — IPO de Coimbra, FG, E. P. E.

1.º Vogal Suplente: Dr. Agostinho Vicente Afonso Sanches — Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia e Espinho, E. P. E.

2.º Vogal Suplente: Dr. José Manuel Pedrosa Baptista Lopes — Centro Hospitalar e Universitário de São João, E. P. E.

Cardiologia

Presidente: Prof.ª Doutora Maria Júlia Pires Maciel Barbosa — Centro Hospitalar e Universitário de São João, E. P. E.

1.º Vogal Efetivo: Prof. Doutor João Carlos Araújo Morais — Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

2.º Vogal Efetivo: Dr. José Pedro Lopes Peixoto Braga — Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia e Espinho, E. P. E.

1.º Vogal Suplente: Dr. Severo Barreiros Torres — Centro Hospitalar e Universitário do Porto, E. P. E.

2.º Vogal Suplente: Dr. Luis Manuel de Areia Loureiro Basto — Hospital de Braga, E. P. E.

Medicina Geral e Familiar

Presidente: Dr. António Manuel Neto Rodrigues — Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Luciana Vilela Silva Monteiro — Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Judite Maria Vilaça Andrade — Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria Cristina Gonçalves Oliveira Rodrigues — Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

2.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria de Fátima Rodrigues Aguiar — ARS Norte, I. P.

Neurorradiologia

Presidente: Dr. Rui Manuel de Sousa Beja Manaças — Hospital Fernando da Fonseca, E. P. E.

1.º Vogal Efetivo: Dr. Jaime Franco da Rocha — Hospital de Braga, E. P. E.

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Cristina Maria C. Achando da Silva Moura D. Vieira — Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria Luís Seixas Ribeiro da Silva — Centro Hospitalar e Universitário de São João, E. P. E.

2.º Vogal Suplente: Dr. Gabriel José Branco — Centro Hospitalar e Universitário de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Oftalmologia

Presidente: Dr. Jorge Daniel Guimarães Valverde — Centro Hospitalar Entre o Douro e Vouga, E. P. E.

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Paula Alexandra Sepúlveda Ferreira Fernandes — Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia e Espinho, E. P. E.



2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Angelina da Costa Meireles Silva — Centro Hospitalar e Universitário do Porto, E. P. E.

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Maria do Rosário Bento Varandas — Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia e Espinho, E. P. E.

2.º Vogal Suplente: Dr. Mário de Jesus dos Santos — Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

14 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

14.1 — Os resultados da avaliação e discussão curricular e da prova prática são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri (numa escala de 0 a 20 valores).

14.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada (de acordo com as percentagens de ponderação definidas pelo Júri na 1.ª ata do procedimento) das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

15 — Em situações de igualdade de valoração aplicar-se-ão os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no Acordo Coletivo de Trabalho que regulamenta o procedimento concursal na carreira médica.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros e critérios de avaliação a utilizar em cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos: A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhadas de cópia das mesmas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República*, 2.ª série.

15 de janeiro de 2020. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

312929134

**MUNICÍPIO DE ABRANTES****Aviso n.º 1602/2020**

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, da técnica superior Maria Luísa Espadinha Rodrigues no cargo de chefe da Divisão do Ambiente, com efeitos à data de 6 de dezembro de 2019.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho datado de 09/12/2019, ao abrigo da competência conferida pela alínea a) do n.º 2, do Artigo 68.º da Lei n.º 169/99, de 18/09, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2004, de 11/01, nomeei, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, ao abrigo do Artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22/12, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, a Técnica Superior Maria Luísa Espadinha Rodrigues, no cargo de Chefe da Divisão do Ambiente, com efeitos à data de 06/12/2019.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

06/01/2020. — O Presidente da Câmara, *Manuel Jorge Valamatos*.

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Maria Luísa Espadinha Rodrigues

Currículo académico

Licenciatura em Engenharia Civil, concluída em julho de 2002
Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico de Tomar
14 Valores
Bacharelado em Engenharia Civil, concluído em 1988
Instituto Superior de Engenharia de Coimbra

Currículo profissional

1 de fevereiro de 2018 até à presente data — Chefe da Divisão do Ambiente, do Município de Abrantes, em regime de substituição;

Outubro de 2015 até 31 de janeiro de 2018 — Coordenadora da Unidade Orgânica de 3.º Grau de Ambiente e Sustentabilidade, no Município de Abrantes;

7 agosto de 2015 — Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Técnica Superior, do Município de Vila de Rei, para o Município de Abrantes, posicionada na 7.ª posição remuneratória e no nível remuneratória 35.

13 janeiro de 2015 até outubro de 2015 — Técnica Superior a exercer funções de Coordenadora dos serviços da Unidade Orgânica de 3.º Grau de Ambiente e Sustentabilidade — UOAS, sob designação superior, no Município de Abrantes;

10 outubro de 2014 até 12 janeiro de 2015 — Coordenadora da Unidade Orgânica de 3.º Grau de Ambiente e Sustentabilidade, no Município de Abrantes;

Desde outubro de 2008 até 10 de outubro de 2014 — Chefe de Divisão de Serviços Urbanos, do Município de Abrantes;

Julho de 1994 até outubro de 2008 — Chefe de Divisão de Obras, Urbanismo e Questões Sociais, depois da Divisão de Urbanismo, Planeamento, Obras Municipais e Ambiente, do Município de Vila de Rei;

Dezembro de 1992 — Início de funções, na carreira técnica, no Município de Vila de Rei;

De dezembro de 1989 a dezembro de 1992 — Técnica do Gabinete de Apoio Técnico de Abrantes, na modalidade de contratada a termo certo, por 3 anos;

De fevereiro de 1989 a dezembro 1989 — Técnica do Gabinete de Apoio Técnico de Abrantes, em regime de prestação de serviços;

Agosto de 1988 a fevereiro de 1989 — diretora de obras, em empresa de obras públicas.

312925805



MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 1603/2020

Sumário: Plano de Pormenor Roja Pé Sul — discussão pública.

Plano de Pormenor Roja Pé Sul — Discussão pública

José Carlos Martins Rolo, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira: Torna público, no cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Albufeira, em reunião pública de 07 de janeiro de 2020, determinou o início do procedimento de discussão pública da proposta de Plano de Pormenor Roja Pé Sul.

Nos termos da referida legislação, o período de discussão pública terá início 5 dias úteis após a data de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, decorrendo durante os 20 dias úteis subsequentes.

Os documentos referentes à proposta de Plano de Pormenor Roja Pé Sul estarão disponíveis em www.cm-albufeira.pt e patentes para consulta durante o horário de expediente no Gabinete de Apoio ao Município do Município de Albufeira, na Junta de Freguesia da Albufeira e Olhos de Água.

No decurso do período de discussão pública, os interessados poderão formular, reclamações, observações ou sugestões sobre quaisquer questões no âmbito da referida proposta de plano, por escrito, devendo, para o efeito, utilizar a ficha de participação disponibilizada, com o signatário devidamente identificado e dirigido ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, entregue no Gabinete de Apoio ao Município do Município de Albufeira, remetido por correio eletrónico para geral@cm-albufeira.pt ou endereçado para Município de Albufeira, Paços do Concelho, Rua do Município, 8200-863 Albufeira.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, *Dr. José Carlos Martins Rolo*.

612926234

**MUNICÍPIO DE ALCOCHETE****Aviso n.º 1604/2020**

Sumário: Abertura de discussão pública — alteração pontual do PDM no âmbito do RERAE — Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas.

Abertura de discussão pública**Alteração pontual do PDM no âmbito do RERAE — Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas**

Fernando Pinto, presidente da Câmara Municipal de Alcochete,

Torna Público que, de harmonia com o disposto no n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/2014 de 5 de Novembro e da deliberação tomada pela Câmara Municipal na sua reunião pública de 27 de Novembro de 2019, foi aprovado procedimento para Alteração Pontual do Plano Diretor Municipal de Alcochete — Adequação ao Regime Excepcional de Regularização das Atividades Económicas (RERAE), e que se encontra aberto o período de discussão pública pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da publicação do presente no *Diário da República*, para alteração do PDM na EN118, Quinta do Passil, Alcochete, na sequência de processo requerido por ALIRAÇÕES, Rações Para Animais, S. A., ao abrigo do Decreto-Lei n.º 165/2014 de 5 de Novembro, e da respetiva conferência decisória realizada em 6 de Novembro de 2019 sob coordenação da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo (DRAP-LVT)

Os procedimentos foram objecto de Declaração de Interesse Público Municipal por parte da Assembleia Municipal por deliberação em 23 de novembro de 2015, com Certidão de Interesse Público Municipal emitida em 14 de dezembro de 2015. A alteração ao PDM deverá corresponder ao que foi deliberado em sede de Conferência Decisória realizada nos termos dos artºs 9.º, 10.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 165/2014 de 5 de Novembro, cuja Ata está juntas aos demais elementos do procedimento de alteração.

Mais torna público que os elementos do procedimento podem ser consultados na Divisão de Administração do Território (DAT) desta Câmara Municipal, nos dias úteis das 9:30h às 12:00h, e das 14:30h às 17:00h, e na página do Município em www.cm-alcochete.pt.

Os interessados podem endereçar, dentro do prazo referido, o objecto da sua participação para a Câmara Municipal de Alcochete, Largo de S. João, 2890-000 Alcochete, ou para o seguinte endereço de e-mail: dat@cm-alcochete.pt.

Para constar, o presente vai ser fixado nos lugares de estilo, procedendo-se à sua publicação no *Diário da República*.

27 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Gonçalves Pina Pinto*.

612926104



MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso n.º 1605/2020

Sumário: Lista de ordenação final — um lugar de assistente operacional na área de eletricista/eletrotécnica.

Lista unitária de ordenação final

Para os devidos efeitos e de acordo com a vigência do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 06 de abril, e revogada pela Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 28 de março de 2019, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e que a seguir se identifica, se encontra afixada no placard da Divisão de Administração e Gestão de Recursos, no Edifício Paços do Concelho, Largo de São João, 2894-001 Alcochete, e disponível na nossa página eletrónica.

Mais se torna público, que nos termos do n.º 4 do citado artigo 28.º, ficam desde já notificados, todos os candidatos, do respetivo procedimento, sobre o ato de homologação da correspondente lista de ordenação final, designadamente: Um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de Eletricista/Eletrotécnica, cuja lista de ordenação final, foi homologada a 06/01/2020.

13 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Pinto*.

312925692



MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

Aviso n.º 1606/2020

Sumário: Lista de ordenação final — um técnico superior na área de arquitetura.

Lista unitária de ordenação final

Para os devidos efeitos e nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de Abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 07 de agosto de 2019, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, e que a seguir se identifica, se encontra afixada no placard da Divisão de Administração e Gestão de Recursos, no Edifício Paços do Concelho, Largo de São João, 2894-001 Alcochete, e disponível na nossa página eletrónica.

Mais se torna público, que nos termos do nr. 4 do citado artigo 28.º, ficam desde já notificados, todos os candidatos, do respetivo procedimento, sobre o ato de homologação da correspondente lista de ordenação final, designadamente: Um posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Arquitetura, cuja lista de ordenação final, foi homologada a 09/01/2020.

13 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel Pinto*.

312925587

**MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ****Regulamento n.º 74/2020**

Sumário: Alteração ao Regulamento do Fundo Social de Apoio à Habitação.

Alteração ao Regulamento do Fundo Social de Apoio à Habitação

Eduardo Manuel Dobrões Tavares, Presidente da Câmara Municipal de Alfândega da Fé,
Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em conformidade com o disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que, a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 28 de setembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de 24 de setembro de 2019, aprovou a Alteração ao Regulamento do Fundo Social de Apoio à Habitação.

O referido Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da publicação do presente edital no *Diário da República* e o seu conteúdo encontra-se também disponível no Boletim Municipal e no sítio da Internet www.cm-alfandegadafe.pt.

9 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eduardo Manuel Dobrões Tavares*.

Preâmbulo

O n.º 1, do artigo 65.º da Constituição da República Portuguesa, determina o direito à habitação e urbanismo, estabelecendo que todos têm direito, para si e para a sua família, a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar. Em defesa da promoção deste direito constitucional, é assumida uma medida de proteção habitacional dos indivíduos e famílias residentes no Concelho de Alfândega da Fé que se consubstancia no regulamento do Fundo Social de Apoio à Habitação.

O presente regulamento é elaborado ao abrigo dos artigos 112.º/8 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e do disposto nas alíneas *g)* e *h)* do n.º 2 do artigo 23.º, conjugadas com as alíneas *u)* e *v)* do n.º 1 do artigo 33.º todos do registo jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e da Lei n.º 73/2013 de 03 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais.

Artigo 1.º**Âmbito**

O presente Regulamento estabelece os princípios gerais e as condições de acesso aos apoios previstos no Fundo Social de Apoio à Habitação da Câmara Municipal de Alfândega da Fé.

Artigo 2.º**Objeto**

O Fundo Social de Apoio à Habitação destina-se à criação de condições mínimas de conforto e salubridade em alojamentos de famílias carenciadas residentes no Concelho de Alfândega da Fé.

Artigo 3.º**Apoios concedidos**

1 — Este fundo consiste na comparticipação de pequenas obras consideradas prioritárias, para a satisfação das necessidades básicas de habitação, através do fornecimento de materiais de construção, mão de obra ou da atribuição de um subsídio, a candidaturas que não se enquadrem noutros programas da administração central de apoio à recuperação de habitação.



2 — O montante máximo de comparticipação é de 3000,00€ (três mil euros).

a) Nos casos em que se justifique este valor pode ir até 5000€ (cinco mil euros), desde que o engenheiro responsável ateste que os 3000€ não são suficientes para concluir as obras consideradas prioritárias.

3 — Sempre que se justifique, prevê-se também apoio técnico da Divisão de Urbanismo, (DU) e Divisão de Obras Municipais (DOM) nomeadamente:

a) A Divisão de Obras para elaboração de projeto de habitação.

b) A Divisão de Obras Municipais para colaboração com a Divisão de Económica Social e de Educação na deslocação ao local dos trabalhos para 1.ª avaliação pelos técnicos e realização do mapa de medição e orçamento respeitante às obras consideradas prioritárias.

Artigo 4.º

Obras Consideradas Prioritárias

1 — Estão abrangidas pequenas obras relacionadas com:

a) Construção de casa de banho, remodelação de cozinha (azulejos, mosaicos, tubagens e mobiliário) e quartos;

b) Instalação Elétrica e/ou de rede de água/saneamento;

c) Obras no telhado;

d) Eliminação de Barreiras arquitetónicas em casa de deficientes;

e) Reparações provocadas por incêndio ou cheias;

f) Pequenas obras para melhoria da eficiência energética da habitação;

g) Outras dependências consideradas fundamentais ao agregado familiar que estejam em mau estado de conservação ou que coloquem em causa a sua segurança.

2 — A título excecional, após análise cuidada da situação, poderão ser comparticipadas as reconstruções de habitações destruídas ou parcialmente destruídas por circunstâncias imprevisíveis.

Artigo 5.º

Exclusões

Estão excluídas dos apoios previstos as seguintes situações:

a) Construção ou reconstrução de muros;

b) Anexos e/ou garagens;

c) Palheiros e/ou currais;

d) Arranjos exteriores e/ jardins

e) Portões

Artigo 6.º

Condições de Acesso

O acesso aos apoios previstos exige a verificação das seguintes condições na data de apresentação do requerimento de candidatura:

a) O requerente tem de ser titular do direito de propriedade, comproprietário, usufruto, uso da habitação a que se destina o apoio;

b) Nenhum membro do agregado familiar, requerente, pode ser proprietário de outra habitação que reúna condições de habitabilidade ou receber rendimentos de outros bens imóveis;



- c) Só podem ser elegíveis as candidaturas em que o valor solicitado para a realização das obras não seja superior ao limite das obras consideradas como prioritárias;
- d) O rendimento mensal, per capita do agregado familiar, não ultrapassar 60 % do SMN, fixado para o ano civil a que se reporta o pedido de apoio;
- e) Os apoios previstos no artigo 3.º só são concedidos em cada dois anos por habitação.
- f) O requerente depois das obras realizadas na sua habitação, não pode proceder à sua alienação, no período de 3 anos, a menos que comprove justificadamente a imperativa necessidade de a alienar.

Artigo 7.º

Procedimentos

As atribuições dos apoios mencionados no artigo 3.º ficam dependentes:

- a) Da verificação das situações de carência, a qual implica a realização de um estudo socioeconómico prévio realizado pelo Setor de Ação Social e Saúde da Câmara Municipal de Alfândega da Fé.
- b) Da confirmação da necessidade das obras consideradas prioritárias pelos serviços técnicos das obras da Câmara Municipal de Alfândega da Fé que deverão ser devidamente orçamentados.

Artigo 8.º

Execução dos Procedimentos

O estudo socioeconómico, referido na alínea a), do artigo anterior, tem como fundamento os procedimentos a seguir mencionados:

- a) Visita domiciliária
- b) Entrevista
- c) Relatório socioeconómico

Artigo 9.º

Procedimentos Complementares

A Câmara Municipal de Alfândega da Fé poderá, em caso de dúvida sobre a situação de carência, desenvolver as diligências complementares que se consideram mais adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar, nomeadamente:

- a) Nas situações socioeconómicas cujos rendimentos do agregado familiar tenham carácter incerto, temporário ou variável e não seja apresentadas declarações que provem claramente as remunerações decorrentes daquelas atividades, presume-se que o agregado familiar auferir um rendimento superior ao declarado sempre que um dos seus membros exerça uma atividade que notoriamente produza rendimentos superiores ou seja possuidor de bens não compatíveis com os declarados;
- b) Os elementos, maiores de idade, que constituam o agregado familiar e não apresentem declaração de rendimentos ou declarem rendimentos inferiores ao salário mínimo nacional e não façam prova de estar incapacitados para o trabalho ou reformados, presume-se que auferem um rendimento mensal correspondente ao salário mínimo nacional.

Artigo 10.º

Requerimento

1 — As candidaturas aos apoios previstos no artigo 3.º deste Regulamento serão feitas mediante requerimento próprio, que poderá ser adquirido no site ou no Setor de Ação Social e Saúde da Câmara Municipal de Alfândega da Fé.



Artigo 11.º

Documentação Exigida

O requerimento de candidatura deverá conter os seguintes documentos:

- a) Fotocópias dos bilhetes de Identidade ou Cédulas de todos os membros do agregado;
- b) Atestado de residência da Junta de Freguesia, que contenha a composição do agregado familiar;
- c) Fotocópias dos documentos comprovativos dos rendimentos de todos os elementos do agregado e última declaração do IRS, ou se for o caso, certidão de isenção emitida pela repartição de finanças;
- d) Declaração predial e rústica a emitir pela repartição de finanças;
- e) Certidão de incapacidade para o trabalho respeitante aos elementos do agregado familiar;
- f) Documento comprovativo da propriedade, ou posse do imóvel ou, na sua impossibilidade, declaração, sob compromisso de honra, de que o requerente se encontra efetivamente na posse do imóvel com indicação das razões que o impossibilitam de apresentar a documentação comprovativa respetiva;
- g) Apresentação de 3 orçamentos das obras consideradas prioritárias, com o valor unitário dos materiais necessários.
- h) Declaração sob compromisso de honra do requerente da veracidade de todas as declarações prestadas no requerimento de candidatura e no decorrer do estudo da sua situação socioeconómica;
- i) Apresentar os saldos bancários referentes a 30 de dezembro do ano transato.

Artigo 12.º

Decisão

A apreciação das candidaturas aos apoios previstos no artigo 3.º deste Regulamento será previamente realizada pelo Setor de Ação Social e Saúde da Autarquia, sendo depois encaminhadas para Reunião de Câmara Municipal para efeito de aprovação, acompanhada do mapa de medição e orçamento previsto no na alínea b) do n.º 3 do art. 3.º

Artigo 13.º

Obrigações dos Requerentes

Todos os requerentes ficam obrigados a prestar à autarquia com exatidão todas as informações que lhes forem solicitadas, bem como informar a mesma das alterações das condições socioeconómicas do agregado familiar, que ocorram no decorrer do processo de atribuição dos apoios.

Artigo 14.º

Suspensão dos apoios

A prestação de falsas declarações, por parte dos candidatos, na instrução do requerimento de candidatura ou no processo de acompanhamento e controlo, implicam a imediata suspensão dos apoios e reposição das importâncias dispensadas pelo Município no atendimento dos pedidos efetuados, bem como as consequências legais inerentes ao crime de falsas declarações.

Artigo 15.º

Pagamento de subsídios

O subsídio a atribuir, serão pagos contra fatura e mediante autos de medição realizados pela Divisão de Obras Municipais, DOM.

1 — Em casos justificados poderão ser efetuados adiantamentos para o início da obra.

2 — Os beneficiários devem apresentar todos os documentos comprovativos da despesa no total da obra.



Artigo 16.º

Acompanhamento

Durante o decorrer dos trabalhos deve proceder-se ao seu acompanhamento:

- a) Pelo Setor de Ação Social e Saúde, que prestarão o acompanhamento sociofamiliar que considerarem necessário;
- b) Pela Divisão de Obras Municipais, que elaborará mapa de medição, para efeitos de pagamento de subsídio ou de controlo dos materiais disponibilizados, que procederão à confirmação da execução das obras solicitadas e confirmadas.

Artigo 17.º

Prazo

Os beneficiários do Apoio Social ficam obrigados a executar de acordo com a candidatura aprovada, no prazo de 6 meses, após a sua comunicação de aprovação, salvo em casos excecionais e aceites pelo município.

Artigo 18.º

Relatório Anual

Anualmente será elaborado um relatório síntese, com todos os apoios atribuídos através deste regulamento.

Artigo 19.º

Disposições Finais

Todas as situações não previstas no presente regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal sob proposta, devidamente fundamentada, do Setor de Ação Social e Saúde.

Artigo 20.º

Entrada em Vigor

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

312916758



MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 1607/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, e no uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, torno pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do seguinte trabalhador:

Jorge Manuel Pacheco, Encarregado Operacional, por motivo de aposentação com efeitos a 01 de janeiro de 2020, auferindo, à data, a remuneração correspondente à posição remuneratória 6.ª e nível remuneratório 13 da Tabela Remuneratória Única.

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República*.

8 de janeiro de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

312917098



MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 1608/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, e no uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, torno pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado do seguinte trabalhador:

Leonel Francisco da Conceição, Encarregado Geral Operacional, por motivo de aposentação com efeitos a 01 de janeiro de 2020, auferindo, à data, a remuneração correspondente à posição remuneratória 4.ª e nível remuneratório 16 da Tabela Remuneratória Única.

8 de janeiro de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

312917162



MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 1609/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, e no uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 5 de abril de 2018, torno pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, do trabalhador abaixo indicado, por motivo de denúncia do contrato, com efeitos a 20 de dezembro de 2019:

Márcio Filipe dos Santos Viegas, integrado na carreira/categoria de Técnico Superior.

8 de janeiro de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

312917057



MUNICÍPIO DE ALJUSTREL

Aviso n.º 1610/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupar um posto de trabalho de assistente técnico — motorista de transportes coletivos.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o preceituado nos artigos 30.º, 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, torna-se público que por deliberação tomada em reunião de Câmara realizada no dia 07/11/2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupar um posto de trabalho de Assistente Técnico — Motorista de Transportes Coletivos.

Habilitações Literárias: 12.º ano de escolaridade, sendo no entanto dispensado o requisito da escolaridade obrigatória, para os candidatos que comprovadamente detenham experiência profissional; carta de condução de motorista de transportes coletivos (categoria D) e curso de formação de transporte de crianças.

Caracterização do posto de trabalho: Conduz autocarros para transporte de crianças e de outros passageiros.

As demais informações necessárias constam da oferta publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt, podendo ainda ser consultado aviso por extrato no *síte* da Câmara Municipal de Aljustrel (www.mun-aljustrel.pt).

9 de dezembro de 2019. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Carlos Teles*.

312925579

**MUNICÍPIO DA AMADORA****Aviso (extrato) n.º 1611/2020**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de seis postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente operacional (na área de condução de máquinas pesadas e veículos especiais) (M/F).

Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de seis postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de assistente operacional (na área de condução de máquinas pesadas e veículos especiais) (M/F)

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10.2019 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 20.11.19, foi autorizado por meu despacho, datado de 29.11.19, a abertura do presente procedimento concursal, com vista à ocupação de seis postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Operacional (na área de condução de máquinas pesadas e veículos especiais).

1 — Funções específicas: Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, guas ou veículos destinados à limpeza pública e recolha de resíduos sólidos, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; zelar pela conservação e limpeza das viaturas; comunicar ocorrências anormais detectadas nas viaturas e conduzir também outras viaturas ligeiras ou pesadas.

2 — Nos termos do n.º 5, do artigo 30.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20.06 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: escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos: 4.ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966; 6.º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980; 9.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981; 12.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.

5 — Requisito obrigatório: Possuírem o título de habilitação legal (carta de condução) válido para conduzir veículos da categoria C, possuírem o CQM (Carta de Qualificação de Motoristas) válido para veículos de categoria C.

6 — Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos, Divisão de Equipamentos Mecânicos — Área do Município da Amadora.

7 — 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).

7 de janeiro de 2020. — A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Susana Nogueira*.

312922621



MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 1612/2020

Sumário: Notificação pessoal por ausência do trabalhador visado ao serviço, tendo-se frustrado anteriores tentativas de notificação para a última morada conhecida.

Maria Gracieta de Oliveira Filipe, Vereadora da Câmara Municipal da Amadora, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 214.º, aplicável por via do n.º 1 do artigo 222.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna público que, não tendo sido possível a notificação pessoal por ausência do trabalhador visado ao serviço e tendo-se frustrado anteriores tentativas de notificação para a última morada conhecida, fica por este meio notificado Gildo Ferreira Lopes Correia, Assistente Operacional, com o número mecanográfico 6185, a exercer funções na área de manutenção de espaços verdes no Departamento de Obras Municipais, que, na sequência do processo disciplinar n.º 36/CP/18, instaurado por despacho da Exma. Sra. Vereadora Rita Madeira de 18.10.2018, de que lhe foi aplicada a sanção disciplinar de despedimento, por deliberação da Câmara Municipal de 08.01.2020.

Mais fica notificado de que, da aludida decisão, cabe recurso jurisdicional nos termos dos artigos 224.º e 225.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

9 de janeiro de 2020. — A Vereadora da Câmara Municipal da Amadora, *Maria Gracieta de Oliveira Filipe*.

312920694



MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 1613/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10.2019 e ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da abertura dos procedimentos concursais abaixo mencionados, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas:

Procedimento concursal comum para a contratação em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no DR n.º 105, de 31 de maio de 2019, para a categoria de Assistente Operacional (na área de higiene e salubridade):

Elizabete Tavares Rodrigues Lourenço e Tiago Manuel Campos Dias, com efeitos a 6 de janeiro de 2020 (integrados na 4.ª posição remuneratória, nível 4, da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Operacional).

Procedimento concursal comum para a contratação em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no DR n.º 146, de 1 de agosto de 2019, para a categoria de Assistente Operacional (na área de restauração):

Carla Susana Filipe Clemente e Lucélia Maria Figueiredo de Sousa Dias, com efeitos a 18 de dezembro de 2019, Mafalda Sofia Ascensão de Oliveira Teixeira, com efeitos a 19 de dezembro de 2019, Carla Sofia dos Santos Pinto e Catarina Sousa Ferreira, com efeitos a 6 de janeiro de 2020 e Gilmara de Moura, com efeitos a 13 de janeiro de 2020 (integradas na 4.ª posição remuneratória, nível 4, da tabela remuneratória única da carreira/categoria de Assistente Operacional).

13 de janeiro de 2020. — A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Susana Nogueira*.

312928519



MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso n.º 1614/2020

Sumário: Celebração de contrato, renovação de comissão de serviço, nomeação do coordenador de proteção civil municipal e cessação de funções.

Torna público nos termos e para efeitos do artigo 4.º, n.º 1 alínea *b*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Flávio da Câmara Toste, na carreira e categoria de assistente técnico (área de construção civil) a partir do dia 2 de janeiro de 2020, colocado na 1.ª posição remuneratória;

Torna-se também público nos termos e para efeitos do artigo 4.º n.º 1 alínea *c*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que foi renovada a comissão de serviço do técnico superior (área de urbanismo), Paulo Manuel de Borba Mont'Alverne Sequeira, no cargo de chefe de divisão da Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais, a partir do dia 20 de outubro de 2019 e nomeado em comissão de serviço o coordenador de proteção civil municipal, Miguel de Melo Mendonça, pelo período de 3 anos com início a 1 de janeiro de 2020.

Torna-se ainda público nos termos e para efeitos do artigo 4.º, n.º 1 alínea *d*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho que cessaram funções por aposentação os seguintes trabalhadores:

Francisco Vieira da Rocha, assistente operacional, a partir do dia 1 de setembro de 2019;
João Henrique Castro Ferreira, assistente operacional, a partir do dia 1 de novembro de 2019;
João Eduardo Rocha Inácio, assistente operacional, a partir do dia 1 de dezembro de 2019;
José Maria Ferreira Botelho, assistente operacional, a partir do dia 1 de dezembro de 2019;
Francisco Martinho Borges da Silva, encarregado operacional, a partir do dia 1 de dezembro de 2019; e

António Eurico Vaz da Ponte, técnico superior (área de engenharia agrícola), a partir do dia 1 de dezembro de 2019;

Cessou ainda funções por motivo de falecimento o assistente operacional, Gilberto Martins Pimentel, a 15 de dezembro de 2019.

13 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.

312922492

**MUNICÍPIO DE ARGANIL****Despacho n.º 1443/2020**

Sumário: Segunda alteração à estrutura e organização dos Serviços Municipais de Arganil.

Luís Paulo Carreira Fonseca da Costa, Presidente da Câmara Municipal de Arganil, em cumprimento do art.º 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10 na atual redação e nos termos da Lei n.º 49/2012, de 29/08, na atual redação, torna público que, por deliberações da Assembleia Municipal tomada em sua sessão de 07/12/2019 e da Câmara Municipal tomada em sua reunião de 19/11/2019, sob minha proposta, foi aprovada alteração à estrutura e organização dos serviços municipais de Arganil que a seguir se publica:

Preâmbulo

Em conformidade com os artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10 na atual redação, a Organização dos Serviços Municipais de Arganil em exercício foi aprovada por deliberação da Assembleia Municipal tomada na sua sessão de 25/09/2010, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em sua reunião de 21/09/2010 que aprovou também, em 07/12/2010, a Estrutura publicada pelo Despacho n.º 2070/2011 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 19, de 27/01/2011. Em 2012 a Organização em causa foi alterada por deliberação da Câmara Municipal em sua reunião de 05/12/2012, com o conhecimento da Assembleia Municipal na sua sessão de 05/12/2012, publicada pelo Despacho n.º 2527/2013 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 32, de 14/02/2013 e em que foi aditado o âmbito da Piscina Municipal de Arganil (art.º 39.º).

No Regulamento da Estrutura e Organização dos serviços municipais de Arganil encontra-se estabelecido que a estrutura flexível será composta por um número máximo de quatro unidades orgânicas flexíveis. Nesse sentido, nos termos do art.º 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10 na atual redação foram criadas três unidades orgânicas flexíveis dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (Chefes de Divisão) e alocadas as respetivas competências, a saber: a Divisão de Administração Geral e Financeira, a Divisão de Gestão Urbanística e a Divisão de Desenvolvimento Económico e Social.

Considerando que a alínea a) do n.º 2 do art.º 4.º do diploma anteriormente referido estabelece que as unidades orgânicas são lideradas por pessoal dirigente e que, de acordo com o n.º 4 do art.º 10.º a sua criação, alteração ou extinção no âmbito da estrutura flexível visa assegurar a permanente adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, tendo em conta a programação e o controlo criteriosos dos custos e resultados;

Tendo em conta que a Lei n.º 49/2012, de 29/08, que veio proceder à adaptação à Administração Local 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 15/01, ambos na sua atual redação, no n.º 2 do seu art.º 4.º refere que a estrutura orgânica pode prever a existência de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, estabelecendo o n.º 3 do referido artigo que, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a definição das competências, da área e requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e do período de experiência profissional, bem como da respetiva remuneração;

Propõe-se alteração à Estrutura e Organização dos serviços municipal de Arganil com a criação da quarta unidade orgânica designada por Unidade da Administração Direta, dependente da Divisão de Gestão Urbanística e liderada por dirigente intermédio do 3.º grau, a recrutar nos termos da legislação aplicável, com as competências alocadas atualmente ao serviço da Administração Direta, integrado na área das Obras Municipais da Divisão de Gestão Urbanística. Assim a nova unidade abarcará os atuais âmbitos das Águas — Vigilância, Manutenção e Obras; Edifícios e Equipamentos — Obras e Carpintaria; Eletricidade — Obras e Manutenção de Sistemas; Espaços Verdes; Higiene e Limpeza; Oficinas Auto e Manutenção; Transportes; Saneamento — Vigilância



e Obras; Serralharia; Pintura e Sinalética; Vias — Obras, Construção e Manutenção, serviços dotados de atribuições cuja prossecução eficiente, eficaz e qualitativa justificam a sua liderança direta que garanta o cumprimento dos objetivos, a melhoria dos resultados e permita a otimização de recursos, bem como uma melhor resposta às necessidades dos cidadãos, potenciando uma governação autárquica mais qualificada e o desenvolvimento local.

Em conformidade com o anterior, propõe-se ainda o Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia do 3.º Grau, a constituir o Anexo II à Estrutura e Organização dos serviços municipais de Arganil e a atualização do mapa de pessoal e do mapa anual de recrutamentos previstos para 2020 em função da alteração ora proposta e cuja alocação de recursos orçamentais será efetuada aquando o recrutamento do dirigente em causa.

Alteração à Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Arganil

Artigo 1.º

Lei habilitante

A presente alteração é efetuada ao abrigo do art.º 241.º da Constituição da República Portuguesa e nos termos da Lei n.º 75/2013, de 12/09 na atual redação, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10 na atual redação, da Lei n.º 49/2012, de 29/08 na atual redação.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito

A presente alteração visa a criação da unidade orgânica da Administração Direta, integrada na Divisão de Gestão Urbanística e liderada por dirigente intermédio do 3.º grau, sendo estabelecido ainda o regulamento para estes cargos.

Artigo 3.º

Alteração

1 — É aditado o anexo II.

2 — Os artigos 12.º, 33.º e 34.º passam a ter a seguinte redação e o Anexo I passa a ter a seguinte configuração:

[...]

Artigo 12.º

Estrutura Flexível

1 — A estrutura flexível é composta por unidade orgânicas flexíveis, lideradas por dirigentes intermédios do 2.º grau (Chefes de Divisão) ou dirigentes do 3.º grau ou inferior (Chefes de Unidade), as quais são criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação e reafetação do pessoal conformado com o respetivo mapa, de acordo com o limite previamente fixado.

2 — O Município de Arganil estrutura-se com base nas seguintes unidades orgânicas flexíveis:

[...]

d) Unidade da Administração Direta (UAD).

3 — A — As Unidades são lideradas por cargos dirigentes de 3.º grau, com a designação de Chefes de Unidade.

[...]

Artigo 33.º

Composição da área de Obras Municipais

A área de Obras Municipais integra:

Serviço de Estudo, projeto e planeamento (EPP);
Serviço de Ambiente e Saúde (AS);
Unidade da Administração Direta (UAD).

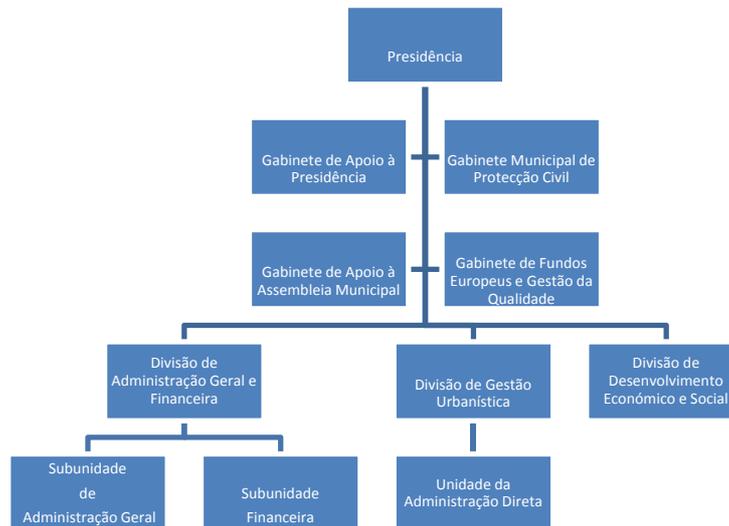
[...]

Artigo 34.º

Atribuições das obras Municipais: Unidade de Administração Direta

[...]

ANEXO I

Organigrama dos Serviços Municipais de Arganil

ANEXO II

Regulamento dos Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau

Preâmbulo

A Lei n.º 49/2012, de 29/08, que veio proceder à adaptação à Administração Local 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 15/01, ambos na sua atual redação, no n.º 2 do seu art.º 4.º refere que a estrutura orgânica pode prever a existência de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, estabelecendo o n.º 3 do referido artigo que, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, a definição das competências, da área e requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, e do período de experiência profissional, bem como da respetiva remuneração.

Considerando o regime legal mencionado e atendendo a que na proposta de alteração à estrutura orgânica flexível do Município de Arganil encontra-se prevista uma unidade orgânica coordenada por dirigente intermédio do 3.º grau, e para a possibilidade de outras futuras propostas, é aprovado o presente regulamento.



Artigo 1.º

Objeto e Âmbito

O presente regulamento estabelece o regime dos cargos de direção intermédia de 3.º grau do Município de Arganil, nomeadamente as respetivas competências, área e requisitos de recrutamento e estatuto remuneratório.

Artigo 2.º

Cargos de direção intermédia de 3.º grau

1 — Consideram-se cargos de direção intermédia de 3.º grau os que, nos termos da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Arganil correspondam a funções de direção, gestão, coordenação e controlo de unidades orgânicas flexíveis, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

2 — Os cargos de direção intermédia de 3.º grau são designados por Chefe de Unidade.

Artigo 3.º

Competências

1 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete coadjuvar o titular do cargo dirigente ou superior hierárquico de que dependam hierarquicamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade orgânica, para a qual se revele adequada a existência deste nível de direção.

2 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau aplicam-se, supletivamente, as competências do pessoal dirigente previstas no art.º 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08 na sua atual redação bem como as constantes no art.º 23.º da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais de Arganil, com as necessárias adaptações à dependência hierárquica e dimensão da unidade.

3 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau exercem ainda as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas nos termos da Lei.

Artigo 4.º

Área e requisitos de recrutamento dos cargos de direção intermédia de 3.º grau

Os titulares dos cargos de direção intermédia do 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos legais aplicáveis, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam cumulativamente:

- a) Habilitações académicas mínimas ao nível da licenciatura;
- b) Dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;
- c) Dois anos de experiência profissional na área de atuação do cargo a prover;
- d) Formação profissional adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

Artigo 5.º

Estatuto Remuneratório

A remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponderá à 4.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, de acordo com o disposto no n.º 3 do art.º 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08 na atual redação, acrescida de subsídio de refeição diário de valor igual ao de direito reconhecido para a generalidade dos trabalhadores da Administração Pública.



Artigo 6.º

Horário de Trabalho

Os titulares dos cargos de direção intermédia do 3.º grau estão isentos de horário de trabalho, não lhes sendo por isso devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

Artigo 7.º

Nomeação, renovação e substituição da comissão de serviço

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são nomeados por um período de três anos, que pode ser renovado nos termos do art.º 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01 na atual redação conjugado com o art.º 17.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08 na atual redação.

2 — Os cargos de direção intermédia de 3.º grau podem ser exercidos em regime de substituição conforme previsto no art.º 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01 na atual redação conjugado com o art.º 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29/08 na atual redação.

Artigo 8.º

Disposição Final

Em tudo o que não tiver expressamente previsto neste regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 49/2012, de 29/08 e na Lei n.º 2/2004, de 15/01, ambas na sua redação atual.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

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

Artigo 4.º

Entrada em Vigor

A presente alteração produzirá os seus efeitos no dia seguinte ao da respetiva publicação no *Diário da República*.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Paulo Carreira Fonseca da Costa*.



Competências e Atribuições	Unidade(s) Orgânica(s) dos serviços municipais	Atividades	Postos de Trabalho*											TOTAL A+B						
			Existentes						Previsão de recrutamento 2020											
			Carreira	Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional **	Ocupados A	Não Ocupados	Observações	Carreira	Categoria	Área de Formação Académica e/ou Profissional	Nº B	Observações		Nº					
2.1 Unidade da Administração Direta		Obras Municipais - Administração Direta - Electricidade	Assistente Operacional	Assistente Operacional		3	0	a)									3			
		Obras Municipais - Administração Direta - Serralha	Assistente Operacional	Assistente Operacional		0	1	a)									0			
		Obras Municipais - Administração Direta - Oficinas Auto e Manutenção	Assistente Operacional	Assistente Operacional		1	0	a)									1			
As competências e atribuições do Município de Arganil estão previstas legalmente e são prosseguidas pelas unidades orgânicas através do desenvolvimento das atividades constantes no Regulamento da organização dos serviços municipais, nomeadamente nas áreas de:	3. Divisão de Desenvolvimento Económico e Social	Dirigente	Dirigente intermédio de 2º grau - Chefe de Divisão			0	1	f)									0			
		Técnico Superior	Técnico Superior	Educação		1	0	a)									1			
		Educação, Ação Social e Juventude - Educação	Assistente Técnico	Assistente Técnico			4	1	a)									4		
		Assistente Operacional	Assistente Operacional			16	4	14 a), 2 b)	Assistente Operacional	Assistente Operacional			2	b)				18		
		Educação, Ação Social e Juventude - Cantinas Escolares	Técnico Superior	Técnico Superior	Engenharia Alimentar		1	0	a)									1		
		Assistente Operacional	Assistente Operacional			2	0	a)										2		
		Educação, Ação Social e Juventude - Juventude	Assistente Técnico	Assistente Técnico			1	0	a) e l)									1		
		Educação, Ação Social e Juventude - Ação Social	Técnico Superior	Técnico Superior	Serviço Social		3	0	a)									3		
		Cultura e Desporto - Cultura, Bibliotecas e Arquivo Histórico	Técnico Superior	Técnico Superior	Sociologia		1	0	a)										1	
					Biblioteca e Documentação		1	0	a)										1	
					Relações Públicas		1	0	a)											1
					Animação Sociocultural		1	0	a)											1
					Cultura		1	0	a)											1
					Arqueologia		1	1	b)	Técnico Superior	Técnico Superior	Arqueologia		1	a)					2
					Comunicação		1	0	a)											1
					Assistente Técnico	Assistente Técnico			7	1	6 a), 1 a) e k)									7
		Assistente Operacional	Assistente Operacional			1	1	a)									1			
		Cultura e Desporto - Desporto e Piscina Municipal	Técnico Superior	Assistente Técnico	Desporto e Educação Física		5	0	a)										5	
					Assistente Técnico	Assistente Técnico			3	0	a)								3	
					Assistente Operacional	Assistente Operacional			3	0	a)								3	
		Turismo	Técnico Superior	Assistente Técnico	Turismo		1	0	a)										1	
					Assistente Técnico	Assistente Técnico			3	2	a)								3	
					Assistente Operacional	Assistente Operacional			4	0	a)								4	
					Técnico Superior	Técnico Superior	Engenharia Florestal		1	0	a)									1
		Divisão de Desenvolvimento Económico e Social: Desenvolvimento Económico	Técnico Superior	Assistente Técnico	Engenharia Agrária		1	0	a)										1	
					Assistente Técnico	Assistente Técnico			1	0	b)								1	
								Subtotais	69	12				3			72			
								3												
						Totais	220	41				17				237				
								8												

LEGENDA:	
	* Os conteúdos funcionais de cada categoria são os constantes no Anexo do nº2 do artº88º da Lei nº35/2014, de 20/06 e são desenvolvidos nas áreas de atividade caracterizadas no Regulamento da organização dos serviços municipais e no Manual de descrição de funções e competências.
a)	Atividades de natureza permanente; vínculo de emprego público por tempo indeterminado
b)	Atividades de natureza temporária; vínculo de emprego público por tempo determinado ou determinável
c)	Atividades de natureza temporária; vínculo de emprego público por tempo determinado ou determinável, a tempo parcial
d)	Posto de trabalho a extinguir quando vagar
e)	Posto de trabalho criado pelos nºs 5 e 9 do artº12º da Lei nº53/2006, de 07/12, na redação dada pela Lei nº11/2008, de 20/02
f)	Posto de trabalho em regime de comissão de serviço
g)	Em situação de mobilidade na categoria
h)	Em situação de mobilidade intercategorias
i)	Nomeação em comissão de serviço como membro do Gabinete de Apoio ao Presidente
j)	Em situação de mobilidade em outro organismo
k)	Licença sem remuneração
l)	Em situação de mobilidade intercarreiras
m)	Em comissão extraordinária de serviço público
	Recrutamento previsto no mapa de pessoal 2016 e ou 2018 (em curso)



Resumo dos postos de trabalho do mapa de pessoal 2020

(artigos 28.º, 29.º e 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua atual redação)

Competências e Atribuições	Unidade(s) Orgânica(s) dos serviços municipais	Atividades	Postos de Trabalho*											
			Existentes				Recrutamento 2020		Subtotal					
			Carreira	Categoria	Observações A	Observações B	TOTAL (A+B)	A Recrutar		Observações				
As competências e atribuições do Município de Arganil estão previstas na Lei nº159/99, de 14/09 e são prosseguidas pelas unidades orgânicas através do desenvolvimento das atividades constantes no Regulamento da organização dos serviços municipais, nomeadamente nas áreas de:	Gabinete de Apoio à Presidência	Atividades de coordenação e assessoria	Chefe de Gabinete		1	i)	0	1						
			Secretária		1	i)	0	1						
			Técnico Superior	Técnico Superior	0	*	1	1						
			Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	a)	0	1						
			Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	a)	0	1						
			Técnico Superior	Técnico Superior	1	a)	0	1						
			Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	a)	0	1			7			
	1. Divisão de Administração Geral e Financeira	1.1 Subunidade de Administração Geral	Dirigente	Dirigente intermédio de 2º grau - Chefe de Divisão		1	f)	0	1					
			Informática	Especialista de Informática	Especialista de Informática do grau 1	1	a) m)	0	1					
				Técnico Superior	Técnico Superior	3	a)	0	3					
			Contencioso	Técnico Superior	Técnico Superior	2	a)	1	3					
				Recursos Humanos	Técnico Superior	Técnico Superior	1	a)	0	1				
			Expediente e Arquivo	Técnico Superior	Técnico Superior	1	a)	0	1					
				Contratação Pública e Aprovisionamento	Técnico Superior	Técnico Superior	2	a)	0	2				
			Economia e Contabilidade; Património	Técnico Superior	Técnico Superior	4	a)	1	5					
				Coordenação	Assistente Técnico	Coordenador Técnico	1	a)	0	1				
			1.1 Subunidade de Administração Geral	1.1 Subunidade de Administração Geral	Expediente e Comunicações	Assistente Técnico	Assistente Técnico	4	a)	0	4			
	Assistente Operacional	Assistente Operacional				2	a)	0	2					
	Informática	Assistente Técnico			Assistente Técnico	1	a)	0	1					
		Assistente Operacional			Assistente Operacional	1	a)	0	1					
	Cemitério	Assistente Técnico			Assistente Técnico	2	a)	1	4					
		Assistente Operacional			Assistente Operacional	1	a)	0	1					
	Taxas e Licenças	Assistente Operacional			Assistente Operacional	1	a)	0	1					
		Assistente Técnico			Assistente Técnico	1	a)	1	2					
	Recursos Humanos	Assistente Operacional			Assistente Operacional	1	a)	0	1					
		Assistente Técnico			Assistente Técnico	1	a)	0	1					
	Contencioso	Assistente Técnico	Assistente Técnico	2	a)	0	2							
		Assistente Operacional	Assistente Operacional	11	10 a), 1 a) e k)	1	12							
	1.2 Subunidade financeira	1.2 Subunidade financeira	Coordenação	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	a)	0	1					
				Coordenador Técnico	Coordenador Técnico	2	a)	0	2					
			Contratação Pública e Aprovisionamento	Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	a)	0	1					
				Tesouraria	Assistente Técnico	Assistente Técnico	5	4 a), 1 a) e k)	2	7			64	
			Economia e Contabilidade	Assistente Operacional	Assistente Operacional	2	a)	0	2					
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	2	a)	0	2					
			Leituras, Cobranças e Fiscalização de Água	Assistente Operacional	Assistente Operacional	0	f)	1	1	1	f)			
				Técnico Superior	Técnico Superior	1	a)	1	2					
			2. Divisão de Gestão Urbanística	2. Divisão de Gestão Urbanística	Obras Particulares - Licenciamento e Vistorias	Assistente Técnico	Assistente Técnico	2	a)	0	2			
						Assistente Técnico	Assistente Técnico	1	a)	0	1			
	Obras Particulares - Fiscalização	Técnico Superior			Técnico Superior	3	2 a), 1 b)	1	4	1	a)			
		Assistente Operacional			Assistente Operacional	2	a)	0	2					
	Obras Municipais - Ambiente e Saúde	Técnico Superior			Técnico Superior	5	4 a), 1 a) e j)	0	5					
		Assistente Técnico			Assistente Técnico	4	3 a), 1 a), d) e e)	1	5					
	Obras Municipais - Estudo, Projeto e Planeamento - Acompanhamento de Obras e Plano Diretor Municipal	Assistente Operacional			Assistente Operacional	1	a)	0	1					
		Assistente Operacional			Assistente Operacional	0	*	1	1	1	f)			
	2.1 Unidade da Administração Direta	2.1 Unidade da Administração Direta			Obras Municipais - Administração Direta - Coordenação	Técnico Superior	Técnico Superior	1	a)	2	3			
						Encarregado Operacional	Encarregado Operacional	4	a)	0	4			
			Obras Municipais - Administração Direta - Transportes	Assistente Operacional	Assistente Operacional	13	a)	1	14	1	a)			
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	23	a)	1	24					
			Obras Municipais - Administração Direta - Vias	Assistente Operacional	Assistente Operacional	4	a)	2	6	2	a)			
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	3	a)	0	3					
			Obras Municipais - Administração Direta - Saneamento	Assistente Operacional	Assistente Operacional	7	6 a), 1 b)	3	10	3	a)			
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	4	a)	4	8	4	a)			
			Obras Municipais - Administração Direta - Edifícios e Equipamentos	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	a)	0	1					
				Assistente Operacional	Assistente Operacional	0	a)	1	1					
	Obras Municipais - Administração Direta - Pintura e Sinalética	Assistente Operacional	Assistente Operacional	9	a)	2	11	1	a)					
		Assistente Operacional	Assistente Operacional	3	a)	0	3							
	Obras Municipais - Administração Direta - Espaços Verdes	Assistente Operacional	Assistente Operacional	0	a)	1	1							
		Assistente Operacional	Assistente Operacional	0	a)	1	1							
	Obras Municipais - Administração Direta - Electricidade	Assistente Operacional	Assistente Operacional	0	a)	1	1							
		Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	a)	0	1			114				
	Obras Municipais - Administração Direta - Serralharia	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	a)	0	1							
		Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	a)	0	1							
	Obras Municipais - Administração Direta - Oficinas Auto e Manutenção	Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	a)	0	1							
		Assistente Operacional	Assistente Operacional	1	a)	0	1							
	SUBTOTALS					155		30	185	14				
								5						



MUNICÍPIO DE BORBA

Aviso n.º 1615/2020

Sumário: Cessação definitiva de funções por motivo de aposentação de Ana Maria Guégués Barroso Campino Filipe.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que por despacho da Caixa Geral de Aposentações de 09/12/2019, cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, a Assistente Técnica, Ana Maria Guégués Barroso Campino Filipe, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

13 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *António José Lopes Anselmo*.

312919414

**MUNICÍPIO DE BRAGA****Aviso n.º 1616/2020**

Sumário: Proposta de alteração da Parte G (Equipamentos Municipais), Título II (Mercado), do Código Regulamentar do Município de Braga — discussão pública.

Dr. Ricardo Bruno Antunes Machado Rio, Presidente da Câmara Municipal de Braga: Faz saber que, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b)* e *t)* do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 56.º da mesma Lei, e ainda nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, inicia com a presente publicação o período de discussão pública da proposta de alteração da Parte G (Equipamentos Municipais), Título II (Mercado), do Código Regulamentar do Município de Braga, ao abrigo do disposto na Constituição da República Portuguesa (artigos 112.º e 241.º), da citada Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro [alíneas *h)* do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g)* do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k)* do n.º 1 do artigo 33.º

As referidas alterações encontram-se disponíveis para consulta no sítio eletrónico do Município e no Balcão Único, de segunda-feira a sexta-feira durante o horário de expediente (das 9:00 às 17:30 horas).

No âmbito da participação pública, e nos termos do disposto no artigo 101.º do CPA, os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal — Balcão Único, ou via digital através do endereço eletrónico codigoregulamentar@cm-braga.pt, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da publicação do projeto do regulamento.

Para constar se mandou passar o presente aviso e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no site do Município.

14-01-2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Braga, *Dr. Ricardo Rio*.

312926591



MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 1617/2020

Sumário: Regresso de licença sem remuneração de Salomé Maria Pereira Costa Macedo.

Para os efeitos previstos na alínea *b*), n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, redação atual, torna-se público que por despacho da Sr.ª Vereadora de Recursos Humanos de 29/11/2019, foi autorizado o regresso ao serviço da assistente técnica, Salomé Maria Pereira Costa Macedo, que se encontrava de licença sem remuneração de um ano, cumpridas que foram as formalidades constantes do artigo 281.º da citada Lei n.º 35/2014, de 20/06, com efeitos a 1/12/2019.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

312924996



MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 1618/2020

Sumário: Cessação do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — área de atividade — engenharia civil.

Cessação de procedimento concursal

Torna-se público que, por meu despacho proferido em 08 de janeiro de 2020, determinei a cessação do procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de 2 postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — área de atividade — engenharia civil, aberto por aviso n.º 7128/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 78 de 22 de abril de 2019 e declaração de retificação n.º 441/2019, publicada no *Diário da República* 2.ª série n.º 95, de 17 de maio de 2019, por falta de acordo na negociação do posicionamento remuneratório entre o empregador público e os candidatos constantes da lista unitária de ordenação final, nos termos da alínea *b*), do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Hernâni Dinis Venâncio Dias*, Dr.

312922273



MUNICÍPIO DA CALHETA

Aviso n.º 1619/2020

Sumário: Licença sem remuneração, por um período de seis meses, ao assistente operacional da área de cantoneiro de vias municipais Luís Filipe da Silva Azevedo.

Licença sem remuneração, por um período de seis meses, ao assistente operacional da área de cantoneiro de vias municipais Luís Filipe da Silva Azevedo

Para os devidos efeitos torna-se público, que por meu despacho datado de 27 de junho p.p., e nos termos do n.º 1 do artigo 280.º, do Anexo a que se refere o artigo 2.º, da Lei Preambular n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), foi autorizado o pedido de licença sem remuneração, por um período de mais seis meses, ao Assistente Operacional, da área de Cantoneiro de Vias Municipais, Luís Filipe da Silva Azevedo, a partir de 01 do corrente mês. Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 281.º, da já mencionada Lei, quando o mesmo pretender regressar ao serviço, no final da licença ou antecipadamente, não tem o direito imediato à ocupação de um posto de trabalho, se o lugar estiver ocupado, tendo de aguardar a criação de condições para tal.

8 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Décio Natálio Almada Pereira*.

312919706



MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA DE PÊRA

Aviso n.º 1620/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal publicado através do Aviso n.º 2500/2019 — referência A.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto através do aviso n.º 2500/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro de 2019, foi homologada por despacho da Senhora Presidente da Câmara, datado de 07 de janeiro de 2020, e encontra-se afixada no átrio do Edifício da Câmara Municipal e disponibilizada na Página Oficial do Município em <http://www.cm-castanheiradepera.pt/PT/autarquia-recursos-humanos>.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e para os efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 36.º ambos da citada Portaria, ficam desta forma notificados todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal acima referido, do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso nos termos do n.º 3 do artigo 39.º da já indicada Portaria.

7 de janeiro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Alda Maria das Neves Delgado Correia de Carvalho*.

312927044



MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

Aviso (extrato) n.º 1621/2020

Sumário: Plano anual de recrutamentos 2020.

Plano anual de recrutamentos 2020

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 30.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se faz público que o plano anual de recrutamentos aprovado para o ano 2020, conforme despacho ref.ª 03/GAP/2020, de 10/01/2020, se encontra disponível na página oficial do Município em www.cm-castelo-paiva.pt. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus*.

312926867



MUNICÍPIO DE CHAVES

Aviso n.º 1622/2020

Sumário: Lista nominativa do pessoal que cessou funções no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2019.

Para cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público a lista nominativa do pessoal que cessou funções, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2019:

Por aposentação ou reforma, os Assistentes Operacionais, Maria Ricardina Coelho Amorim, Bernardino Claro Agapito, Manuel Letra Reis, José Domingos Alves Carneiro, Daniel Couto dos Santos, António Manuel Silva Fernandes, Manuel Fernando Pereira Costa e Manuel Malta, o Encarregado Operacional, Manuel Pimentel Sarmento, a Coordenadora Técnica, Maria das Graças Alves e o Técnico Superior, Sotero Lopes Palavras.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Nuno Vaz Ribeiro*.

312927985



MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Edital n.º 164/2020

Sumário: Início do período de 15 dias para consulta pública do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Esposende 2020-2029 (PMDFCI).

António Benjamim da Costa Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Esposende, torna público, ao abrigo das disposições conjugadas e previstas nas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e no artigo 56.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, nos termos e para os efeitos previstos 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 Anexo do 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 a Câmara Municipal de Esposende, em reunião ordinária de 09 de janeiro de 2020, deliberou submeter a consulta pública o Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Esposende 2020-2029 (PMDFCI) por um período de 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 Esposende mereceu parecer vinculativo positivo do Instituto da Conservação da Natureza e Florestas conforme ofício n.º 62074/2019/DA-GFR de 26 de dezembro de 2019. Durante o período de consulta pública, qualquer interessado poderá consultar aquele Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios na internet, no site institucional do Município (<http://www.municipio.esposende.pt/>), no Gabinete Técnico Florestal da Câmara Municipal, todos os dias úteis no horário normal de atendimento ao público (das 08h30 até às 12h30 e das 13h30 às 16h30) e, se assim o entender, formular as reclamações, observações ou sugestões que entenda por convenientes, as quais devem ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Esposende, podendo ser remetidas por via postal, correio eletrónico, para o endereço gtf.esposende@cm-esposende.pt ou entregues no Serviço de Atendimento Personalizado da Câmara Municipal de Esposende, durante o período normal de expediente. E, para que conste, mandei publicar este Edital no *Diário da República* e outros de igual teor, que serão publicitados na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Esposende, nas sedes das Juntas de Freguesia e Uniões de Freguesias e nos lugares de estilo.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim Pereira*, Arq.

312917908



MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 1623/2020

Sumário: Determina a consolidação definitiva da mobilidade da trabalhadora Carla Sofia Leite Pinto para a categoria de encarregada operacional.

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 1 e n.º 5 do artigo 99.º-A da LTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo n.º 1 do artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28-12 e mediante meu parecer favorável, foi determinada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, por deliberação da Câmara, em reunião de 19-12-2019, da trabalhadora — Carla Sofia Leite Pinto, da carreira/categoria de Assistente Operacional para a categoria de Encarregada Operacional, com a remuneração mensal correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Encarregada Operacional, nível 08 da TRU (atualmente no valor de € 837,60), com efeitos a 01-01-2020.

Foram cumpridas as formalidades legais mencionadas na legislação acima referida. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

2020-01-06. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

312931183



MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 1624/2020

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação de Maria Esmeralda Pereira Sousa Almeida, Deolinda Silva Neves e Albino Freitas Carvalho.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que os trabalhadores Maria Esmeralda Pereira Sousa Almeida e Deolinda Silva Neves, com a categoria de Assistente Técnico, e Albino Freitas Carvalho, com a categoria de Assistente Operacional, cessaram funções por motivo de aposentação em 31 de dezembro de 2019.

2020-01-06. — O Presidente, *Raul Cunha*, Dr.

312931248



MUNICÍPIO DE FREIXO DE ESPADA À CINTA

Aviso n.º 1625/2020

Sumário: Procedimento concursal para 13 postos de trabalho na categoria de assistente operacional para o Agrupamento de Escolas Guerra Junqueiro.

1 — Nos termos do disposto no artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que, por despacho proferido no dia 10 de janeiro de 2020, pela Sr.ª Presidente da Câmara, Maria do Céu Quintas, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento de 13 Assistentes Operacionais — Serviços Gerais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Postos de trabalho — 13 lugares de Assistentes Operacionais.

3 — Local de trabalho — As funções serão exercidas no Agrupamento de Escolas, Guerra Junqueiro.

4 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

5 — Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória, conforme o disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

7 — Caracterização dos postos de trabalho — Os titulares dos postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional, para além das funções constantes do mapa anexo à LTFP, irão também garantir o funcionamento dos estabelecimentos de ensino em termos de organização, higiene e limpeza, garantir a guarda dos espaços, vigilância e acompanhamento dos alunos.

8 — Nos termos do n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt. e no sítio da internet do Município de Freixo de Espada à Cinta, em www.cm-freixoespadacinta.pt, de forma integral.

10 de janeiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Maria do Céu Quintas*.

312926615

MUNICÍPIO DA GUARDA

Aviso n.º 1626/2020

Sumário: Aprovação da delimitação da «área de reabilitação urbana do centro urbano consolidado da cidade da Guarda e área envolvente».

Aprovação da delimitação da «área de reabilitação urbana do centro urbano consolidado da cidade da Guarda e área envolvente»

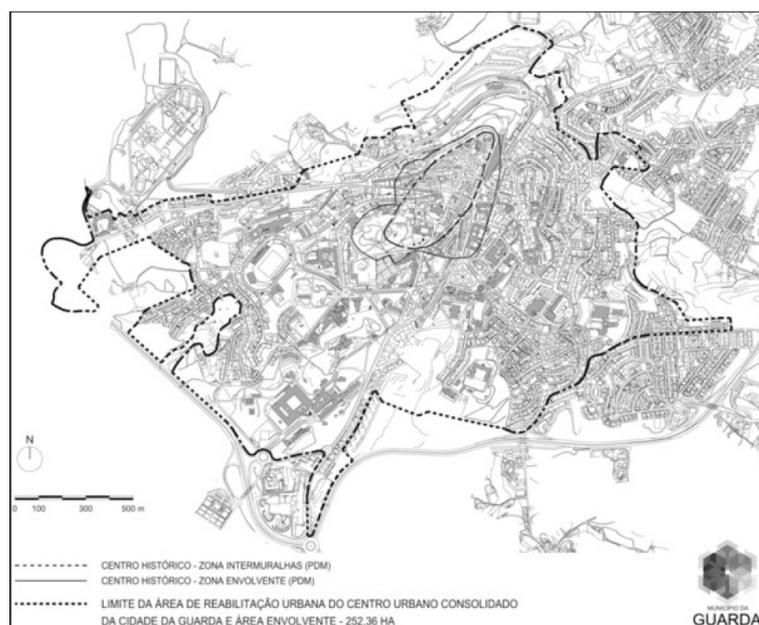
Carlos Alberto Chaves Monteiro, Presidente da Câmara Municipal da Guarda, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea f) do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público, para efeitos do previsto no n.º 1 e n.º 4, do art.º 13.º do regime jurídico da reabilitação urbana (RJRU) aprovado pelo Decreto-lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que, por proposta da Câmara Municipal, deliberada na sua reunião ordinária de 28 de maio de 2018, a Assembleia Municipal da Guarda aprovou, por unanimidade, na sua sessão ordinária de 29 de junho de 2018, a delimitação da “Área de reabilitação urbana do centro urbano consolidado da cidade da Guarda e área envolvente”, em conformidade com a planta anexa ao presente Aviso, bem como o quadro dos benefícios fiscais associados aos impostos municipais sobre o património, nos termos da alínea a) do artigo 14.º do já citado diploma legal.

Mais torna público que o processo administrativo do ato de aprovação da referida delimitação, incluindo a respetiva planta, memória descritiva e justificativa, bem como o quadro dos benefícios fiscais associados aos impostos municipais sobre o património, se encontra disponível para consulta dos interessados, durante as horas normais de expediente, na subunidade de apoio administrativo da Divisão de Planeamento, Gestão Urbanística e Obras Municipais da Câmara Municipal da Guarda, podendo ainda ser consultado na página eletrónica do Município da Guarda, em www.mun-guarda.pt

Para constar se publica o presente aviso, e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

E eu, *Rita Sofia Guerra da Cruz Teimão Figueiredo*, Diretora do Departamento de Administração e Coordenação Geral, o subscrevi.

13 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Alberto Chaves Monteiro*.



312919496



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 1627/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal n.º 28/2018.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo júri, torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum n.º 28/2018 para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Técnico da carreira de Assistente Técnico, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 40 de 26 de fevereiro de 2019, foi homologada pela signatária em 06/01/2020, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e publicitada na página da internet no endereço www.cm-loule.pt.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea *b)* do n.º 3 do artigo 30.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

7 de janeiro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

312928657



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 1628/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Miguel Ângelo Concepcion Santos.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público, torna público que na sequência do recurso à reserva de recrutamento interna do procedimento concursal comum n.º 07/2017- Ref.ª A, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 22/08/2017, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o trabalhador, Miguel Ângelo Concepcion Santos, com início a 16/12/2019, na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional, 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4.

8 de janeiro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

312929215



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 1629/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Maria de Fátima Santos Helena Guerreiro.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público, torna público que na sequência do recurso à reserva de recrutamento interna do procedimento concursal comum n.º 07/2017 — Ref.ª B, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161, de 22/08/2017, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora, Maria de Fátima Santos Helena Guerreiro, com início a 16/12/2019, na categoria de assistente operacional da carreira de assistente operacional, 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4.

8 de janeiro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

312929329



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 1630/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal n.º 23/2018.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo júri, torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum n.º 23/2018 para preenchimento de seis postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional (funções de jardineiro), aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 20 de 29 de janeiro de 2019, foi homologada pela signatária em 08/01/2020, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e publicitada na página da internet no endereço www.cm-loule.pt.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea *b*) do n.º 3 do artigo 30.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

10 de janeiro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

312928802



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 1631/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal n.º 29/2018.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo júri, torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum n.º 29/2018 para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior da carreira de Técnico Superior, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62 de 28 de março de 2019, foi homologada pela signatária em 08/01/2020, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e publicitada na página da internet no endereço www.cm-loule.pt.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea *b)* do n.º 3 do artigo 30.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

10 de janeiro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

312929086



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 1632/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal n.º 26/2018.

Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019 de 03/07/2019, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo júri, torna público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum n.º 26/2018 para preenchimento de dois postos de trabalho na categoria de Assistente Operacional da carreira de Assistente Operacional (funções de mecânico), aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31 de 13 de fevereiro de 2019, foi homologada pela signatária em 08/01/2020, afixada na Divisão de Gestão de Pessoas e publicitada na página da internet no endereço www.cm-loule.pt.

Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com a alínea *b)* do n.º 3 do artigo 30.º, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

10 de janeiro de 2020. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

312928932



MUNICÍPIO DA MADALENA

Aviso n.º 1633/2020

Sumário: Licença sem vencimento da funcionária Ana Maria Feliciano.

Para os devidos efeitos, torna-se público que por despacho do Chefe de Divisão da Divisão Administrativa e Financeira desta autarquia, Dr. Fernando António Correia Prata Evangelho, com competências delegadas, datado de 10 de dezembro de 2019, foi concedida à Assistente Técnica Ana Maria Feliciano, licença sem remuneração pelo período de 11 meses e 29 dias, com início a 11 de dezembro de 2019, ao abrigo do disposto nos artigos 280.º e 281.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José António Marcos Soares*.

312889867

**MUNICÍPIO DE MAFRA****Aviso n.º 1634/2020**

Sumário: Aprovação do Plano de Pormenor da Área de Atividades Económicas da Carrasqueira.

Torna-se público que, nos termos do n.º 1 do artigo 90.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 10 de maio, foi aprovado o Plano de Pormenor da Área de Atividades Económicas da Carrasqueira, por deliberação da Assembleia Municipal, na sessão ordinária de 20 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de Mafra, na reunião de 20 de dezembro de 2019.

Torna-se, ainda, público que o Plano poderá ser consultado na página oficial da Câmara Municipal de Mafra em www.cm-mafra.pt, conforme o artigo 192.º do referido Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

23 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

Deliberação

Por deliberação da Assembleia Municipal de Mafra, na sessão ordinária de 20 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de Mafra, foi aprovado por maioria o Plano de Pormenor da Área de Atividades Económicas da Carrasqueira, ao abrigo do n.º 1 do artigo 90.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 10 de maio.

23 de dezembro de 2019. — O Presidente da Assembleia Municipal, *José Alves Bizarro Duarte*.

CAPÍTULO I**Disposições Gerais****Artigo 1.º****Âmbito**

O Plano de Pormenor da Área de Atividades Económicas da Carrasqueira, adiante designado por Plano, define as regras e orientações a que deve obedecer a ocupação, o uso e a transformação do solo na área delimitada na Planta de Implantação, localizada na freguesia de Santo Isidoro, concelho de Mafra.

Artigo 2.º**Objetivos**

O Plano visa a prossecução dos seguintes objetivos:

- a) Promover um espaço de atividades económicas, infraestruturado que permita a realocação de atividades económicas localizadas no interior dos principais centros urbanos;
- b) Requalificar um território degradado, do ponto de vista ambiental e paisagístico;
- c) Definir um modelo de ocupação urbana que permita a articulação entre o investimento privado e as opções municipais de ordenamento do território para a área do plano e a sua envolvente;
- d) Requalificar os espaços exteriores e sua interligação aos espaços adjacentes existentes, designadamente espaços naturais e espaços residenciais;
- e) Reclassificar para solo urbano, nas categorias de espaços de atividades económicas e espaços verdes, nos termos do definindo no Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial

(RJIGT), publicado através do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação vigente, conjugado com o Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto.

Artigo 3.º

Conteúdo documental

1 — O Plano é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Regulamento;
- b) Planta de implantação, à escala 1:1 000 — N.º 07;
- c) Planta de condicionantes, à escala 1:1 000 — N.º 08.

2 — O Plano é acompanhado pelos seguintes elementos:

- a) Relatório do Plano, que inclui a definição da proposta;
- b) Relatório ambiental e resumo não técnico;
- c) Estudo acústico;
- d) Programa de execução;
- e) Plano de financiamento e fundamentação da sustentabilidade económica e financeira;
- f) Aviso de suspensão parcial do Plano Diretor municipal de Mafra e respetivas medidas preventivas;
- g) Declaração da Câmara Municipal de Mafra da inexistência de compromissos urbanísticos;
- h) Minuta de Contrato de urbanização, conforme o previsto nos artigos 72.º e 107.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT);
- i) Documentos necessários para efeitos de registo predial, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 107.º do RJIGT;
- j) Relatório de ponderação relativo ao período de discussão pública;
- k) Relatório da conferência procedimental e concertação
- l) Planta de Enquadramento Territorial, com a localização da área de intervenção, à escala 1:25 000 — N.º 01;
- m) Plantas de Enquadramento no Plano Diretor Municipal de Mafra — Ordenamento, à escala 1:10 000 — N.º 02A, 02B, 02C e 02D;
- n) Plantas de Enquadramento no Plano Diretor Municipal de Mafra — Condicionantes, à escala 1:10 000 — N.º 03A e 03B;
- o) Plantas de Situação Existente: Hipsometria e Uso do Solo, à escala 1:2 500 — N.º 04A e 04B;
- p) Planta de Situação Existente: Cadastro, à escala 1:2 500 — N.º 05;
- q) Plantas de Situação Existente: Levantamento Topográfico, Enquadramento dos Perfis e Perfis Longitudinais/ Transversais, às escalas 1:1 000 e 1:500 — N.º 06A, 06B e 06C;
- r) Planta de Espaços Verdes, à escala 1:1 000 — N.º 09;
- s) Plantas de Modelação de Terreno e Perfis Longitudinais/ Perfil Transversal, à escala 1:1 000 e 1:500 — N.º 10A e 10B;
- t) Plantas de Infraestruturas: Abastecimento de Água, Drenagem de Águas Residuais e Resíduos Sólidos Urbanos, e Rede Elétrica e Telecomunicações, à escala 1:1 000 — N.º 11A e 11B;
- u) Plantas de Transformação Fundiária e de Cedência ao Domínio Público, à escala 1:1 000 — N.º 12A e 12B;
- v) Planta de Alteração ao Plano Diretor Municipal, à escala 1:10 000 — N.º 13.
- w) Plantas de Apresentação: Simulação da Ocupação e Perfis Longitudinais/ Perfil Transversal.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos da aplicação do Plano são adotadas as definições estabelecidas no Decreto Regulamentar n.º 5/2019, de 27 de setembro, que estabelece os conceitos técnicos relativamente ao ordenamento do território e urbanismo a utilizar nos instrumentos de gestão territorial.

CAPÍTULO II

Servidões administrativas e restrições de utilidade pública

Artigo 5.º

Identificação e regime

1 — Na área abrangida pelo Plano incidem as seguintes servidões administrativas e/ ou restrições de utilidade pública, identificadas na Planta de Condicionantes:

- a) Faixa de proteção e gestão de combustível;
- b) Rede de média tensão;
- c) Leito e margens do curso de água — Domínio Hídrico.

2 — A ocupação, o uso e a transformação do solo nas áreas abrangidas pelas servidões administrativas e restrições de utilidade pública referidas no número anterior, obedecem aos regimes jurídicos respetivos e, cumulativamente, às disposições do presente regulamento que com elas sejam compatíveis.

CAPÍTULO III

Classificação, qualificação e uso do solo

Artigo 6.º

Classificação e qualificação do solo

1 — Para toda a área de intervenção, o Plano classifica o solo como urbano, em perímetro urbano de nível II, de acordo com o disposto no artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 15/2015, de 19 de agosto.

2 — Ao solo urbano identificado no número anterior correspondem as seguintes categorias:

- a) Espaços de Atividades Económicas — áreas a estruturar, que correspondem a áreas que se destinam preferencialmente ao acolhimento de atividades económicas com especiais necessidades de afetação e organização do espaço, nomeadamente atividades industriais, de armazenagem e logística, comércio e serviços;
- b) Espaços Verdes, que correspondem a áreas com funções de equilíbrio ambiental, de valorização paisagística e de possibilidade de instalação atividades ao ar livre.

Artigo 7.º

Uso e Ocupação do solo

O Plano estabelece os seguintes usos e ocupação do solo, para as categorias de solo urbano, previstas no artigo anterior:

a) Espaços de Atividades Económicas — áreas a estruturar:

- i) Áreas Industriais, serviços e logística, onde se integram os polígonos de implantação às edificações principais, inseridos no polígono máximo de implantação;
- ii) Anexos que correspondem a edificações de apoio aos edifícios principais, os quais podem ser admitidos fora dos polígonos máximos de implantação em conformidade com o definido no artigo 19.º do presente regulamento;
- iii) Áreas de Circulação Viária, Pedonal e Estacionamento, constituídas pelas restantes áreas livres das parcelas onde se localizam as vias internas, lancis, passeios, lugares de estacionamento e de cargas e descargas;

b) Espaços Verdes:

- i) Áreas Verdes de Proteção e Enquadramento;
- ii) Áreas Verdes de Proteção e Contenção dos Taludes;
- iii) Áreas Verdes de Uso Privado das parcelas definidas.

SECÇÃO I

Disposições Comuns

Artigo 8.º

Estacionamento público

1 — O estacionamento público corresponde ao definido na Planta de Implantação e na respetiva tabela III, a qual faz parte integrante do presente Regulamento.

2 — Os veículos pesados serão obrigatoriamente recolhidos dentro das áreas das parcelas ou lotes, nas respetivas áreas reservadas para estacionamento, conforme o estabelecido na planta de implantação do Plano.

3 — Os veículos pesados que não tenham acesso imediato ao interior das parcelas ou lotes podem, excepcional e temporariamente, estacionar no exterior, pelo menor tempo possível, não podendo, contudo, em caso algum, provocar obstrução à livre circulação do tráfego automóvel.

Artigo 9.º

Muros e vedações

Na vedação das parcelas ou lotes deverá observar-se o disposto no Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização de Mafra (RMEU) cumulativamente com as seguintes condições:

a) Nos muros e noutro tipo de vedações não é permitida a utilização de materiais que possuam elementos cortantes ou perfurantes.

b) Os portões devem possuir uma altura fixa cujo limite é o coroamento da vedação.

Artigo 10.º

Acessos

O acesso viário ao interior das parcelas ou lotes será realizado conforme o indicado na Planta de Implantação, salvo justificação técnica e de funcionalidade a efetuar em sede do procedimento de controlo prévio da operação urbanística em questão.

Artigo 11.º

Armazenamento de materiais a descoberto

1 — A localização de materiais a descoberto é, apenas, condicionada às áreas impermeabilizadas, devendo a sua delimitação ser definida aquando dos projetos a apresentar em sede do procedimento de controlo prévio da operação urbanística em questão.

2 — Os materiais armazenados devem respeitar as condições de segurança e estarem devidamente acondicionados e devidamente organizados, de forma a não provocar riscos ou impactes ambientais e visuais negativos, devendo ser salvaguardada a sua exposição ao risco de incêndio, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 12.º

Infraestruturas

1 — Os futuros titulares de direitos sobre as parcelas n.º 01, 02 e 03, conforme o previsto no artigo 14.º do presente regulamento, devem garantir a execução, conservação e bom funcionamento de todas as infraestruturas, de acordo com os projetos a executar.



2 — Deve, ainda, ser assegurado o fornecimento em perfeitas condições dos bens como água, eletricidade e gás natural, pelas entidades competentes.

3 — Visando evitar interferência das construções com as infraestruturas elétricas e de gás natural, têm de ser respeitadas as condicionantes resultantes de imposições legais constantes da legislação vigente.

4 — As redes referidas nos números anteriores devem ser instaladas em subsolo.

Artigo 13.º

Achados arqueológicos

1 — As obras que impliquem a escavação e remodelação de terras deverão ter acompanhamento obrigatório de arqueólogo.

2 — Em caso de achado de vestígios arqueológicos, no subsolo ou à superfície, durante a realização de qualquer obra, na área do Plano, é obrigatória a comunicação imediata à entidade competente e à Câmara Municipal, ficando os trabalhos em curso imediatamente suspensos, nos termos e condições previstos na legislação aplicável à proteção e valorização do património cultural.

3 — Os trabalhos suspensos só podem ser retomados após parecer da entidade competente e da Câmara Municipal.

4 — O tempo de duração da suspensão dá direito à prorrogação automática da licença de obra, por tempo equivalente ao da suspensão.

5 — As intervenções arqueológicas necessárias devem ser integralmente financiadas pelo respetivo promotor da obra, de acordo com a legislação em vigor.

SECÇÃO II

Áreas Industriais, Serviços e Logística

Artigo 14.º

Usos admitidos

1 — As edificações a construir nas áreas industriais, serviços e logística destinam-se ao uso industrial e a usos associados de apoio, designadamente atividades complementares ao uso industrial, sendo constituídas pelas parcelas ou lotes n.º 01 e n.º 02 — Planta de Implantação (N.º 07) e Planta de Transformação Fundiária (N.º 12.^a).

2 — Admite-se a afetação parcial das edificações referidas no número anterior a escritórios ou comércio, desde que complementares da atividade principal e na condição de que a sua superfície de pavimento não exceder 30 % da área bruta de construção total admitida, excluindo-se as zonas de exposições ou “showroom”.

3 — É, ainda, admitida a afetação das edificações a atividades de comércio por grosso, desde que não condicionem as condições de trânsito e de estacionamento ou prejudiquem as condições de utilização da via pública.

Artigo 15.º

Regime de edificabilidade

1 — Sem prejuízo da legislação específica em vigor, relativa à construção, as edificações devem respeitar os seguintes parâmetros:

a) As áreas de implantação, de construção e de impermeabilização, as alturas e a volumetria das edificações correspondem aos valores máximos admitidos na tabela II, identificada na planta de implantação anexa ao presente regulamento;

b) As edificações a implantar nas parcelas ou lotes devem obedecer aos polígonos máximos de implantação, de acordo com o identificado na Planta de Implantação;

c) A altura máxima da fachada das edificações é estabelecida em 9 metros, admitindo-se, contudo, uma altura superior desde a especificidade técnica da atividade aí exercida assim o exija e em casos devidamente justificados.

2 — As edificações a implantar nas parcelas ou lotes 01 e 02 podem ser constituídas em regime de propriedade horizontal, podendo ser subdivididas até um máximo de seis frações, admitindo-se diversas atividades económicas e entidades exploradoras, desde que assegurada a compatibilidade de usos entre as frações e das infraestruturas.

3 — No caso referido no número anterior, as infraestruturas viárias da respetiva parcela ou lote são áreas comuns a todas as frações e os estacionamento privados são divididos equitativamente, consoante o número de frações.

Artigo 16.º

Materiais e cores a utilizar nas edificações

1 — Todos os materiais a utilizar nas edificações devem ser submetidos previamente à aprovação da Câmara Municipal, no âmbito dos procedimentos de controlo prévio das respetivas operações urbanísticas a realizar.

2 — Os materiais e as cores a aplicar devem assegurar a correta integração na paisagem e a qualidade da imagem arquitetónica, devendo ser cumpridos os seguintes requisitos:

- a) Serem privilegiados materiais de elevada durabilidade e que assegurem uma imagem contemporânea;
- b) As cores admitidas para a fachada nas edificações devem ser em tons suave, preferencialmente branco ou cinza;
- c) As coberturas nas edificações devem ser planas, admitindo-se estruturas inclinadas desde que ocultadas por platibanda;
- d) Em fachadas de superfícies envidraçadas, admite-se apenas a utilização de vidro incolor;
- e) A publicidade deve estar inscrita na fachada nas edificações, admitindo-se a sua localização no logradouro das parcelas ou lotes n.º 01 e 02, desde que garantida uma relação de escala com os respetivos edifícios, de modo a não perturbar a paisagem envolvente.

Artigo 17.º

Projetos de arranjos exteriores

Os projetos relativos às obras de edificação deverão ser acompanhados por projetos de arranjos exteriores da envolvente das edificações que garantam a sua adequada inserção paisagística, devendo ser respeitado o estabelecido na planta de espaços verdes e nos artigos 21.º e 22.º do presente regulamento.

SECÇÃO III

Áreas de Circulação Viária, Pedonal e Estacionamento

Artigo 18.º

Circulação e estacionamento

1 — No espaço livre das parcelas ou lotes deve ser assegurada a circulação viária e pedonal e o estacionamento de veículos, bem como a zona de carga, descarga ou depósito de materiais necessários às atividades a instalar.

2 — As áreas de circulação viária, pedonal e estacionamento garantem o estacionamento de viaturas ligeiras e pesadas em conformidade com o definido na Planta de Implantação e na respetiva tabela III, também anexa ao presente regulamento.



3 — Nas áreas de circulação viária, pedonal e estacionamento deve, ainda, ser garantido o seguinte:

a) Acesso de viaturas de bombeiros a todas as edificações, equipamentos técnicos exteriores e áreas de armazenamento ao ar livre;

b) Acesso das viaturas de recolha de resíduos, quando não realizada pelas entidades que venham a explorar as parcelas ou lotes, até aos locais onde se procede ao armazenamento dos resíduos produzidos nas parcelas, devendo os Resíduos Sólidos Urbanos ser depositados junto à entrada das parcelas ou lote.

Artigo 19.º

Circulação pedonal

1 — Deverá ser assegurada a circulação pedonal no interior das parcelas ou lotes, de acordo com a Planta de Implantação.

2 — Os pavimentos pedonais deverão ser realizados em materiais resistentes às cargas, preferencialmente em blocos de betão.

3 — Devem ser efetuadas marcações de pavimento a assinalar percursos e zonas prováveis de atravessamento de peões, ligando áreas de estacionamento, passeios e edificações, conforme a Planta de Implantação.

Artigo 20.º

Edificações de apoio

Junto às áreas de circulação viária, pedonal e estacionamento é admitida a possibilidade de construção de edificações de pequena dimensão, destinadas a anexos de apoio às instalações principais, designadamente para armazenamento de equipamentos de manutenção, infraestruturas elétricas, centrais de bombagem, zonas técnicas ou outros similares, desde que, não constituam obstáculos à livre circulação e obedeçam aos critérios estabelecidos no RMEU.

SECÇÃO IV

Áreas Verdes

Artigo 21.º

Áreas verdes de proteção e enquadramento

1 — As áreas verdes de proteção e enquadramento, localizadas na parcela ou lote n.º 03, correspondem à faixa verde envolvente da área do Plano, que assegura a valorização ecológica e visual e permite a continuidade e a interligação com a Estrutura Ecológica Municipal prevista no PDM.

2 — Estas áreas deverão ser constituídas por estruturas arbóreas ou arbustivas autóctones específicas da zona ecológica Atlante-Mediterrânica, de densidade alta e média, devendo ser garantido o controlo da carga combustível, de modo a minimizar o risco de incêndio florestal.

3 — Nestas áreas, os exemplares que por questões fitossanitárias poderão colocar em causa toda a comunidade vegetal, deverão ser substituídos gradualmente por exemplares de vegetação arbórea esclerofila, adaptadas aos futuros cenários de adaptação às alterações climáticas.

Artigo 22.º

Áreas verdes de proteção e contenção de taludes

1 — As áreas verdes de proteção e contenção de taludes correspondem às zonas norte das parcelas ou lotes n.º 01 e 02, cuja modelação do terreno deverá garantir a diminuição da erosão do solo e o incremento da infiltração de águas pluviais.

2 — Estas áreas devem ser objeto de estabilização e consolidação, através do uso de vegetação herbácea e arbustiva adequada à fixação do solo e às condições edafoclimáticas do local e que promova o aumento da biodiversidade, conforme o previsto na planta de espaços verdes.

3 — Os taludes deverão prever um sistema de drenagem eficaz, que evite a escorrência excessiva das águas pluviais, podendo ser utilizadas malhas, telas ou estruturas de gabião para a estabilização inicial.

4 — As espécies vegetais a utilizar deverão corresponder a espécies autóctones específicas da zona ecológica Atlante-Mediterrânica, conforme o previsto na planta de espaços verdes, designadamente *Sambucus nigra*, bem como espécies herbáceas que favoreçam a fixação do solo evitando a sua erosão.

Artigo 23.º

Áreas verdes de uso privado

1 — As áreas verdes de uso privado destinam-se à valorização paisagística da envolvente das edificações, assegurando o conforto bioclimático, através da proteção contra os ventos dominantes, da redução da irradiação noturna, da diminuição da erosão e do aumento da infiltração de águas pluviais.

2 — Nas áreas verdes de uso privado é admitido o uso de vegetação herbácea e arbustiva, que permita o aumento da biodiversidade, e a plantação de árvores e de cortinas arbóreas, que minimizem impactes visuais e sonoros e a ação dos ventos fortes, conforme o previsto na planta de espaços verdes.

3 — Nas parcelas ou lotes n.º 01 e 02, estas áreas devem garantir a utilização de estadia, admitindo-se zonas de revestimento com materiais inertes, permitindo o incremento da infiltração de águas pluviais no solo de acordo com o previsto na planta de espaços verdes.

4 — Nestas áreas deverá também ser valorizada a utilização de espécies vegetais autóctones específicas da zona ecológica Atlante-Mediterrânica, conforme o previsto na planta de espaços verdes, designadamente *Arbustus unedo*, *Juniperus pfitzeriana*, *Sambucus nigra*, *Tamarix africana*, *Viburnum tinus*, *Acer pseudoplatanus*, *Cupressus sempervirens*, *Laurus nobillis*, *Olea europaea*, *Prunus lusitânica*, *Quercus robur*.

Artigo 24.º

Manutenção

Na manutenção dos espaços verdes deve recorrer-se a um plano de gestão de espaços verdes, onde constem estratégias de atenuação dos consumos de água para rega, devendo, sempre que possível, ser utilizada água de rega de abastecimentos alternativos ou complementares à rede potável de abastecimento público, designadamente águas pluviais ou de escoamento superficial, devidamente captada e ou armazenada para esse efeito.

CAPÍTULO IV

Disposições especiais

Artigo 25.º

Mobilidade condicionada

Na execução de passeios, vias de acesso e passagens de peões e acessibilidade aos edifícios devem ser respeitadas as normas técnicas para a melhoria da acessibilidade de pessoas com mobilidade condicionada, estabelecida na legislação aplicável.

Artigo 26.º

Segurança das edificações

1 — Na elaboração dos projetos devem ser salvaguardadas as condições de segurança, constantes na legislação, que estabelece o Regime Jurídico da Segurança Contra Incêndio em Edifícios e nas portarias complementares e normas técnicas aplicáveis.

2 — Devem ser utilizados materiais, na construção das edificações, que garantam um bom comportamento sísmico que permita a prevenção e redução da vulnerabilidade sísmica.

Artigo 27.º

Equipamento de arrefecimento

1 — Na instalação de torres de arrefecimento ou de condensadores evaporativos deve ser garantido um fácil e seguro acesso a todas as partes do equipamento, para inspeção e manutenção nos termos da legislação aplicável.

2 — Deve ser garantida a distância mínima de 10 metros entre a exaustão das torres de arrefecimento ou dos condensadores evaporativos e a admissão de ar dos estabelecimentos industriais, conforme a legislação aplicável.

Artigo 28.º

Resíduos sólidos

1 — As entidades que venham a explorar as parcelas ou lotes n.º 01 e 02 devem ser, nos termos legais, responsáveis pela gestão, recolha e destino final dos resíduos produzidos pelas respetivas atividades industriais, de serviços ou logística.

2 — Em cumprimento do disposto no número anterior, as parcelas ou lotes devem dispor de sistemas de recolha e armazenagem separativa de resíduos sólidos, sendo obrigatória a deposição separada de resíduos industriais não equiparados a urbanos com os resíduos urbanos, de acordo com a legislação em vigor.

3 — Caso o tipo de resíduo produzido disponha de características que comprometam a saúde pública ou as condições ambientais, deve ser assegurado o pré-tratamento dos resíduos no interior das parcelas ou lotes.

Artigo 29.º

Emissão de gases

Sempre que o tipo de atividade que se venha a instalar o exija, deve ser efetuado o tratamento das emissões gasosas produzidas, de acordo com a legislação aplicável.

Artigo 30.º

Ruído

1 — O Plano não classifica a sua área de intervenção em termos acústicos dada a tipologia da sua utilização ser afeta a uso industrial, serviços e logística, devendo ser salvaguardados o seguinte:

a) Mecanismos que assegurem o controlo do ruído produzido pelas atividades a instalar, nos termos da legislação aplicável;

b) Nos projetos de arranjos exteriores, relativos às áreas verdes de proteção e contenção de taludes e áreas verdes de uso privado, a disposição do coberto vegetal deve contribuir para a redução da emissão do ruído, conforme o previsto na planta de espaços verdes.

2 — Sem prejuízo do referido no número anterior, a implementação do presente Plano não altera o ambiente sonoro junto dos recetores sensíveis mais expostos, mantendo-se o cumprimento dos limites regulamentares, não sendo por isso necessária a implementação de medidas de



minimização de ruído, devendo ser efetuada uma monitorização acústica periódica junto desses recetores sensíveis.

Artigo 31.º

Defesa contra incêndios florestais e gestão de combustível

1 — Devem ser cumpridas as disposições constantes do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Mafra no que respeita às ações de limpeza da zona envolvente às edificações.

2 — A gestão de combustível deve ser garantida pelas entidades que venham a explorar as parcelas ou lotes n.º 01 e 02, devendo ser cumpridos os critérios para a referida gestão nos termos da legislação específica em vigor.

Artigo 32.º

Limpeza das redes de águas pluviais e de saneamento

As entidades que venham a explorar as parcelas ou lotes n.º 01 e 02 e o proprietário da parcela ou lote n.º 03, devem garantir a limpeza periódica das redes de águas pluviais ou de saneamento, de modo a evitar entupimentos e degradação das mesmas.

CAPÍTULO V

Operações de transformação fundiária

Artigo 33.º

Transformação fundiária

1 — Para efeitos de execução do Plano, a área de intervenção, após transformação fundiária, corresponde a quatro prédios; três relativos às parcelas ou lotes n.º 01, 02, e 03 e um quarto referente à área a ceder e a integrar no Domínio Público.

2 — O parcelamento do solo obedece ao definido nas peças desenhadas que acompanham o plano, Planta de Transformação Fundiária (N.º 12A) e Planta de Cedência ao Domínio Público (N.º 12B), e nos documentos para efeitos registais, conforme o referido no n.º 3 do artigo 107.º do RJIGT.

Artigo 34.º

Regime de cedência

1 — A área de cedência ao domínio público corresponde à delimitada na Planta da Área de Cedência ao Domínio Público, e destina-se ao alargamento e reperfilamento da Estrada Municipal 616, à criação de lugares de estacionamento público, à circulação pedonal e ao acesso às parcelas ou lotes n.º 01, 02 e 03.

2 — Caberá à Câmara Municipal assegurar a gestão e manutenção da área de cedência ao domínio público, após a execução das obras de infraestruturação, conforme o previsto no artigo 35.º do presente regulamento.

CAPÍTULO VI

Execução do plano

Artigo 35.º

Sistema de execução

O sistema de execução é de iniciativa dos interessados, designadamente o Município de Mafra e os futuros titulares de direitos, cabendo-lhes realizar as operações urbanísticas.



Artigo 36.º

Perequação compensatória

O mecanismo de perequação compensatória a adotar corresponde à repartição de encargos com as operações urbanísticas de urbanização a realizar após a venda das parcelas ou lotes, sendo considerados custos de urbanização as infraestruturas gerais e locais.

Artigo 37.º

Obrigações dos futuros titulares de direitos

1 — Os futuros titulares de direitos sobre as parcelas ou lotes n.º 01 e 02 ficam obrigados ao seguinte:

- a) Elaborar os projetos necessários ao licenciamento das edificações e obras de urbanização que pretendam construir nas áreas previstas no Plano;
- b) Elaborar os projetos necessários ao licenciamento das ligações às redes das infraestruturas exteriores.
- c) Executar as obras de urbanização no interior das respetivas parcelas ou lotes e as obras de infraestruturização na área de cedência ao domínio público, adjacente à Estrada Municipal 616.

2 — O futuro titular de direitos sobre a parcela ou lote n.º 03 fica obrigado a manter a via de acesso rodoviário condicionado/ servidão, conforme o definido na planta de implantação.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 38.º

Relação com outros instrumentos de gestão territorial

1 — Em cumprimento do referido no número anterior, o Plano procede à seguinte alteração do PDM, em conformidade com o RJIGT:

- a) Planta de ordenamento — carta de classificação e qualificação do solo e na área abrangida pelo presente Plano, conforme o constante artigo 6.º do presente regulamento e na planta de alteração do PDM;
- b) Regulamento, na área de intervenção do Plano, devem ser respeitadas as normas relativas aos artigos 49.º e 51.º

2 — As disposições do presente regulamento prevalecem, na área do presente Plano, sobre quaisquer disposições do regulamento do PDM em vigor.

Artigo 39.º

Vias de circulação pública

As vias de circulação pública afetas à área do Plano correspondem à Estrada Municipal 616.

Artigo 40.º

Omissões

1 — Quaisquer omissões ou dúvidas de interpretação e aplicação do presente regulamento aplica-se o disposta na legislação atualmente em vigor.



2 — Para a definição dos usos e ocupações do solo na área do Plano, deve ser considerado em simultâneo o presente regulamento, a planta de implantação (N.º 07) e a planta de condicionantes (N.º 08), prevalecendo os critérios e imposições mais restritivas.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O Plano entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação no *Diário da República*.

ANEXOS

QUADRO I

Uso do solo

Espaço de atividades económicas	m ²	Hectares	%
Áreas Industriais, Armazéns e Logística	19 650,87	1,97	33,51
Áreas de Circulação Viária, Pedonal e Estacionamento	24 632,91	2,46	42,01
Áreas Verdes	14 349,34	1,43	24,47
Área Total de Intervenção do Plano	58 633,12	5,86	100,00
Área Privativa: Parcelas Afetas às Atividades Industriais, Armazéns e Logística	47 352,87	4,74	80,76
Domínio Privado Municipal de Uso Condicionado	9 122,61	0,91	15,56
Domínio Público Municipal	2 157,64	0,22	3,68

QUADRO II

Parâmetros urbanísticos

Número da Parcela (ou lote)	Área da parcela (m ²) (ou lote)	Utilização	Área Máx. de Implantação (m ²)	Índice de Ocupação do Solo	Área Máx. de Construção (m ²)	Índice de Utilização do Solo	Altura Máx. das Edificações (m)	Volumetria Máxima (m ³)	Índice de Volumétrico	Número Máx. de Pisos — acima da cota de soleira	Área de impermeabilização
01	25 366,91	Indústria, Armazéns e Logística (inclui anexos)	11 630,00	0,46	12 095,90	0,48	9	103 154,20	4,07	2	21 736,50
02	21 985,97	Indústria, armazéns e Logística	8 020,87	0,36	8 100,00	0,37	9	72 187,85	3,28	2	18 276,11
03	9 122,61	Verde proteção e enquadramento e Acesso rodoviária condicionado	—	—	—	—	—	—	—	—	2 113,53

QUADRO III

Parâmetros urbanísticos de dimensionamento do estacionamento

Número da Parcela (ou lote)	Estacionamento Privado de Ligeiros: 1 lugar/100m ² de Σ Ac. Em lotes > 3.000m ²	Estacionamento Privado de Pesados Estudo Tráfego	Estacionamento Público de Ligeiros: 20 % do Total Est. Privado	Estacionamento Público de Pesados: Estudo Tráfego
01	121	5	26	—
02	91	8	16	—
<i>Total</i>	212	13	42	—

QUADRO IV

Identificação dos novos prédios — parcelas e/ ou lotes, constituídos através do Plano de Pormenor

Identificação dos novos prédios — parcelas (ou lotes)	Área (m ²)	Titular	Confrontações
01	25 366,91	Município de Mafra	Norte: Parcela/Lote 03; Sul: Serafim Batalha e Betostrong (Industria de Betão, L. ^{da}); Nascente: Parcela/Lote 02; Poente: Estrada Municipal.
02	21 985,97	Município de Mafra	Norte: Parcela/Lote 03; Sul: Parcela/Lote 01; Nascente: Parcela/Lote 03; Poente: Estrada Municipal.
03	9 122,61	Município de Mafra	Norte: Parcela Restante Artigo 197-Q; Sul: Parcela/Lote 02; Nascente: Ribeiro e Manuel Vicente; Poente: Estrada Municipal.

QUADRO V

Descrição das parcelas a ceder ao domínio público

Identificação	Área de Cedência (m ²)	Proveniência	Confrontações
DP 01	2 157,64	197-Q Freguesia S. Isidoro	Norte: Parcela/Lote 03; Sul: Serafim Batalha e Betostrong (Industria de Betão, L. ^{da}); Nascente: Parcelas/Lotes 01 e 02; Poente: Estrada Municipal.

QUADRO VI

Transformação fundiária com a relação entre os prédios originais e os prédios resultantes

Prédio original			Transformação fundiária			
Artigo número	Área (m ²)	Titular	Identificação das Parcelas (ou lote)	Área (m ²)	Titular	Confrontações
197-Q Freguesia S. Isidoro	120 000,00 (Total)	Município de Mafra	01	25 366,91	Município de Mafra	Norte: Parcela/Lote 03; Sul: Serafim Batalha e Betostrong (Industria de Betão, L. ^{da}); Nascente: Parcela/Lote 02; Poente: Estrada Municipal.
			02	21 985,97	Município de Mafra	Norte: Parcela/Lote 03; Sul: Parcela/Lote 01; Nascente: Parcela/Lote 03; Poente: Estrada Municipal.
			03	9 122,61	Município de Mafra	Norte: Parcela Restante Artigo 197-Q; Sul: Parcela/Lote 02; Nascente: Ribeiro e Manuel Vicente; Poente: Estrada Municipal.
			DP 01	2 157,64	Domínio Público. . .	Norte: Parcela/Lote 03; Sul: Serafim Batalha e Betostrong (Industria de Betão, L. ^{da}); Nascente: Parcelas/Lotes 01 e 02; Poente: Estrada Municipal.
			Parcela Restante	61 366,88	Município de Mafra	Norte: Rio; Sul: Parcela/Lote 03 e Ribeiro e Manuel Vicente Nascente: Serafim Batalha e Betostrong (Industria de Betão, L. ^{da}); Poente: Parcela/Lote 03.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

53227 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PImp_53227_07_PP_Implantacao.jpg53229 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PCond_53229_08_PP_Condicionantes.jpg

612912115



MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 165/2020

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 30/97 — pronúncia.

Pronúncia

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 2036/19, em 05 de julho, e em nome de Jorge da Conceição Alves Pinto, a incidir no lote n.º 25 de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 30/97, localizado na Rua de Carlos Manuel Amorim Gomes, na freguesia de Castelo da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 1051/20000817.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos Silva Tiago*, Eng.

312919399

**MUNICÍPIO DE MANGUALDE****Aviso (extrato) n.º 1635/2020**

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de sete postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional e um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico em diversas áreas de atividade.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 7 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional e 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Elísio Oliveira Duarte Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Mangualde, em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/4 e no uso da competência conferida pelo disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/9, nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, e no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3/9, todos os diplomas nas suas redações atualizadas, faz pública, na sequência das propostas datadas de 7/8/2019, 17/9/2019, 25/9/2019 e 17/12/2019, aprovadas nas reuniões de Câmara datadas de 12/8/2019, 30/9/2019, 14/10/2019 e 23/12/2019, respetivamente, a abertura de procedimentos concursais comuns de recrutamento, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, encontrando-se abertos, pelo período de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso (extrato) na 2.ª série do *Diário da República*, com vista ao preenchimento de 7 postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional e 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, em diversas áreas de atividade, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho que se encontram previstos e não ocupados, no mapa de pessoal para 2019 (submetido pela Câmara Municipal em 29/10/2018 à aprovação da Assembleia Municipal em 19/12/2018, alterado pela proposta submetida pela Câmara Municipal em 18/4/2019 à aprovação da Assembleia Municipal em 29/4/2019), bem como no mapa de pessoal para 2020 (submetido pela Câmara Municipal em 30/10/2019 à aprovação da Assembleia Municipal em 20/12/2019), de acordo com as seguintes referências:

Referência A: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico — higiene e segurança no trabalho — Subunidade Orgânica de Apoio Instrumental à Divisão Administrativa (A.I.D.A.) — Unidade Orgânica: Divisão Administrativa;

Referência B: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — condutor de máquinas pesadas e veículos especiais — Setor de Equipamentos Públicos e Projetos, Construção, Conservação e Fiscalização — Unidade Orgânica: Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos;

Referência C: 5 (cinco) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — apoio educativo — Setor de Educação e Desporto — Unidade Orgânica: Divisão de Educação, Desporto, Cultura, Turismo e Ação Social;

Referência D: 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — Operador de Estações Elevatórias — Setor de Águas, Saneamento Básico, Construção, Conservação e Fiscalização — Unidade orgânica: Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos.

1 — Caracterização dos postos de trabalho de acordo com os respetivos perfis de competências: Para além do constante no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, o trabalhador desempenha as seguintes funções:

Referência A: Planificar e organizar planos de prevenção de riscos profissionais; Propor a eliminação dos fatores de risco e de acidentes de trabalho; avaliar e controlar os riscos profissionais; informar, formar e consultar os trabalhadores na sua área de atuação, recolhendo informações e

sugestões para eliminar potenciais riscos nos locais de trabalho e áreas de intervenção de cada trabalhador; promover a vigilância da saúde dos trabalhadores. Efetuar o acompanhamento dos processos de acidentes de serviço.

Referência B: Efetuar a condução do camião; operar máquina.

Referência C: Auxiliar o cuidado de crianças e efetuar o acompanhamento das crianças na escola; efetuar a limpeza das instalações escolares; apoiar e dar assistência em situações de primeiros socorros; zelar pela conservação das instalações e dos equipamentos escolares; apoiar sala do autismo.

Referência D: Desempenhar as funções de operador de bombagem, limpar as instalações e efetuar a manutenção de equipamentos.

A descrição das funções em cada referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas para as quais os trabalhadores detenham a qualificação profissional adequada e não impliquem a desvalorização profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

2 — Requisitos especiais de admissão:

Referência A: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 2 (12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado), bem como habilitação adequada ao exercício de funções na área da higiene e segurança no trabalho.

Referência B: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade). Os candidatos deverão ainda estar habilitados para a condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais.

Referência C: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade).

Referência D: Os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (escolaridade obrigatória, aferida em função da data de nascimento do candidato, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade).

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/4. Município de Mangualde.

13 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Elísio Oliveira Duarte Fernandes*, Dr.

312918475

**MUNICÍPIO DE MATOSINHOS****Aviso n.º 1636/2020**

Sumário: Celebração de vários contratos de trabalho por tempo indeterminado para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de assistente operacional.

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que:

Por despacho do Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, com competências delegadas, Valentim Campos, foi determinado celebrar contratos de trabalho por tempo indeterminado, para o exercício de funções públicas na carreira e categoria de Assistente Operacional, para a 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única, com os seguintes trabalhadores: Adelina Fernanda Sousa Gomes Gonçalves; Álvaro José Leite de Vasconcelos, Amélia Maria Silva Pinto, Ana Alexandra Ribeiro da Costa Machado, Ana Catarina da Silva Azevedo, Ana Cristina Campos Sineiro Moreira, Ana Cristina Magalhães Pereira, Ana Filipa Maravalhas dos Santos, Ana Isabel Franco Rocha Valença, Ana Paula de Sousa Carvalho, Ana Paula Ferreira dos Santos Araújo, Ana Paula Jaques Abreu Monteiro, Ana Paula Pereira Gomes, Ana Rita da Silva Cunha Ramos, Ana Rita Pinto Gavina Santos, Anabela Coelho Pereira Pinho, Andreia Sofia Faria Lopes, Arlinda Maria Pinto Fogageira Monteiro, Carla Alexandra Machado Teixeira Ferreira Nascimento, Carla Maria Amorim Pereira Gonçalves, Cármen Alexandra da Silva Magalhães Prado, Catarina Isabel Santos Peixoto, Cátia Raquel Albino Ferraz Machado, Célia Maria Ferreira Carneiro Madureira, Cláudia Sofia Marques Lopes, Clementina da Conceição Fernandes Amorim, Clotilde Rosa Lopes de Oliveira Polónia, Cristina Gomes Lopes, Diana Sofia Leites Meles, Dulce Paula Monteiro dos Reis Teixeira, Eduardo Álvaro Gomes da Silva, Eliane Souza da Silva, Elsa Maria Bateira de Jesus, Ermelinda Azevedo Nogueira Rebelo, Eugénia Celeste Ferreira Ferreira Almeida, Fernanda Isabel da Silva Maia Pacheco de Oliveira, Helena Maria Carneiro Jorge Esteves, Henrique Manuel Bastos Refuge, Isabel Cristina Gonçalves Ventura, Isabel Maria Gavina Serrão Moita, Isabel Maria Pires Gonçalves Paquete, Isaura Sónia Brito Ribeiro, João Mário Soares da Silva, José Carlos da Costa Oliveira, José Carlos de Sousa Silva, José Luís Ribeiro Novais, José Manuel Moreira Sousa, Juliana Campos Ferreira, Lara Maria Ferreira da Encarnação Cunha, Laura Maria Oliveira Ferreira, Liliana Andreia Carvalho da Silva, Lúcia Conceição Castro Silva Pinto, Luís Alberto de Sousa Machado, Luís Henrique Cunha Cruz, Luísa Alexandra da Silva Baptista, Manuel Alexandre Gois Marques, Manuel Augusto Ferreira Pinto Leite Ribeiro, Maria Adelaide Miranda Pinto de Magalhães Silva, Maria Antónia Dias Encarnação, Maria Aurora Leites Pereira, Maria da Conceição de Oliveira Andrade de Barros, Maria da Conceição Gonçalves Ribeiro Azevedo, Maria da Conceição Santos Valente Vieira, Maria de Fátima Clara de Almeida Pereira, Maria de Lurdes Brás Dinis, Maria dos Prazeres Pinto Ramos Barroso, Maria Elisabete Magalhães Baptista de Sousa Silva, Maria Fernanda de Jesus Teixeira de Sousa, Maria Fernanda Rocha Maia, Maria Helena Oliveira Nora, Maria José Pinto Ferreira Cunha, Maria Manuela Carvalho Borges Pinto, Maria Manuela Ferreira da Silva, Maria Manuela Fortunato Abadia Marafona, Mariana Gonçalves Mascarenhas, Mariana Maia Cavadas Gonçalves Ribeiro, Mariana Mendes Melo, Marlene Fernanda Monteiro Pinheiro, Marta Filipa Pinto Moura Araujo, Miguel Ângelo Costa Alves, Miriam Filipa Silva Santos, Nilza Conceição Teixeira Rodrigues, Nuno Miguel dos Santos Pereira Cardoso, Paula Cristina Ferreira Brás, Paula Cristina Lopes Sousa, Paulo Jorge Meira Figueiredo, Rosa Maria Moreira Morgado, Rosália Maria da Cunha Pereira de Almeida América, Rosemeire Moraes Rebouças de Freitas, Sandra Maria Borges Pereira, Sílvia Alexandra Oliveira Ferreira, Susana Maria Esteves da Silva Lopes, Tânia Cristina Ferreira de Abreu, Tânia Marisa Gonçalves Teixeira, Teresa Maria Fonseca Cruz Gomes, Teresa Paula Carvalho Ferreira Bento Gonçalves, Virginia Maria Dinis Vieira; Vítor Eduardo Gonçalves Pereira, com efeitos a partir de 12 de novembro de 2019; Daniela Andreia Sousa Cardoso Neto, com efeitos a 27 de novembro de 2019; e com José António Batista Rios dos Santos, com efeitos 30 de dezembro de 2019.



Os/As trabalhadores/as ficarão sujeito/as a um período experimental nos termos do artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 1.º do Regulamento de extensão n.º 1-A/2010, de 2 de março.

15 de janeiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

312928227



MUNICÍPIO DE MOGADOURO

Aviso n.º 1637/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do chefe de divisão de Águas Saneamento e Ambiente, engenheiro José Joaquim Pinto, pelo período de três anos, com efeitos a 3 de março de 2020.

Torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara datado de 30/12/2019, e no uso de competência própria que lhe foi conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, foi renovada a Comissão de Serviço do Eng.º José Joaquim Pinto, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe de Divisão Águas Saneamento e Ambiente, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 3 de março de 2020, nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

6 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães*.

312918053



MUNICÍPIO DE MOIMENTA DA BEIRA

Aviso n.º 1638/2020

Sumário: Cessação, por motivo de aposentação, de relação jurídica de emprego público.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que o trabalhador a seguir referenciado cessou, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público:

António Augusto Jesus — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 9 e nível remuneratório 9, desligado dos serviços a 01 de janeiro de 2020.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Eduardo Lopes Ferreira*.

312927052



MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso (extrato) n.º 1639/2020

Sumário: Licenças sem remuneração de longa duração.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despachos do Vereador Miguel Canudo e da Vereadora Vivina Semedo, foram concedidas licenças sem remuneração de longa duração aos trabalhadores deste Município, Manuel António Batuco Candeias e Vitor Manuel Daroeira Galo, com efeitos a 15/12/2019 e 01/02/2020, respetivamente.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Marques Garcia*.

312924696



MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

Aviso n.º 1640/2020

Sumário: Conclusão do período experimental para a carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar de serviços gerais.

Conclusão do período experimental

Na sequência de Procedimento Concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para a Carreira e Categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais), referente ao aviso n.º 4082/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 59, de 24 de março de 2016, ao abrigo do disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20-jun, torna-se público que Ana Catarina Viana Duarte, contratada por este Município, por contrato celebrado e com efeitos a 01 de junho de 2018, concluiu com sucesso o período experimental na referida carreira e categoria, com a avaliação final de 18,72 valores. O tempo de duração do período experimental conta para todos os efeitos legais, na carreira e categoria em causa.

7 de janeiro de 2020. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr.ª Arminda de Lurdes Andrez*.

312931629



MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

Edital n.º 166/2020

Sumário: Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Montalegre.

Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Montalegre (PMEPC)

Consulta pública

Manuel Orlando Fernandes Alves, Presidente da Câmara Municipal do Montalegre, torna público que, em cumprimento da deliberação tomada pela Câmara Municipal de Montalegre na reunião ordinária pública de 19 de dezembro de 2019, nos termos da alínea j) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugada com o n.º 8 do artigo 7.º da Diretiva publicada em Anexo à Resolução da Comissão Nacional de Proteção Civil n.º 30/2015, de 5 de dezembro de 2014, é submetido a Consulta Pública, o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil de Montalegre (Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil — Montalegre), (Manual de Procedimentos — Comissão Municipal de Proteção Civil), (Manual de Procedimentos Coordenador Municipal de Proteção Civil), pelo período de 30 dias, contados a partir da publicação deste Edital no *Diário da República*.

O plano pode ser consultado no seguinte endereço eletrónico <http://www.cm-montalegre.pt/pmepc> («Proteção Civil» — «Planos»), e na Proteção Civil — Gabinete Florestal da Câmara Municipal, devendo quaisquer sugestões ser remetidas por escrito ao Presidente da Câmara Municipal ou por e-mail para gtflorestal@cm-montalegre.pt.

Para conhecimento geral publica-se o presente edital, que vai ser afixado nos locais públicos do costume.

15 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.

312928219



MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Aviso n.º 1641/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os despachos de homologação datados de 1 de março, 4 de junho, 14 de agosto, 27 de setembro e 16 de novembro de 2019, torna-se público a conclusão com sucesso do período experimental, na sequência de procedimentos concursais comuns, abertos pelo aviso n.º 14694/2016 publicado no *Diário da República* n.º 225, 2.ª série, de 23 de novembro de 2016, dos seguintes trabalhadores e trabalhadoras:

Ana Bela dos Santos Bulhões Delgado, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional;

Adélia Maria Carvalho Nunes Henriques Loureiro, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Alzira Maria Marques Pereira, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Ana Isabel Maurício Caneco, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Ana Maria Sousa Correia da Silva, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Ana Rosa Silva Correia Ramos Nogueira, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Ana Rute Quinzico da Florência, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Anabela Bem da Silva Veríssimo, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Anabela Ova Freire Constantino Pai-João, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Andreia Ricardo da Conceição, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Carla Susana Torres Silva Ferreira, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Cristina Maria Figueiredo Romão, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Diana Filipa Custódio Silvério, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Dora Cristina Pombinha Sequeira, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Gertrudes Mariana Alves Almeida Teixeira, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Helena Maria Madeiras Simãozinho, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Maria Amélia Costa Horta Grilo, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Maria Cristina Guincho Ricardo Zabumba, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Maria da Encarnação Silvério Vigia, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Maria Macarena Vaca Garcia, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);



Maria Marta da Silva Martins, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Milene Goreti Delgado Mafra, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Mónica Correia Piló, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Mónica Madruga Eusébio, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Nancy Remígio Guincho Pedroso, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Olímpia Maria Louração Páscoa, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Sandra Isabel de Moura de Jesus Bulhões, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Telma Filipa de Oliveira Viola, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa);

Manuela Maria Cordeiro Caetano Gerardo, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Gerais);

António Manuel Murraças Carapau Macatrão, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Pedreiro);

Domingos Augusto Carreira Quico, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Pedreiro);

Jorge Manuel Vitorino Lourenço, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Pedreiro);

Inês Sofia Légua Serrano Ferreira, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico (Educação);

Sofia Fernandes Pinho Carepa, com a classificação de 18 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Administração Regional e Autárquica);

Carla Teresa Luzindro Maurício, com a classificação de 18 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Biologia);

Neusa Lucina Quinzico Paulo, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Comunicação);

Sandra Marina Lopes dos Santos, com a classificação de 18 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Comunicação);

Bruno Jorge Silva, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Contabilidade);

Ana Margarida Pereira Borges, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Design);

Ricardo Jorge Maurício Caneco, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Direito);

Ricardo Manuel do Carmo Carapau, com a classificação de 18 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Economia);

Dino Duarte Casimiro, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Educação Física);

Ana Isabel dos Santos Hilário, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil);

Nuno Eduardo Fernandes Ferreira, com a classificação de 18 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil);

Fábio António da Silva Martins, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Ensino Básico/Educação Básica);

Marta Isabel Portugal Martins Rôlo, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Ensino Básico/Educação Básica);

Sofia Catarina Narciso Fernandes, com a classificação de 18 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Geografia);



Ana Adelaide Figueira Hilário, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (História);

Mário José Mendes Bulhões, com a classificação de 16 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (História);

Carlos Abílio Fidalgo Guincho, com a classificação de 18 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Mestrado em Estudos do Património);

Armanda Gilda Mota Hilário, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Psicologia Social e das Organizações);

Júlio Alexandre Cibreiros Estrelinha, com a classificação de 18 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Psicologia);

Ana Filipa Lopes Rodrigues, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Serviço Social);

Ana Mafalda de Jesus Vasco Batista Barqueiro, com a classificação de 18 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Sociologia);

Júlio José dos Santos Bento, com a classificação de 17 valores, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Treino Desportivo).

Torna-se ainda público, de acordo com o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 265/88, de 28 de julho e Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, na sequência de concursos externos de ingresso para admissão de estagiários, nas seguintes carreiras (não revistas) de Informática, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 14694/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 225, de 23 de novembro de 2016 e de acordo com o despacho de homologação datado de 1 de março de 2018, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos da atual carreira e categoria, a conclusão com sucesso do período de estágio, dos seguintes trabalhadores:

Tiago Ferreira Macatrão Grilo Santos, com a classificação de 18 valores — Excelente, para ocupação de posto de trabalho da carreira Informática, categoria de Especialista de Informática (grau 1, nível 2);

Humberto José Codinha Santos, com a classificação de 17 valores — Muito Bom, para ocupação de posto de trabalho da carreira Informática, categoria de Técnico de Informática (grau 1, nível 1).

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*.

312925651



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 1642/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade da técnica superior Luísa Cavaco Filipe Viegas Sobral.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que após anuência do Município de Almada, foi autorizada a consolidação da mobilidade da técnica superior Luísa Cavaco Filipe Viegas Sobral, posição 4, nível 23, no Mapa de Pessoal desta Autarquia, com efeitos ao dia 1 de dezembro de 2019, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do supracitado diploma legal.

15 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Afonso Morais*.

312929531



MUNICÍPIO DE OLEIROS

Aviso n.º 1643/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público.

Cessação de relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna pública a cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de pedido de denúncia, com os seguintes trabalhadores:

João Filipe de Jesus Mateus, técnico superior, na posição 2 e nível remuneratório 15, correspondente à remuneração de 1.201,48 (euros), com efeitos a 09 de maio de 2019;

José Bernardo Antunes Lourenço, assistente técnico, na posição 1 e nível remuneratório 5, correspondente à remuneração de 683,13 (euros), com efeitos a 31 de agosto de 2019;

Maria de Fátima Marques Garcia, assistente operacional, na posição 6 e nível 6, correspondente à remuneração de 738,05 (euros), com efeitos a 06 de dezembro de 2019.

9 de janeiro de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara, *Vitor Manuel da Conceição Antunes*.

312923537



MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Aviso n.º 1644/2020

Sumário: Anulação do procedimento concursal comum para recrutamento de um trabalhador na modalidade jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

Para os devidos efeitos, se torna público que na reunião da Câmara Municipal realizada no dia 02/12/2019, foi deliberado, por unanimidade, anular o procedimento concursal comum para recrutamento de um trabalhador na modalidade jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na área administrativa, para exercer funções na Divisão de Educação, Ação Social, Cultura, Desporto e Juventude no Sector de Juventude e Desporto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 15 de outubro, pelo aviso n.º 16471/2019- referência D).

3 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

312883807



MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 1645/2020

Sumário: Prorrogação da licença sem vencimento da trabalhadora Sónia Cristina da Silva Fernandes.

Por meu despacho de 08 de janeiro de 2020, foi autorizada a prorrogação da licença sem vencimento, pelo período de 13 meses, ao abrigo do disposto nos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da trabalhadora, Sónia Cristina da Silva Fernandes, assistente operacional, área funcional cantoneira de limpeza, do Mapa de Pessoal do Município de Salvaterra de Magos, com efeitos a 4 de abril de 2020.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.º

312918807



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 1646/2020

Sumário: Abertura do período de discussão pública da proposta de alteração do Plano de Urbanização de Picalhos.

Discussão pública da alteração do Plano de Urbanização de Picalhos

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, torna público, para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a abertura do período de discussão pública da proposta de alteração do Plano de Urbanização de Picalhos.

Torna-se ainda público, que o período de discussão pública terá uma duração de 20 dias, com início no 5.º dia após publicação deste aviso, e que os interessados poderão consultar a documentação no endereço eletrónico da câmara municipal (<http://www.cm-feira.pt>), ou na Divisão de Planeamento do Pelouro das Obras Municipais, Mobilidade, Planeamento e Ordenamento do Território, todos os dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas.

Durante este período os interessados poderão, por escrito, formular reclamações, sugestões ou observações, através do correio eletrónico santamariadafeira@cm-feira.pt, por via postal, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, Praça da República, 135, 4520-174 Santa Maria da Feira ou por entrega pessoal (nos balcões de atendimento), com identificação expressa do assunto, acompanhado pela identificação (nome e morada).

2019/12/30. — O Presidente da Câmara Municipal Santa Maria da Feira, *Emídio Ferreira dos Santos Sousa*.

612891997



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 1647/2020

Sumário: Celebração de contratos por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública.

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, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência da aprovação no procedimento concursal comum ao abrigo do Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários — Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os candidatos e na carreira/categoria, a seguir mencionada:

Gracinda Conceição Laranjeira Carvalho, Carlos Manuel Gomes da Costa, Carla Maria Silva Costa, Andrea Maria Lopes Carvalho da Silva, Carla Maria Ferreira Sousa, Liliana Sofia Ferreira Rodrigues, Maria Rosa Dias Ribeiro, Sandra Marisa Santos Pais, Deolinda Leandro Sá Pereira, Renato Santos Vilar e Sandra Cristina Lopes Rocha, para o exercício das funções inerentes à categoria de assistente operacional (área de ação educativa), da carreira geral de assistente operacional, com a remuneração mensal ilíquida de 635,07 (euro), com início em 14 de outubro de 2019;

3 de janeiro de 2020. — A Vereadora do Pelouro de Administração e Finanças, *Dr.ª Helena Maria Sá Portela*.

312895544



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 1648/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Para os devidos efeitos e 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, que aprova em anexo a Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, torna-se público que na sequência de procedimento concursal publicado no *Diário da República* pelo aviso 10203/2016 e através da BEP, para ocupação de três postos de trabalho de assistente operacional (área de jardinagem), no mapa de pessoal deste Município, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores: André Santos Vilar, Rui Daniel Sousa Alves e Sérgio Manuel Carvalho Costa, com efeitos desde 14 de outubro de 2019.

3 de janeiro de 2020. — A Vereadora do Pelouro de Administração e Finanças, *Helena Maria Sá Portela, Dr.ª*

312895406



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 1649/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público com este Município.

Para os devidos e legais efeitos, e em cumprimento do estipulado na alínea *d*), 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, cessaram as relações de emprego público com este Município, os seguintes trabalhadores:

Leonilde Conceição Sousa Silva, Assistente Operacional, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, posição remuneratória 4, nível 4, rescisão pelo contratado, com efeitos a 14 de outubro de 2019.

Isabel Resende Almeida Rodrigues, Assistente Operacional e Teresa Joana Pinho Ferreira, Técnica Superior com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, consolidação da mobilidade entre órgãos ou serviços no serviço de destino, com efeitos a 01 de outubro de 2019.

3 de janeiro de 2020. — A Vereadora do Pelouro de Administração e Finanças, *Dr.ª Helena Maria Sá Portela*.

312896621

**MUNICÍPIO DE SERNANCELHE****Aviso n.º 1650/2020**

Sumário: Abertura do período para discussão pública — alteração à licença de operação de loteamento titulado pelo alvará n.º 1/2002.

Abertura de Período para Discussão Pública — Alteração à Licença de Operação de loteamento Titulado pelo Alvará n.º 1/2002

Carlos Manuel Ramos dos Santos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.ºs 2 e 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, conjugado com o artigo 6.º do regulamento Municipal da Urbanização e Edificação e em cumprimento da deliberação do executivo municipal em reunião de Câmara Municipal realizada em 14 de janeiro de 2020, que a partir de 8.º dia útil a seguir à publicação do presente aviso no *Diário da República*, e durante 15 dias úteis, se encontra aberto o período de discussão pública relativa à proposta de alteração à licença de operação de loteamento sito no lugar do Choupo, freguesia da União de freguesias de Fonte Arcada e Escurquela, concelho de Sernancelhe, a que se refere processo n.º 6/2000, apresentado por um dos proprietários dos lotes que compõem a referida operação de loteamento.

Mais se torna público, que a proposta que se encontra para aprovação, visa o seguinte:

1 — Junção dos lotes 1 a 12 num único lote — o qual passa a ficar identificado de lote 1 e por consequência a alteração das áreas de construção e de implantação do mesmo, para efeitos de instalação de um equipamento social prestador de serviços;

2 — Em tudo o resto mantêm-se as disposições das telas finais (planta síntese) aprovadas em 25-11-2005, no que concerne à área a lotear, à disposição dos lotes 13 a 25 e respetivos parâmetros, espaços verdes e equipamentos de utilização coletiva, arruamentos, passeios e estacionamento, todos cedidos ao domínio público municipal por força da emissão alvará atrás identificado;

3 — Área total de construção afeta aos 14 lotes — Lote 1 = 1.385,16 m²; Lotes 13 a 25 = 6755,00 m²;

4 — Áreas totais de cedência ao domínio público = 7.497 m², a seguir discriminadas:

Arruamentos: 2.119 m²

Passeios: 1.399 m²

Estacionamento: 430 m²

Espaços verdes: 1.774 m²

Equipamentos: 1.775 m²

Para o efeito, o processo respeitante da Operação de Loteamento poderá ser consultada na Divisão Técnica de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal, sita na Rua Dr. Oliveira Serrão, nos dias úteis e durante o horário de expediente (9:00-12:30 horas, 14:00-17:00 horas), bem como no portal da internet em www.cm-sernancelhe.pt.

As reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimento deverão ser apresentados por escrito e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe entregues diretamente nos serviços municipais, remetidos por correio ou através do correio eletrónico: dtou@cm-sernancelhe.pt.

Para conhecimento geral se mandou publicitar este aviso no *Diário da República*, 2.ª série, na página da internet da câmara municipal, bem como nos locais de estilo.

15 de janeiro de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Manuel Ramos dos Santos*.

312928998



MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 1651/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores.

Conclusão do período experimental

Para os devidos efeitos e em cumprimento no disposto no n.º 1 do artigo 4.º e dos artigos 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da celebração dos contratos de trabalho em funções por tempo indeterminado, os trabalhadores abaixo indicados, concluíram com sucesso o período experimental para integração na:

Carreira/categoria de Assistente Técnico:

Catarina Alexandra Alves de Freitas Santos e Maria Carolina da Silva Tavares

Carreira/categoria de Assistente Operacional:

Joaquim Marques Correia e Joaquim dos Santos Ferreira.

16 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Coutinho*.

312930698



MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 1652/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional (motorista) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Obras Municipais — Serviço de Equipamentos e Manutenção (Gestão de Frota de Máquinas e Viaturas) — lista unitária de ordenação final.

Lista Unitária de Ordenação Final

Em 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 para contratação de 1 assistente operacional (motorista) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Obras Municipais — Serviço de Equipamentos e Manutenção (Gestão de Frota de Máquinas e Viaturas), aberto por aviso n.º 16187/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 195 de 10 de outubro de 2019.

Candidato Aprovado

1.º Arménio Maria dos Santos Sousa — 14,55

A Lista encontra-se afixada em local visível e público, no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na respetiva página eletrónica, em www.sines.pt.

A Lista Unitária de Ordenação Final, bem como todas as deliberações do júri foram homologadas por meu despacho de 10 de janeiro de 2020 e todos os candidatos foram notificados do ato da sua homologação, nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Da Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da referida Portaria.

13 de janeiro de 2020. — O Vice-Presidente, *Fernando Miguel Ramos*.

312917998

**MUNICÍPIO DE SOURE****Despacho n.º 1444/2020**

Sumário: Alteração da Estrutura Orgânica e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e no uso das Competências que me foram Delegadas e Subdelegadas por Despacho do Ex.º Senhor Presidente da Câmara Municipal de Soure, de 23 de outubro de 2017, torna-se público a Alteração da Estrutura Orgânica do Município e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, aprovados por deliberação da Assembleia Municipal, datada de 30 de dezembro de 2019, sob propostas da Câmara Municipal, aprovadas nas suas reuniões de 31 de outubro de 2019 e 09 de dezembro de 2019, que a seguir se republica, em texto integral.

Alteração da Estrutura Orgânica e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais

O Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, veio estabelecer um novo enquadramento jurídico da Estrutura e Organização dos Serviços das Autarquias Locais e de acordo com o preâmbulo deste, o seu objetivo, insere-se em «... dotar as autarquias locais de condições para o cumprimento adequado do seu amplo leque de atribuições, respeitantes quer à prossecução de interesses locais por natureza, quer de interesses gerais que podem ser prosseguidos de forma mais eficiente pela administração autárquica em virtude da sua relação de proximidade com as populações, no quadro do princípio constitucional da subsidiariedade.

Procurou-se através deste diploma legal, garantir uma maior racionalidade e operacionalidade dos serviços autárquicos, assegurando que uma maior autonomia de decisão tenha sempre como contrapartida uma responsabilização mais direta dos autarcas [...].»

Deste modo, o principal objetivo desta estrutura orgânica assenta em dotar a autarquia e os serviços municipais com condições para o cumprimento adequado do seu amplo leque de atribuições, respeitantes quer à prossecução de interesses locais por natureza, quer de interesses gerais que podem ser prosseguidos de forma mais eficiente pela administração autárquica em virtude da sua relação de proximidade com as populações, no quadro do princípio institucional da subsidiariedade. Para o efeito, dever-se-ão ter em atenção os princípios orientadores, assim como os demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Assim, adota-se o modelo de estrutura interna hierarquizada constituída por:

Estrutura Nuclear:

2 (Duas) Unidades Orgânicas Nucleares (departamentos).

Número máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis:

21 (vinte e uma) Unidades Orgânicas Flexíveis (divisões e unidades).

Número máximo total de Subunidades Orgânicas:

36 (trinta e seis).

Esta estrutura flexível compreende ainda um Serviço Municipal de Proteção Civil dirigida por um Coordenador Municipal de Proteção Civil, cuja constituição decorre da aplicação do artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2017, de 12 de novembro, aditado pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril.

Desta forma, foram criadas 2 unidades orgânicas nucleares (departamentos), e 6 unidades orgânicas flexíveis (1 divisão e 5 unidades) e 1 subunidade orgânica.



Regulamento

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1 — O presente regulamento estabelece os princípios organizativos, as normas gerais de organização e funcionamento dos serviços municipais que se mantêm em vigor até à aprovação de uma nova organização dos serviços;

2 — O presente regulamento aplica-se a todos os serviços municipais e a todos os trabalhadores que prestem serviço na dependência direta do Município;

3 — O presente regulamento constitui o quadro de referência geral que será em caso de necessidade, complementado com normas internas definidas de aspetos de pormenor do funcionamento dos serviços.

Artigo 2.º

Visão

Orientar a ação do Município no sentido de obter um desenvolvimento sustentável de promoção e dinamização do concelho a nível económico, educativo, social, ambiental e cultural, otimizando a utilização dos recursos disponíveis e primando por uma gestão pública que vá ao encontro da salvaguarda dos interesses próprios das populações. Incentivar e dinamizar uma cultura de excelência.

Artigo 3.º

Missão

O Município de Soure tem como missão definir estratégias orientadoras e executar as consequentes políticas municipais no sentido do desenvolvimento sustentável do Município, contribuindo para o aumento da competitividade do mesmo, no âmbito local, regional e nacional, através de medidas e programas nas diversas áreas das suas atribuições e competências, promovendo a qualidade de vida das populações e garantindo elevados padrões de qualidade nos serviços prestados.

Artigo 4.º

Objetivos

No desempenho das competências e atribuições, os serviços municipais devem prosseguir os seguintes objetivos:

1) Realização de uma forma objetiva e plena dos projetos, ações e atividades definidas pelos órgãos municipais, designadamente os constantes dos planos de investimento, dos planos de atividade e em outros planos estratégicos;

2) Obtenção de elevados índices de melhoria na prestação de serviços à população, respondendo prontamente às suas necessidades e aspirações;

3) Desburocratização e modernização dos serviços técnicos e administrativos, acelerando os processos de tomada de decisão;

4) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores municipais e sua responsabilização.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

a) Departamento Municipal — unidade orgânica de carácter permanente com atribuições de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se fundamen-



talmente como unidade de gestão, coordenação e de controlo de recursos e atividades, cabendo-lhes coadjuvar o Presidente e Vereadores na organização e direção de atividades de gestão no âmbito municipal, dirigida pelo/a Diretor/a do Departamento Municipal;

b) Divisão Municipal — unidade orgânica de caráter flexível com atribuições de âmbito operativo e instrumental integradas numa mesma área funcional, constituindo-se, fundamentalmente, como unidade técnica de organização, execução e controlo de recursos e atividades, dirigido pelo/a Chefe de Divisão Municipal;

c) Unidade Orgânica — unidade orgânica flexível de 3.º, 4.º ou 5.º Grau que congrega atividades instrumentais, de caráter administrativo ou técnico, dirigido pelo/a Dirigente Intermédio;

d) Subunidade Orgânica — subunidade orgânica que presta apoio, de caráter administrativo ou técnico à unidade orgânica em que se integra, sendo o cargo exercido pelo/a Coordenador/a Técnico.

Artigo 6.º

Regime de Substituição

1 — Sem prejuízo do que no presente regulamento se encontra especialmente previsto, os cargos dirigentes, são assegurados em conformidade com o previsto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril e 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, conjugada com o artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação.

2 — Os cargos de chefia e coordenação são assegurados, em situações de falta, ausência ou impedimento dos respetivos titulares, pelos trabalhadores, que para o efeito forem superiormente designados.

Artigo 7.º

Mobilidade Interna

1 — A afetação dos trabalhadores para cada unidade ou subunidade orgânica, é definida por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas para a gestão dos recursos humanos, tendo em conta os conhecimentos, a capacidade, experiência e qualificações profissionais ou académicas, adequadas à natureza das funções atribuídas a essas unidades e subunidades.

2 — Dentro de cada unidade orgânica, a afetação às subunidades que a integram, é decidida por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas para a gestão dos recursos humanos, sob proposta do respetivo dirigente da unidade orgânica.

3 — Pode ser feita a afetação temporária de trabalhadores de uma unidade orgânica a outra, em regime de mobilidade interna, mediante despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas para a gestão dos recursos humanos, o qual especificará as funções ou tarefas a desenvolver, o prazo da mobilidade e as dependências hierárquicas ou funcional em que o trabalhador é colocado.

Artigo 8.º

Competências gerais do pessoal Dirigente, de Chefia e de Coordenação

Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (Estatuto do Pessoal Dirigente), conjugada com o artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no presente regulamento e sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, compete ao pessoal dirigente, de chefia e de coordenação, dirigir/coordenar o respetivo serviço e:

Dirigir a unidade ou coordenar a subunidade orgânica pela qual é responsável e também a atividade dos trabalhadores que lhe estão adstritos;



Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara Municipal, dos despachos do Presidente e Vereadores com poderes delegados, nas suas áreas de atuação;

Prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos que devam ser submetidos a despacho ou deliberação municipal sobre matéria de competência da unidade ou subunidade orgânica pela qual são responsáveis;

Colaborar na preparação dos instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade Municipal;

Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, de instruções superiores, de prazos e outras atuações que sejam da responsabilidade da unidade ou subunidade pela qual são responsáveis;

Propor medidas no sentido da melhoria e da desburocratização dos serviços ou dos circuitos administrativos e emitir as atribuições necessárias à perfeita execução das tarefas a seu cargo;

Coordenar as relações com as outras unidades e subunidades orgânicas e colaborar com os restantes serviços do Município, no sentido de atingir elevados níveis de eficácia e eficiência dentro da unidade ou subunidade orgânica pela qual são responsáveis,

Exercer as demais competências que resultam da lei, regulamentação interna, ou lhe sejam atribuídas por despacho ou deliberação municipal;

Exercer as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas pelos eleitos, nos termos do quadro legal em vigor;

Exercer ou propor ação disciplinar nos limites da competência que o Estatuto lhe atribuir;

Prestar informação sobre as necessidades ou disponibilidade de efetivos afetos às suas unidades ou subunidades orgânicas;

Verificar e controlar a pontualidade e assiduidade e justificar ou não as faltas participadas ou sem justificação;

Remeter ao arquivo geral, no final de cada ano, os processos e documentos desnecessários ao funcionamento dos serviços;

Assistir sempre que for determinado, às sessões e reuniões dos órgãos autárquicos e comissões municipais;

Participar na avaliação de desempenho dos trabalhadores, informando sobre estes, de acordo com a regulamentação em vigor;

Definir metodologias e regras que visam minimizar as despesas com o funcionamento das unidades ou subunidades orgânicas pelas quais são responsáveis;

Exercer quaisquer outras atividades que resultem da lei ou regulamentação administrativa ou lhe sejam legalmente atribuídas por despacho ou deliberações municipais.

Artigo 9.º

Competências e atribuições funcionais

Sem prejuízo das competências gerais previstas no presente regulamento e na legislação em vigor, compete ao Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas para o efeito, no âmbito da organização e gestão dos serviços Municipais, determinar sobre as demais competências e atribuições funcionais, que se considerem necessárias ao bom funcionamento dos serviços.

CAPÍTULO II

Cargos de Direção Intermédia de 3.º grau ou inferior

Artigo 10.º

Objeto e âmbito

De acordo com o previsto na parte final do n.º 6 do artigo 2.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, conjugado com o n.º 2 do artigo 20.º e n.º 6 do artigo 31.º do mesmo diploma e n.º 3 do artigo 4.º da

Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o disposto neste capítulo vai regulamentar os cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, as respetivas competências, área, requisitos de recrutamento e seleção, assim como o estatuto remuneratório em clara conformidade com a natureza e complexidade das funções que tiverem que assumir.

Artigo 11.º

Direção Intermédia de 3.º grau ou inferior

São cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior os correspondentes às funções de direção, gestão, coordenação e controlo das unidades orgânicas e em caso de se verificar interesse e necessidade dos serviços dada a sua complexidade, poderá ser alargada às Subunidades Orgânicas com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada;

Artigo 12.º

Competências e Atribuições

1 — Sem prejuízo do previsto no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior colaboram com os titulares de cargo de direção intermédia de que dependam hierarquicamente, se existirem, ou coordenam as atividades e geram os recursos de uma unidade orgânica funcional.

2 — Aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior aplicam-se, supletivamente, as competências e atribuições cometidas aos titulares de cargos de direção intermédia de 2.º grau, com as necessárias adaptações.

Artigo 13.º

Recrutamento dos cargos de Direção Intermédia de 3.º grau ou inferior

Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior são recrutados, por procedimento concursal, nos termos dos artigos 12.º e 13.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugada com a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

Artigo 14.º

Áreas e requisitos de recrutamento dos cargos de Direção Intermédia de 3.º grau

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam cumulativamente:

- a) Licenciatura adequada;
- b) Quatro anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;
- c) Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

Artigo 15.º

Áreas e requisitos de recrutamento dos cargos de Direção Intermédia de 4.º grau

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 4.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam cumulativamente:

- a) Licenciatura adequada;



- b) Três anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;
- c) Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

Artigo 16.º

Áreas e requisitos de recrutamento dos cargos de Direção Intermédia de 5.º grau

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 5.º grau são recrutados, por procedimento concursal, nos termos da lei, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo que reúnam cumulativamente:

- a) Licenciatura adequada;
- b) Dois anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível a habilitação referida na alínea anterior;
- c) Formação adequada ao exercício de funções no cargo a prover.

Artigo 17.º

Coordenador Municipal de Proteção Civil

Em conformidade com o artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2017, de 12 de novembro aditado pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, a designação do coordenador municipal de proteção civil ocorre de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência funcional adequadas ao exercício daquelas funções.

O coordenador municipal de proteção civil depende hierárquica e funcionalmente do presidente da câmara municipal, a quem compete a sua designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos.

A remuneração do Coordenador Municipal de Proteção Civil, é equiparada, à remuneração de um cargo de direção intermédia de 4.º grau.

Artigo 18.º

Estatuto Remuneratório

No respeito pelo disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a remuneração dos titulares dos cargos de Direção Intermédia de 3.º grau corresponderá à 6.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior, a remuneração dos titulares dos cargos de Direção Intermédia de 4.º grau corresponderá à 5.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior e a remuneração dos titulares dos cargos de Direção Intermédia de 5.º grau corresponderá à 4.ª posição remuneratória da carreira de Técnico Superior.

CAPÍTULO III

Modelo de Estrutura Orgânica

Artigo 19.º

Número máximo de Unidades Orgânicas Flexíveis de 3.ª grau ou inferior

No cumprimento do disposto na alínea c) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua atual redação, a Assembleia Municipal define 2 unidades orgânicas nucleares (departamentos), define o número máximo de 21 unidades orgânicas flexíveis (divisões e unidades) e define, ainda, o número máximo total de 36 subunidades orgânicas.



Artigo 20.º

Criação de Unidades Orgânicas Flexíveis de 3.º, 4.º e 5.º graus

No uso das competências conferidas pela alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, por deliberação da câmara municipal, são criadas as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1 — De 3.º grau:

- a) Unidade Orgânica Administrativa e Recursos Humanos;
- b) Unidade Orgânica de Cultura, Desporto e Promoção Turística;
- c) Unidade Orgânica de Gestão de Recursos Tecnológicos;
- d) Unidade Orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento.

2 — De 4.º grau:

- a) Unidade Orgânica de Contabilidade, Património e Tesouraria;
- b) Unidade Orgânica de Educação e Juventude;
- c) Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde;
- d) Unidade Orgânica de Desenvolvimento Económico;
- e) Unidade Orgânica de Ambiente;
- f) Unidade Orgânica de Obras Públicas e Municipais;
- g) Unidade Orgânica de Instalações e Equipamentos.

3 — De 5.º grau:

- a) Unidade Orgânica de Contratação Pública e Aprovisionamento;
- b) Unidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão;
- c) Unidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território:

Em conformidade com o previsto no artigo 17.º do presente regulamento ao Coordenador Municipal de Proteção Civil é abonada remuneração equivalente à de dirigente intermédio de 4.º grau.

Artigo 21.º

Modelo de Estrutura Orgânica

Esta estrutura obedece ao modelo de estrutura hierarquizada constituída por unidades orgânicas nucleares e por unidades orgânicas flexíveis e é composta por:

Gabinetes/Serviços:

- 1 — Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal;
- 2 — Gabinete de Apoio à Câmara Municipal;
- 3 — Serviço Municipal de Proteção Civil;
- 4 — Gabinete de Comunicação e Relações Públicas.

Unidades Nucleares:

- 1 — Departamento de Administração Municipal e Cidadania;
- 2 — Departamento de Ordenamento, Desenvolvimento e Infraestruturas Municipais.

Unidades Orgânicas Flexíveis:

Divisões:

- 1 — Divisão de Administração e Finanças;
- 2 — Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Qualidade, Auditoria e Contencioso;
- 3 — Divisão de Cultura, Desporto, Tempos Livres e Promoção Turística;
- 4 — Divisão de Assuntos Sociais e Educação;



- 5 — Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Desenvolvimento;
- 6 — Divisão do Meio Ambiente, Energia e Tecnologia;
- 7 — Divisão de Infraestruturas e Obras Públicas e Municipais.

Unidades:

- 1.1 — Unidade Orgânica de Contabilidade, Património e Tesouraria (4.º grau);
- 1.2 — Unidade Orgânica de Contratação Pública e Aprovisionamento (5.º grau);
- 2.1 — Unidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão (5.º grau);
- 2.2 — Unidade Orgânica Administrativa e Recursos Humanos (3.º grau);
- 3.1 — Unidade Orgânica de Cultura, Desporto e Promoção Turística (3.º grau);
- 4.1 — Unidade Orgânica de Educação e Juventude (4.º grau);
- 4.2 — Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde (4.º grau);
- 5.1 — Unidade Orgânica de Desenvolvimento Económico (4.º grau);
- 5.2 — Unidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território (5.º grau);
- 6.1 — Unidade Orgânica de Ambiente (4.º grau);
- 6.2 — Unidade Orgânica de Gestão de Recursos Tecnológicos (3.º grau);
- 7.1 — Unidade Orgânica de Obras Públicas e Municipais (4.º grau);
- 7.2 — Unidade Orgânica de Instalações e Equipamentos (4.º grau);
- 8 — Unidade Orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento (3.º grau).

Subunidades Orgânicas:

1.1:

- a) Subunidade Orgânica de Contabilidade e Património Municipal;
- b) Subunidade Orgânica de Tesouraria;

1.2:

- a) Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Gestão de Stocks;
- b) Subunidade Orgânica de Contratação Pública.

2.1:

- a) Subunidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão;
- b) Subunidade Orgânica de Arquivo e Documentação Municipal;

2.2:

- a) Subunidade Orgânica de Recursos Humanos;
- b) Subunidade Orgânica de Apoio Jurídico, Contencioso e Auditoria;
- c) Subunidade Orgânica de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho, Controlo da Qualidade e Formação.

3.1:

- a) Subunidade Orgânica de Cultura;
- b) Subunidade Orgânica de Museu e Biblioteca Municipais;
- c) Subunidade Orgânica de Desporto e Tempos Livres;
- d) Subunidade Orgânica de Promoção Turística e Termalismo.

4.1:

- a) Subunidade Orgânica de Educação;
- b) Subunidade Orgânica de Juventude;



4.2:

- a) Subunidade Orgânica de Ação Social;
- b) Subunidade Orgânica de Saúde;
- c) Subunidade Orgânica de Apoio à Cidadania (Igualdade e Apoio à Vítima; Apoio ao Emigrante; GIP; Apoio ao Consumidor e CPCJ).

5.1:

- a) Subunidade Orgânica de Mercados, Feiras e Localização Empresarial;
- b) Subunidade Orgânica de Fiscalização e Vistorias;
- c) Subunidade Orgânica de Saúde Pública e Proteção Animal;
- d) Subunidade Orgânica de Defesa da Floresta;

5.2:

- a) Subunidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território;
- b) Subunidade Orgânica de Loteamentos e Obras Particulares;
- c) Subunidade Orgânica de Estudos e Projetos.

6.1:

- a) Subunidade Orgânica de Higiene Pública e Cemitérios;
- b) Subunidade Orgânica de Resíduos e Ambiente;
- c) Subunidade Orgânica de Jardins e Espaços Verdes;

6.2:

- a) Subunidade Orgânica de Gestão Energética e Tecnologia;
- b) Subunidade Orgânica de Gestão de Águas e Saneamento.

7.1:

- a) Subunidade Orgânica de Empreitadas e Obras Municipais;
- b) Subunidade Orgânica de Administração Direta, Apoio às Freguesias, Rede Viária e Sinalização;

7.2:

- a) Subunidade Orgânica de Manutenção de Instalações e Equipamentos e Transportes.

CAPÍTULO IV

Das atribuições e competências

Artigo 22.º

Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal

O Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal é diretamente dependente do/a Presidente da Assembleia Municipal e compete-lhe, designadamente:

- a) Reunir e analisar a documentação que suporta a elaboração das ordens de trabalhos das reuniões e sessões da Assembleia Municipal;
- b) Elaborar as ordens de trabalho das reuniões e sessões da Assembleia Municipal, preparando as respetivas convocatórias e remetendo-as, aos membros do Órgão, acompanhadas dos documentos necessários;



- c) Garantir o apoio às sessões da Assembleia Municipal, bem como assegurar toda a tramitação administrativa inerente ao processo conducente à tomada de deliberação deste órgão;
- d) Garantir a elaboração das atas das reuniões e sessões da Assembleia Municipal, garantindo a legal publicidade;
- e) Organizar todos os processos a submeter a deliberação da Assembleia Municipal;
- f) Proceder, nos termos e prazos legais, à emissão de certidões de atas, quando requeridas;
- g) Proceder à disponibilização e publicitação no *site* da autarquia das atas, ao seu arquivo e preservação, de forma a facilitar a sua consulta;
- h) Executar as tarefas inerentes ao processo de instalação dos órgãos autárquicos, em colaboração com o Gabinete de Apoio à Câmara Municipal;
- i) Prestar todo o apoio administrativo e/ou técnico necessário ao funcionamento do Gabinete;
- j) Organizar e executar todas as atividades de assessoria e secretariado da Assembleia Municipal e assessorar a interligação entre a Assembleia Municipal e os diversos Órgãos Autárquicos;
- k) Garantir o encaminhamento para os serviços municipais dos processos/documentos presentes nas sessões da Assembleia Municipal acompanhados das respetivas deliberações;
- l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 23.º

Gabinete de Apoio à Câmara Municipal

1 — O Gabinete de Apoio à Câmara Municipal é diretamente dependente do/a Presidente da Câmara e tem por atribuição prestar apoio ao Presidente Câmara, Vereadores em regime de tempo inteiro e de meio tempo e aos membros da Câmara Municipal.

2 — Este Gabinete integra ainda um/a chefe de gabinete, podendo também integrar um/a adjunto/a e um/a ou dois secretários/as, nomeados nos termos da legislação em vigor.

3 — Ao Gabinete de Apoio à Câmara Municipal compete, designadamente:

- a) Reunir e analisar a documentação que suporta a elaboração das ordens de trabalhos das reuniões da Câmara Municipal;
- b) Elaborar as ordens de trabalho das reuniões da Câmara Municipal, preparando as respetivas convocatórias e remetendo-as, aos membros do Órgão, acompanhadas dos documentos necessários;
- c) Garantir o apoio às reuniões da Câmara Municipal, bem como assegurar toda a tramitação administrativa inerente ao processo conducente à tomada de deliberações;
- d) Garantir o encaminhamento para os serviços municipais dos processos presentes às reuniões, acompanhados das respetivas deliberações;
- e) Divulgar pelos serviços municipais o teor das deliberações camarárias que lhes dizem respeito;
- f) Organizar todos os processos a submeter a deliberação da Câmara Municipal;
- g) Proceder, nos termos e prazos legais, à emissão de certidões de atas da câmara municipal, quando requeridas;
- h) Proceder à elaboração, disponibilização e publicitação no *site* da autarquia das atas, ao seu arquivo e preservação, de forma a facilitar a sua consulta;
- i) Assegurar a realização das competências cometidas por lei ao Município relativas ao recenseamento eleitoral e aos atos eleitorais e referendos;
- j) Executar as tarefas inerentes ao processo de instalação dos órgãos autárquicos, em colaboração com o Gabinete de Apoio à Assembleia Municipal;
- k) Arquivar e organizar todos os documentos anexos às deliberações do Órgão Autárquico em especial os protocolos/acordos de cooperação e outros;
- l) Organizar e executar todas as atividades inerentes à assessoria e secretariado do Presidente da Câmara, Vereação e da Câmara Municipal.
- m) Assegurar todas as funções de protocolo da Presidência e do Município e atos oficiais;

- n) Proceder a estudos e elaborar informações para a tomada de decisão quer do Presidente da Câmara quer dos Vereadores a tempo inteiro ou a meio tempo, bem como à formulação de propostas destes a submeter à Câmara ou a outros órgãos;
- o) Promover os contactos com os serviços da Câmara, com a Assembleia Municipal e com os Órgãos e serviços das Freguesias;
- p) Organizar a agenda do Presidente da Câmara e dos Vereadores, as audiências públicas e outras tarefas que lhe sejam diretamente atribuídas;
- q) Assegurar o apoio administrativo e as atividades de secretariado necessárias ao desempenho da atividade do Presidente da Câmara, Vereadores a tempo inteiro e meio tempo e do Órgão Executivo;
- r) Registrar e promover a divulgação de despachos, ordens de serviço e outras decisões;
- s) Supervisionar, em articulação com os demais serviços da câmara municipal, o envio da correspondência oficial, nomeadamente convites, ofícios e outros suportes, no âmbito da realização de eventos;
- t) Apoiar os órgãos municipais nas relações a estabelecer com entidades territoriais estrangeiras, no âmbito da celebração e execução de protocolos de geminação e/ou de cooperação;
- u) Identificar as necessidades e prioridades de intervenção municipal a nível local;
- v) Analisar e encaminhar, para os respetivos serviços da câmara municipal, as solicitações apresentadas pelas juntas de freguesia e organizações locais ou decorrentes da própria atividade do gabinete;
- w) Elaborar estudos e apresentar propostas no âmbito da descentralização de competências municipais nas juntas de freguesia do Concelho;
- x) Monitorizar a execução das competências municipais delegadas nas juntas de freguesia, em colaboração com a subunidade orgânica de Administração Direta, Apoio às Freguesias, Rede Viária e Sinalização;
- y) Estudar, programar, propor e executar ações tendo por objetivo o aprofundamento, fortalecimento e capacidade de intervenção das organizações locais do Concelho, estimulando a sua participação no desenvolvimento local e reforçando o espírito de solidariedade e de vizinhança;
- z) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 24.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é coordenado por um coordenador/a municipal de proteção civil que atua exclusivamente no âmbito territorial do Município, dependendo hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal.

2 — Compete ao coordenador municipal de proteção civil:

- a) Dirigir o SMPC;
- b) Acompanhar permanentemente e apoiar as operações de proteção e socorro que ocorram na área do Concelho;
- c) Promover a elaboração dos planos prévios de intervenção com vista à articulação de meios face a cenários previsíveis;
- d) Promover reuniões periódicas de trabalho sobre matérias de proteção e socorro;
- e) Dar parecer sobre os materiais e equipamentos mais adequados à intervenção operacional no respetivo município;
- f) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano;
- g) Comparecer no local das ocorrências sempre que as circunstâncias o aconselhem;
- h) Convocar e coordenar o Centro de Coordenação Operacional Municipal (CCOM), nos termos previstos no Sistema Integrado de Operações de Proteção e Socorro (SIOPS).
- i) Sem prejuízo da dependência hierárquica e funcional do Presidente da Câmara, o coordenador municipal de proteção civil mantém uma permanente articulação com o comandante operacional previsto no SIOPS.



3 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil, compete:

a) Executar as atividades de proteção civil de âmbito municipal, bem como centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida nesta matéria.

4 — Nos domínios da prevenção e avaliação de riscos e vulnerabilidades, compete ao SMPC:

a) Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação dos riscos que possam afetar o município, em função da magnitude estimada e do local previsível da sua ocorrência, promovendo a sua cartografia, de modo a prevenir, a avaliar e minimizar os efeitos das suas consequências previsíveis;

b) Propor medidas de segurança face aos riscos inventariados;

c) Operacionalizar e acionar sistemas de alerta e aviso de âmbito municipal;

d) Assegurar a pesquisa, análise, seleção e difusão da documentação com importância para a proteção civil.

5 — Nos domínios do planeamento e apoio às operações, compete ao SMPC:

a) Elaborar planos prévios de intervenção de âmbito municipal;

b) Preparar e executar exercícios e simulacros que contribuam para uma atuação eficaz de todas as entidades intervenientes nas ações de proteção civil;

c) Manter informação atualizada sobre acidentes graves e catástrofes ocorridas no município, bem como sobre elementos relativos às condições de ocorrência e à respetiva resposta;

d) Realizar ações de sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis;

e) Fomentar o voluntariado em proteção civil.

6 — Nos domínios da logística e comunicações, compete ao SMPC:

a) Inventariar e atualizar permanentemente os registos dos meios e dos recursos existentes no Concelho, com interesse para as operações de proteção e socorro;

b) Planear o apoio logístico a prestar às vítimas e às forças de socorro e apoiar logisticamente a sustentação das operações de proteção e socorro;

c) Levantar, organizar e gerir os centros de alojamento a acionar em caso de acidente grave ou catástrofe;

d) Planear e gerir os equipamentos de telecomunicações e outros recursos tecnológicos do SMPC;

e) Manter operativa, em permanência, a ligação rádio à rede estratégica de proteção civil (REPC).

7 — Nos domínios da sensibilização e informação pública, compete ao SMPC:

a) Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil;

b) Promover campanhas de informação junto dos munícipes sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis;

c) Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

d) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 25.º

Gabinete de Comunicação e Relações Públicas

O Gabinete de Comunicação e Relações Públicas é diretamente dependente do/a Presidente da Câmara e compete-lhe, designadamente:

a) Assegurar a manutenção e atualização da página eletrónica do Município;

b) Verificar o cumprimento e assegurar, em articulação com o Gabinete de Apoio à Câmara Municipal, as funções de protocolo nas cerimónias e atos oficiais do Município;



- c) Dar apoio às relações protocolares que o Município por intermédio dos seus órgãos ou membros estabelecer com entidades ou organizações civis, políticas, militares ou religiosas, nacionais ou estrangeiras, em articulação com o Gabinete de Apoio à Câmara Municipal;
- d) Promover junto da população, especialmente a do Concelho e demais instituições, a imagem do município enquanto instituição aberta e eficiente ao serviço exclusivo da comunidade;
- e) Apresentar um plano de atividades anual para as áreas de imagem, marketing e comunicação;
- f) Aconselhar nas áreas de imagem, marketing e comunicação;
- g) Coordenar todas as iniciativas de imagem, marketing e comunicação desenvolvidas ao nível das várias unidades orgânicas, no sentido de as enquadrar numa estratégia municipal global;
- h) Assegurar uma adequada articulação com os órgãos de comunicação social nacionais e regionais, com vista à difusão de informação municipal;
- i) Promover a imagem pública dos serviços e instalações municipais e do espaço público em geral;
- j) Recolher, tratar e produzir informação, bem como proceder à sua divulgação, através de iniciativas junto da comunicação social local, regional, nacional e internacional, com vista à difusão de informação municipal;
- k) Proceder à recolha diária de todas as notícias de comunicação social e/ou publicadas em blogues, com interesse para o Município, e organizar um arquivo com as diversas notícias em diferentes suportes e sua compilação ordenada;
- l) Produzir e divulgar esclarecimentos sobre notícias difundidas pelos vários órgãos de informação e que visem o município;
- m) Produzir materiais gráficos e multimédia e difundir publicações e outros suportes de comunicação (impressos audiovisuais e outros) de carácter informativo e ou de carácter promocional (cartazes, stands, exposições, etc.);
- n) Assegurar a realização de reportagens fotográficas e de vídeo das iniciativas municipais ou outras com o apoio da Câmara;
- o) Preparar, elaborar e divulgar boletins informativos;
- p) Manter atualizado um ficheiro de entidades, individuais e coletivas, públicas e privadas, segundo critério superiormente definido, que tenham interesse em ser permanentemente informadas da atividade da Câmara;
- q) Garantir a leitura diária da Agenda do Presidente da Câmara para divulgação à comunicação social de encontros, reuniões e outros acontecimentos com interesse informativo;
- r) Garantir a gravação de intervenções do Presidente da Câmara ou sobre o Presidente da Câmara, Executivo e Autarquia, na Televisão e na Rádio;
- s) Realizar estudos e sondagens de opinião pública relativamente à vida local;
- t) Prestar apoio administrativo necessário ao funcionamento do Gabinete;
- u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 26.º

Departamento de Administração Municipal e Cidadania

O Departamento de Administração Municipal e Cidadania é dirigido por um/a Diretor/a de Departamento Municipal, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal e/ou Vereadores com competências delegadas, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Divisões que estão na sua dependência orgânica.

Artigo 27.º

Divisão de Administração e Finanças

A Divisão de Administração e Finanças é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor/a do Departamento de Administração Municipal e Cidadania, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 28.º

Unidade Orgânica de Contabilidade, Património e Tesouraria

A Unidade Orgânica de Contabilidade, Património e Tesouraria é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Administração e Finanças, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 29.º

Subunidade Orgânica de Contabilidade e Património Municipal

À Subunidade Orgânica de Contabilidade e Património Municipal compete, designadamente:

- a) Assegurar a regularidade financeira na realização da despesa e supervisionar o cumprimento das normas de contabilidade e finanças locais;
- b) Assegurar as operações de realização de despesas e emitir as respetivas ordens de pagamento;
- c) Efetuar o controlo das contas bancárias, cheques, vales postais, valores e outros documentos à guarda da tesouraria;
- d) Proceder aos registos contabilísticos na ótica orçamental, financeira/patrimonial e de custos/gestão;
- e) Promover a realização de balanços mensais à Tesouraria;
- f) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação da gerência finda;
- g) Proceder aos registos de todos os subsídios e apoios e processar os pagamentos de harmonia com os despachos e deliberações municipais;
- h) Preparar os documentos contabilísticos e de prestação de contas e proceder ao seu envio ao Tribunal de Contas;
- i) Propor e difundir instruções visando o controlo de execução orçamental;
- j) Garantir a uniformização de critérios de despesas;
- k) Proceder ao controlo da execução orçamental, em articulação com a Unidade Orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento;
- l) Proceder às reconciliações bancárias e conferir os pagamentos e recebimentos com o diário de tesouraria;
- m) Identificar as interdependências e mecanismos de articulação entre os diversos serviços municipais, com vista à execução orçamental;
- n) Elaborar estudos, pareceres e informações sobre matérias relacionadas com a execução orçamental, bem como sobre se as demonstrações financeiras se apresentam de forma apropriada em todos os aspetos materialmente relevantes;
- o) Assegurar o controlo da cobrança das taxas e demais rendimentos municipais, nos termos das normas legais e regulamentares em vigor;
- p) Garantir a normalização do circuito procedimental, documental e financeiro, associados à liquidação e controlo da cobrança;
- q) Monitorizar o processo de liquidação executado por outros serviços liquidadores;
- r) Assegurar e elaborar a inventariação sistemática e atualizada de todo o património municipal;
- s) Promover e assegurar o levantamento e sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os bens do Município e respetiva localização;
- t) Controlar o imobilizado em curso;
- u) Gerir e supervisionar os processos de aquisição, alienação e gestão dos bens móveis e imóveis e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do Município, bem como o seu registo predial, caso seja obrigatório, em articulação com o/a Oficial Pública;



- v) Gerir os processos de concessão dos bens imóveis do Município e acompanhar o seu cumprimento;
- w) Organizar e proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais;
- x) Estabelecer mecanismos de articulação com os demais serviços municipais que concorram para a eficácia do processo do inventário;
- y) Proceder ao arquivo dos documentos à sua guarda, de acordo com as regras aplicáveis;
- z) Realização, acompanhamento e controlo dos seguros do Município, em articulação prévia com os respetivos serviços;
- aa) Elaboração e atualização da Norma de Controlo Interno;
- bb) Acompanhar a elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;
- cc) Assegurar e controlar a classificação e processamento de documentos contabilísticos nos respetivos centros de custos, garantindo a execução dos mesmos com a atividade do Município, no âmbito da contabilidade analítica;
- dd) Colaborar na elaboração dos instrumentos de gestão financeira;
- ee) Controlar as relações financeiras entre a Autarquia e entidades públicas e privadas, nomeadamente as provenientes de protocolos ou contratos programa;
- ff) Efetuar atividades de controlo da Tesouraria;
- gg) Articular com as demais unidades orgânicas na gestão de candidaturas, contratos programa, protocolos e outros que impliquem movimentos financeiros;
- hh) Registrar, gerir e acompanhar a faturação eletrónica do Município, quando recebida eletronicamente;
- ii) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- jj) Registo dos bens imóveis do Município, em articulação com o/a Oficial Pública;
- kk) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 30.º

Subunidade Orgânica de Tesouraria

À Subunidade Orgânica de Tesouraria compete, designadamente:

- a) Assegurar a gestão de tesouraria e zelar pela segurança de todos os valores e documentos à sua guarda;
- b) Efetuar o recebimento das receitas municipais e o pagamento das despesas municipais, assegurando o registo contabilístico dos movimentos correspondentes;
- c) Efetuar depósitos, transferências e levantamentos, segundo princípios de segurança e critérios de rentabilização dos valores movimentados e controlar o movimento das contas bancárias;
- d) Intervir na elaboração do balanço à tesouraria;
- e) Manter atualizada a informação diária do saldo de tesouraria e elaborar e apresentar balancetes diários sobre a situação da tesouraria;
- f) Assegurar que a importância em numerário existente em caixa não ultrapasse o montante definido na Norma de Controlo Interno;
- g) Efetuar o pagamento das ordens de pagamento, depois de verificadas as condições para a sua efetivação, nos termos legais;
- h) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários da tesouraria, remetendo-os diariamente à Subunidade Orgânica de Contabilidade e Património Municipal, juntamente com os respetivos documentos de receita e de despesa;
- i) Liquidar os juros de mora que forem devidos referentes à arrecadação de receitas;
- j) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria no estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 31.º

Unidade Orgânica de Contratação Pública e Aprovisionamento

A Unidade Orgânica de Contratação Pública e Aprovisionamento é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Administração e Finanças, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 32.º

Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Gestão de Stocks

À Subunidade Orgânica de Aprovisionamento e Gestão de Stocks compete, designadamente:

- a) Elaborar, em colaboração com as diversas unidades orgânicas, o plano anual de aprovisionamento, em consonância com os documentos previsionais e as necessidades reais dos serviços, tendo em conta uma correta gestão de *stocks*;
- b) Proceder ao controle da Execução Orçamental e Grandes Opções do Plano, em articulação com os diversos serviços municipais;
- c) Controlar o cumprimento dos prazos de entrega e demais condições de fornecimento por parte dos fornecedores;
- d) Assegurar a existência de *stocks* mínimos previamente acordados com as demais unidades orgânicas;
- e) Armazenar os bens adquiridos assegurando na sua receção a verificação quantitativa e qualitativa, gerindo o respetivo aprovisionamento segundo critérios de economia e eficiência;
- f) Assegurar e controlar a realização dos inventários periódicos dos artigos de armazém;
- g) Assegurar uma eficiente gestão de *stocks*;
- h) Organizar e manter atualizado o inventário das existências em armazém;
- i) Informar os serviços requisitantes da entrega dos bens solicitados;
- j) Assegurar as ações prévias necessárias à satisfação imediata, sempre que possível, dos pedidos internos, através de materiais;
- k) Zelar pela correta arrumação e conservação dos artigos armazenados;
- l) Assegurar as diligências necessárias para pagamento a fornecedores;
- m) Gerir a plataforma de compras eletrónicas, assegurando a gestão do sistema centralizado de compras de bens e serviços e organizar e manter atualizada a base de dados de fornecedores;
- n) Proceder à conferência dos bens recebidos e registar, correta e atempadamente, as entradas e saídas de cada material em Armazém;
- o) Proceder ao armazenamento e gestão de existências dos bens de consumo corrente, garantindo o seu fornecimento aos serviços municipais que os requisitem;
- p) Proceder às aquisições necessárias para todos os serviços, após adequada instrução dos processos, incluindo abertura de concursos, com a participação dos serviços para tal indicados;
- q) Promover a conferência da faturação;
- r) Proceder ao controlo periódico e sistemático, através do inventário físico, das quantidades de existências em armazém, com os saldos revelados no ficheiro informático de *Stocks*;
- s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.



Artigo 33.º

Subunidade Orgânica de Contratação Pública

À Subunidade Orgânica de Contratação Pública compete, designadamente:

- a) Gerir a plataforma eletrónica de contratação pública;
- b) Assegurar os procedimentos de contratação pública;
- c) Execução de todo o processo administrativo de contratação pública de acordo com as normas aplicáveis;
- d) Proceder ao registo de todos os processos de aquisição nos suportes em vigor;
- e) Assegurar o cumprimento das deliberações dos Órgãos Municipais, relacionadas com Contratação Pública;
- f) Assegurar os procedimentos administrativos inerentes às funções da subunidade orgânica;
- g) Garantir a contratação dos bens e serviços necessários à atividade do Município de acordo com o plano de atividades aprovado anualmente pelos Órgãos Municipais;
- h) Organizar e remeter ao Tribunal de Contas os processos de contratação pública;
- i) Compilar e verificar toda a documentação necessária à celebração de contratos;
- j) Proceder à elaboração dos contratos de contratação pública do Município, de acordo com despachos superiores e com o Código de Contratos Públicos, em articulação com o/a Oficial Pública;
- k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 34.º

Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Qualidade, Auditoria e Contencioso

A Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Qualidade, Auditoria e Contencioso é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor/a do Departamento de Administração Municipal e Cidadania, competindo-lhe:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 35.º

Unidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão

A Unidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Qualidade, Auditoria e Contencioso competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 36.º

Subunidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão

À Subunidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão compete, designadamente:

- a) Acompanhar a elaboração de regulamentos e suas alterações com implicação ao nível da liquidação e cobrança de receita;
- b) Analisar os pedidos de isenção ou redução de taxas, reembolsos e pagamentos em prestações, nas matérias da competência da subunidade orgânica;
- c) Elaborar propostas de fixação e atualização de taxas e outras receitas municipais;
- d) Informar as situações de incumprimento no que respeita aos não pagamentos;



- e) Liquidar taxas, licenças e demais rendimentos do Município;
- f) Emitir e conferir guias de receita;
- g) Assegurar o serviço administrativo de carácter geral da Divisão onde se insere;
- h) Assegurar o processo de execução fiscal;
- i) Assegurar a gestão de toda a correspondência/documentos recebida pelo Município, submetendo-a a despacho e gerir a correspondência expedida;
- j) Organizar e registar nos respetivos programas informáticos todos os processos/documentos apresentados pelo cidadão, encaminhando-os para os serviços municipais competentes;
- k) Elaborar guia de remessa e expedir diariamente o correio postal do Município;
- l) Registar, promover a divulgação e arquivar avisos, editais, anúncios, posturas, regulamentos, ordens de serviço e outros, que lhe sejam apresentados para o efeito;
- m) Assegurar o serviço de telefone do Município;
- n) Prestar informações ao público no domínio das áreas de intervenção direta do Município, bem como noutras áreas de carácter mais amplo que sejam do interesse público;
- o) Atender o público, via presencial, *on-line* ou outro legalmente permitido;
- p) Prestar apoio ao cidadão na instrução e submissão de pretensões em matérias contidas nas atribuições do Município ou encaminhar para outras entidades competentes;
- q) Emitir faturas, liquidar e providenciar o respetivo pagamento, na subunidade orgânica, de acordo com o Regulamento de Taxas e Licenças e no respeito pela Norma de Controlo Interno;
- r) Conferir pagamentos efetuados por transferência eletrónica e emitir as respetivas faturas e executar as tarefas relativas aos pagamentos efetuados em numerário, cheque, terminal multibanco, ou outra forma legalmente prevista;
- s) Prestar diariamente contas à Subunidade Orgânica de Tesouraria relativamente às faturas emitidas, liquidadas e pagas na subunidade orgânica;
- t) Emitir certidões, alvarás, licenças, autorizações e documentos análogos e suas confirmações e entregar declarações para fins diversos, relacionadas com as áreas de atuação da subunidade orgânica;
- u) Mediar o licenciamento zero;
- v) Receber, registar e instruir os processos referentes às licenças especiais de ruído não relacionadas com obras e emitir o respetivo alvará;
- w) Receber, registar e instruir os processos referentes a recintos e emitir o respetivo alvará;
- x) Gerir e assegurar os diversos serviços disponibilizados no Espaço do Cidadão de Soure, através das plataformas digitais disponíveis;
- y) Estabelecer relações funcionais com os outros serviços necessárias ao desenvolvimento das atividades da subunidade orgânica;
- z) Estudar, elaborar e executar projetos transversais de simplificação e modernização administrativa com impacto no atendimento ao cidadão;
- aa) Identificar em sede de atendimento oportunidades de melhoria e focos de problemas no relacionamento com o cidadão e elaborar propostas de resolução;
- bb) Propor e implementar uma estratégia de melhoria contínua dos serviços da subunidade orgânica;
- cc) Fomentar o processo de participação dos cidadãos, nomeadamente recolhendo críticas, sugestões, reclamações e propostas, encaminhando-as para os serviços competentes;
- dd) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 37.º

Subunidade Orgânica de Arquivo e Documentação Municipal

À Subunidade de Arquivo e Documentação Municipal compete, designadamente:

- a) Arquivar, depois de catalogados, todos os documentos que lhe sejam remetidos para o efeito pelos diversos serviços municipais, procedendo ao seu registo e/ou inserção em plataforma informática ou outro meio disponível;



- b) Propor, de acordo com a legislação em vigor, a inutilização de documentos, de preferência através de recurso à reciclagem;
- c) Fornecer processos e/ou documentos, quando solicitados pelos serviços do Município, depois de devidamente registados em auto de entrega ou outro meio de registo;
- d) Propor a adoção de planos e regulamentos adequados de funcionamento do arquivo;
- e) Organizar, tratar e conservar os documentos em arquivo, em condições que garantam a sua integridade e segurança;
- f) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 38.º

Unidade Orgânica Administrativa e Recursos Humanos

A Unidade Orgânica Administrativa e Recursos Humanos é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Qualidade, Auditoria e Contencioso, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 39.º

Subunidade Orgânica de Recursos Humanos

À Subunidade Orgânica de Recursos Humanos compete, designadamente:

- a) Organizar e manter atualizados os processos individuais do pessoal do Município, executando os procedimentos inerentes à contratação, avaliação, mobilidade, louvor, disciplina, aposentação, exoneração de trabalhadores e outros colaboradores da autarquia;
- b) Instruir os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a abonos de família e outras prestações complementares e promover as inscrições de trabalhadores na ADSE, Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social;
- c) Proceder ao controlo da assiduidade e pontualidade e promover os procedimentos necessários junto dos serviços respetivos;
- d) Verificação de férias, faltas e licenças e nas situações de doença assegurar o expediente relativo a juntas médicas;
- e) Elaboração do balanço social da autarquia;
- f) Elaboração e alteração de documentos estratégicos, nomeadamente a Estrutura Orgânica e Regulamento da Organização dos Serviços Municipais e Regulamento Interno de Horários de Trabalho;
- g) Processar e conferir os vencimentos e outros abonos;
- h) Elaborar o mapa anual de férias;
- i) Elaborar o mapa de pessoal em conformidade com o definido superiormente e mantê-lo atualizado;
- j) Apoiar a instrução de processos de inquérito e disciplinares;
- k) Proceder ao acolhimento, atendimento e ao esclarecimento do pessoal e do cidadão em matéria de recursos humanos;
- l) Elaborar e conferir os mapas e relações de descontos, facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos dos trabalhadores e remetê-los às entidades destinatárias, nos prazos legais;
- m) Recolher e tratar dados para fins estatísticos e de gestão, relativos a encargos salariais, trabalho extraordinário e noturno, ajudas de custo, participações na doença, acidentes de trabalho, abonos complementares, subsídios e outros;

- n) Tratamento de todos os dados e prestar informação relativa aos Recursos Humanos no Sistema Integrado de Informação da Administração Local (SIIAL) da DGAL, de acordo com a legislação em vigor;
- o) Proceder à estimativa anual das verbas a orçamentar para despesas de pessoal;
- p) Assegurar a tramitação dos procedimentos de recrutamento, de seleção e de reposicionamento dos trabalhadores, aposentação e exoneração de pessoal;
- q) Prestar o apoio administrativo necessário nos procedimentos de recrutamento de pessoal;
- r) Proceder às publicações dos atos e contratos relacionados com recursos humanos;
- s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 40.º

Subunidade Orgânica de Apoio Jurídico, Contencioso e Auditoria

À Subunidade Orgânica de Apoio Jurídico, Contencioso e Auditoria compete, designadamente:

- a) Assegurar a consultadoria jurídica aos diversos serviços do Município, após despacho superior e a apresentação pelos serviços da matéria de facto e dúvidas concretas da matéria de direito, isto é, após enquadramento da situação e sua análise;
- b) Promover a divulgação de orientações jurídicas a adotar, após despacho superior;
- c) Obter os pareceres jurídicos externos considerados necessários, com autorização para o efeito;
- d) Assegurar a instrução dos processos disciplinares, de inquérito e de averiguações aos trabalhadores ou serviços do município;
- e) Assegurar a conclusão dos processos de contraordenação após iniciados e instruídos pelos serviços respetivos, tendo em conta a matéria em causa;
- f) Acompanhar os processos de impugnação de contraordenação;
- g) Colaborar na elaboração de protocolos;
- h) Participar na elaboração de regulamentos em matérias da competência do Município;
- i) Proceder às inspeções, sindicâncias, inquéritos ou processos de meras averiguações que forem determinados pela Câmara Municipal, pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores;
- j) Prestar informação à Assembleia Municipal sobre o ponto da situação dos processos judiciais em curso;
- k) Acompanhar os processos judiciais e mediar a ligação com os advogados que sejam nomeados para representar o Município;
- l) Emitir Informação aos órgãos autárquicos, quando solicitado, sobre medidas tendentes a melhorar a eficácia e eficiência dos serviços e a otimização do seu funcionamento;
- m) Dar conhecimento superior das normas legais e regulamentares publicadas no *Diário da República*;
- n) Colaborar em ações de auditoria que sejam realizadas;
- o) Proceder à elaboração de contratos e de outros atos vinculativos para o Município, em articulação com o/a Oficial Pública;
- p) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 41.º

Subunidade Orgânica de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho, Controlo da Qualidade e Formação

À Subunidade Orgânica de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho, Controlo da Qualidade e Formação compete, designadamente:

- a) Assegurar os serviços e as intervenções necessárias em matéria de higiene, segurança e saúde no trabalho;
- b) Promover o desenvolvimento de ações no âmbito da higiene e segurança no trabalho;



- c) Proceder ao levantamento das necessidades de formação, elaborar o plano anual de formação e executar o expediente relativo à formação profissional;
- d) Manter atualizados os processos individuais e o Sistema de Gestão de Pessoal dos trabalhadores que frequentam ações de formação profissional;
- e) Analisar os resultados das auditorias aos processos e propor ações de correção e ou melhoria que entender adequadas conforme as não conformidades e ou oportunidades de melhoria detetadas;
- f) Garantir a realização das atividades inerentes à Gestão da Qualidade;
- g) Propor e dinamizar, em colaboração com os restantes serviços, medidas de correção e melhoria do serviço prestado;
- h) Apoiar os Serviços na identificação de necessidades de melhoria, no estabelecimento de planos de ação e seu seguimento;
- i) Propor e dinamizar a utilização de metodologias e de ferramentas da qualidade, adaptadas à especificidade de cada Serviço;
- j) Dinamizar o SIADAP em termos metodológicos, apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores, bem como o processo de indigitação e eleição da comissão paritária;
- k) Elaborar listas de reposicionamento remuneratório e proceder à sua publicação;
- l) Proceder à gestão dos pedidos de colocação de estágios Profissionais e Curriculares;
- m) Organizar ações de acolhimento de novos trabalhadores;
- n) Colaborar com a Subunidade Orgânica de Administração Direta, Apoio às Freguesias, Rede Viária e Sinalização no que respeita à segurança, higiene e saúde no trabalho;
- o) Elaborar, submeter e acompanhar candidaturas e contratos relacionados com recursos humanos, nomeadamente ao IEFP, PEPAL e outras;
- p) Elaborar e gerir processos de Contratos Emprego-Inserção e Contratos Emprego-Inserção+, em articulação com o IEFP;
- q) Assegurar a matéria prevista no Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- r) Realizar ações necessárias para rever e manter atualizado o Plano de Prevenção de Riscos e Combate à Corrupção;
- s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 42.º

Divisão de Cultura, Desporto, Tempos Livres e Promoção Turística

A Divisão de Cultura, Desporto, Tempos Livres e Promoção Turística é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor/a do Departamento de Administração Municipal e Cidadania, competindo-lhe:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 43.º

Unidade Orgânica de Cultura, Desporto e Promoção Turística

A Unidade Orgânica de Cultura, Desporto e Promoção Turística é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Cultura, Desporto, Tempos Livres e Promoção Turística, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige.
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 44.º

Subunidade Orgânica de Cultura

À Subunidade Orgânica de Cultura, compete designadamente:

- a) Participar nos levantamentos arqueológicos efetuados na área do Município;
- b) Emitir pareceres sobre pedidos de cedência temporária ou depósito de bens culturais móveis ou publicações pertencentes a outras instituições, bem como sobre o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados;
- c) Promover a gestão corrente do património cultural e dos espaços culturais;
- d) Incentivar e apoiar o associativismo cultural;
- e) Apoiar as atividades de natureza cultural e recreativa desenvolvidas por entidades oficiais e particulares, que visem o desenvolvimento de projetos de dinamização cultural e recreativa;
- f) Assegurar a concretização da transferência de competências nas áreas de atuação do município, na área da cultura;
- g) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica de acordo com despachos superiores;
- h) Fomentar as artes tradicionais da região e promover estudos e edições para recolha e divulgação da cultura popular tradicional;
- i) Assegurar a gestão das atividades culturais, incentivando e promovendo a difusão da cultura;
- j) Assegurar e dinamizar a Agenda Municipal;
- k) Promover o património cultural, promovendo a sua inventariação, estudo e classificação;
- l) Apoiar as associações e grupos que se propõem a nível local executar ações de recuperação do património artístico e cultural;
- m) Efetuar estudos e propor áreas de defesa e preservação do património histórico e paisagístico do Município;
- n) Prestar apoio técnico a entidades externas quando esteja em causa a preservação do património cultural;
- o) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 45.º

Subunidade Orgânica de Museu e Biblioteca Municipais

À Subunidade Orgânica de Museu e Biblioteca Municipais, compete designadamente:

- a) Promover a gestão corrente dos espaços museológicos e da Biblioteca Municipal;
- b) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica de acordo com despachos superiores;
- c) Assegurar a gestão do arquivo histórico, com vista à conservação, difusão da informação e memória do Município;
- d) Assegurar o serviço de leitura na biblioteca e propor e concretizar ações de promoção à leitura e do livro;
- e) Promover e executar ações destinadas à comunidade escolar, em articulação com a Subunidade Orgânica de Educação;
- f) Conservar, investigar, expor e divulgar o acervo do museu municipal;
- g) Promover a divulgação de documentos inéditos e outras publicações que interessem à história do Município;
- h) Organizar, tratar e conservar os documentos presentes e a adquirir para a Biblioteca Municipal, bem como para as Bibliotecas Escolares;
- i) Participar nos levantamentos arqueológicos efetuados na área do Município;
- j) Pronunciar-se sobre o interesse do Município na aceitação de doações, heranças e legados de livros, publicações, e outras análogas;
- k) Promover e apoiar publicações de interesse para o Município;



- l) Assegurar a articulação com a rede de Bibliotecas Escolares;
- m) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 46.º

Subunidade Orgânica de Desporto e Tempos Livres

À Subunidade Orgânica de Desporto e Tempos Livres, compete designadamente:

- a) Elaborar e executar o plano de desenvolvimento desportivo municipal;
- b) Promover parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar a intervenção municipal nas áreas do desporto e tempos livres;
- c) Promover parcerias com federações desportivas, para a realização de eventos e promoção das respetivas modalidades;
- d) Colaborar com outros serviços municipais no desenvolvimento de programas especiais e integrados, visando a promoção da atividade e do exercício físico;
- e) Assegurar a gestão e funcionamento dos equipamentos desportivos organizando e coordenando as atividades e utilização dos mesmos;
- f) Garantir, no âmbito de protocolos, a utilização pública dos equipamentos desportivos pertencentes a associações e escolas;
- g) Assegurar o cumprimento da política desportiva municipal, numa ótica integrada e intergeracional, visando a promoção de estilos de vida saudáveis;
- h) Apoiar projetos de desporto escolar e fomentar a sua articulação com projetos desportivos promovidos pelo município;
- i) Colaborar com as Juntas de Freguesia, com a Divisão de Assuntos Sociais e Educação, estruturas associativas locais e estabelecimentos de ensino, na concretização de projetos e programas relacionados com desporto e tempos livres;
- j) Realizar estudos sobre o aproveitamento dos recursos desportivos;
- k) Promover e manter a atualizada a carta desportiva do Concelho de Soure;
- l) Gerir o Gabinete do Desporto;
- m) Promover o relacionamento interinstitucional ao nível desportivo e incentivar e apoiar o associativismo desportivo, nas suas diversas formas, cumprindo com as normas e regulamentos em vigor;
- n) Colaborar e apoiar as dinâmicas associativas na área do desporto;
- o) Propor e operacionalizar a realização de provas desportivas (de âmbito municipal e/ou outros) que incrementem a prática desportiva e promovam turística e economicamente o concelho;
- p) Implementar a estratégia integrada para a prossecução da alimentação saudável e da promoção da atividade física;
- q) Apoiar as atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares no sentido de generalização da prática desportiva;
- r) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de contratos-programa e outros subscritos pelo Município e pelas entidades associativas do Concelho;
- s) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- t) Acompanhar e monitorizar os contratos programa de desenvolvimento desportivo;
- u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 47.º

Subunidade Orgânica de Promoção Turística e Termalismo

À Subunidade Orgânica de Promoção Turística e Termalismo, compete designadamente:

- a) Promover e apoiar a publicação de edições de caráter divulgativo e promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem da vila e do município nas suas variadas potencialidades;



- b) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- c) Inventariar e promover o património arquitetónico, material e imaterial;
- d) Promover estudos, executar ações e divulgar e promover a imagem e potencialidades turísticas do Município;
- e) Promover e apoiar a animação turística;
- f) Promover ações para o desenvolvimento da oferta turística do Concelho;
- g) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades artesanais e etnográficas de interesse local;
- h) Apoiar e participar na realização de feiras e mostras do potencial socioeconómico do Concelho;
- i) Propor e promover a celebração de protocolos de colaboração com parceiros locais;
- j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 48.º

Divisão de Assuntos Sociais e Educação

A Divisão de Assuntos Sociais e Educação é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor/a do Departamento de Administração Municipal e Cidadania, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 49.º

Unidade Orgânica de Educação e Juventude

A Unidade Orgânica de Educação e Juventude é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Assuntos Sociais e Educação, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 50.º

Subunidade Orgânica de Educação

À Subunidade Orgânica de Educação compete, designadamente:

- a) Participar, em articulação com a comunidade educativa, no projeto educativo, bem como na oferta formativa do Concelho;
- b) Proceder à organização da rede de transportes escolares;
- c) Promover atividades complementares de ação educativa, bem como assegurar as Atividades de Animação e Apoio à Família na educação pré-escolar;
- d) Promover e implementar medidas de apoio à família na área da educação, nos termos da lei aplicável;
- e) Propor medidas que assegurem uma gestão eficiente dos refeitórios escolares, nos níveis de ensino determinados pela ação social escolar, garantindo o cumprimento da lei em matéria de fornecimento das refeições escolares;



- f) Analisar e aplicar os procedimentos e medidas adequadas a uma eficaz aplicação das orientações do Ministério da Educação, em matéria de ação social escolar, nomeadamente, a atribuição de auxílios económicos, refeições escolares e transportes escolares;
- g) Assegurar a oferta e financiamento/gestão do serviço de apoio à família no pré-escolar (acolhimento, refeições, Atividades de Animação e de Apoio à Família e interrupções letivas) e no 1.º CEB (acolhimento e refeições);
- h) Garantir a igualdade de acesso à educação, por parte de todas as crianças e jovens em idade escolar, em estreita articulação com a comunidade educativa;
- i) Assegurar a gestão do pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nos termos da legislação aplicável;
- j) Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos e refeitórios escolares, da competência do município;
- k) Colaborar com as Juntas de Freguesia, as estruturas associativas e os estabelecimentos de ensino, na concretização de projetos e programas;
- l) Promover e acompanhar medidas de combate ao abandono e insucesso escolar, incluindo a gestão de equipas/recursos humanos inerentes às mesmas;
- m) Promover programas e acompanhar ações que visem a melhoria da qualidade e do processo educativo e o exercício das competências municipais no domínio da educação;
- n) Promover, elaborar e acompanhar candidaturas, protocolos e acordos de cooperação relacionados com a área da educação;
- o) Promover o relacionamento interinstitucional ao nível da educação e uma articulação estreita e continuada com o agrupamento de escolas, associações de estudantes e associações de pais, com a Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra e outras;
- p) Promover e apoiar a realização de encontros municipais sobre a temática da educação;
- q) Promover uma otimização da organização dos contextos de aprendizagem de forma a melhorar o desempenho dos alunos, nomeadamente a utilização de estratégias facilitadoras da mesma;
- r) Promover a monitorização anual, atualização e a revisão da Carta Educativa do Município, nos termos da lei aplicável;
- s) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação;
- t) Promover em parceria com o Agrupamento de Escolas, junto de instituições públicas ou privadas, programas ou parcerias, nos domínios da orientação vocacional, da formação profissional e emprego, destinadas à população jovem;
- u) Promover e participar, com os agentes educativos do concelho, na promoção de projetos nos domínios da educação;
- v) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- w) Planear, em articulação com a Divisão de Cultura, Desporto, Tempos Livres e Promoção Turística e Subunidade Orgânica de Juventude a dinamização de atividades;
- x) Acompanhar os projetos existentes no Município, na área da educação;
- y) Promover a implementação, monitorização e avaliação de programas e planos de prevenção de problemas educativos e de saúde psicológicos, em articulação com a Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde, sempre que se justifique;
- z) Promover ações de prevenção, avaliação e intervenção ao nível da perturbação da linguagem;
- aa) Promover as Atividades de Enriquecimento Curricular em articulação como o Agrupamento de Escolas, quando assim é protocolado;
- bb) Acompanhar a execução dos contratos de delegação de competências no âmbito da educação;
- cc) Promover programas e ações que visem a melhoria da qualidade e do processo educativo e o exercício das competências municipais no domínio da educação;
- dd) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.



Artigo 51.º

Subunidade Orgânica de Juventude

À Subunidade Orgânica de Juventude compete, designadamente:

- a) Colaborar com as Juntas de Freguesia, as estruturas associativas locais e os estabelecimentos de ensino, na concretização de projetos e programas na área da juventude;
- b) Concretizar parcerias de relevância na área da juventude em articulação com organismos públicos e privados;
- c) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- d) Assegurar a realização da política e dos objetivos municipais definidos para a área da juventude apoiando projetos, em articulação com as unidades orgânicas municipais e as instituições locais vocacionadas para este fim;
- e) Incentivar e apoiar o Associativismo Juvenil, nas suas diversas formas;
- f) Dinamizar a participação juvenil através de projetos que promovam uma cidadania responsável e ativa;
- g) Promover e apoiar projetos que contribuam para a prevenção de comportamentos de risco dos jovens, promovendo o desenvolvimento pessoal e uma adequada integração na vida económica, social e cultural;
- h) Implementar e apoiar a criação de espaços e equipamentos destinados à juventude que proporcionem a formação, informação, animação, o lazer e as atividades culturais;
- i) Dinamizar, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais dos jovens;
- j) Organizar e apoiar iniciativas de animação que promovam uma maior e melhor participação juvenil na vida da comunidade;
- k) Assegurar e garantir o funcionamento regular das atividades já implementadas no Município direcionadas para a juventude e concretizar as suas ações;
- l) Assegurar e garantir o funcionamento regular do Conselho Municipal da Juventude e concretizar as suas ações;
- m) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 52.º

Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde

A Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Assuntos Sociais e Educação, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 53.º

Subunidade Orgânica de Ação Social

À Subunidade Orgânica de Ação Social compete, designadamente:

- a) Apoiar as atividades de natureza social desenvolvidas por entidades oficiais e particulares que visem o desenvolvimento de projetos de dinamização social;



- b) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica de acordo com despachos superiores;
- c) Participar na definição da estratégia de desenvolvimento social do Município e executar as atividades inerentes aos vários projetos da área social;
- d) Desenvolver programas nas áreas de conforto habitacional em articulação com entidades públicas, instituições particulares de solidariedade social e outras;
- e) Elaborar estudos que detetem as carências de habitação, identifiquem as áreas degradadas, fornecendo dados sociais e económicos que determinem prioridades de atuação;
- f) Estudar e identificar as causas de marginalidade e delinquência específicas ou de maior relevo na área do Município, propondo medidas adequadas à sua eliminação;
- g) Propor, acompanhar e/ou implementar medidas e projetos de forma articulada com outras entidades no âmbito de ação social, eliminação de carências sociais, combate à pobreza e exclusão social e outros problemas sociais;
- h) Promover a reinserção social de jovens e adultos;
- i) Proceder ao levantamento das necessidades sociais do Concelho;
- j) Proceder à realização do diagnóstico social e do Plano de Desenvolvimento Social;
- k) Elaborar os relatórios de diagnóstico técnico e acompanhamento e de atribuição de prestações pecuniárias de carácter eventual em situações de carência económica e de risco social;
- l) Fomentar o trabalho em rede das instituições do município que prestam apoio social;
- m) Incentivar e apoiar o associativismo social;
- n) Adotar ações com o objetivo de melhorar a qualidade de vida dos idosos;
- o) Apoio ao desenvolvimento de acordos e parcerias no âmbito da ação social;
- p) Assegurar o funcionamento do Conselho Local de Ação Social (CLAS);
- q) Elaborar e acompanhar os processos de apoio ao arrendamento;
- r) Estabelecer parcerias com as diversas instituições de direito público e privado, no âmbito de apoio social;
- s) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 54.º

Subunidade Orgânica de Saúde

À Subunidade Orgânica de Saúde compete, designadamente:

- a) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica de acordo com despachos superiores;
- b) Promover a adoção de medidas que desenvolvam estilos de vida saudáveis;
- c) Propor a realização de acordos e parcerias no âmbito da saúde, designadamente com a Direção-Geral de Saúde e ARS-Centro;
- d) Propor a aprovação de projetos e promover a sua execução na área da saúde;
- e) Promover, desenvolver e apoiar programas e ações de educação para a saúde, particularmente de promoção de estilos de vida saudável e de prevenção de comportamentos de risco;
- f) Apoiar programas concelhios no âmbito dos cuidados de proximidade, nomeadamente cuidados de saúde primários e cuidados continuados a idosos e dependentes;
- g) Participar nos programas de promoção de saúde pública, comunitária e vida saudável e de envelhecimento ativo e saudável;
- h) Promover a criação do Conselho Municipal de Saúde e a elaboração e revisão da Carta de Saúde devidamente enquadrada e alinhada com o Plano Nacional de Saúde e os Planos Regionais e Municipais de Saúde;
- i) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes na área da saúde;
- j) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.



Artigo 55.º

**Subunidade Orgânica de Apoio à Cidadania (Igualdade e Apoio à Vítima;
Apoio ao Emigrante; GIP; Apoio ao Consumidor e CPCJ)**

À Subunidade Orgânica de Apoio à Cidadania (Igualdade e Apoio à Vítima; Apoio ao Emigrante; GIP; Apoio ao Consumidor e CPCJ) compete, designadamente:

- a) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas, parcerias, protocolos e outros, na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- b) Propor e executar projetos nas áreas da subunidade orgânica;
- c) Assegurar o funcionamento dos Gabinetes de Igualdade e Apoio à Vítima, Apoio ao Emigrante, Inserção Profissional (GIP) e Apoio ao Consumidor;
- d) Assegurar o funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
- e) Promover medidas de apoio e acompanhamento às vítimas;
- f) Propor medidas relativas ao combate à violência contra os homens e mulheres e violência doméstica;
- g) Emitir certificados de registo de cidadãos da União Europeia;
- h) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 56.º

Departamento de Ordenamento, Desenvolvimento e Infraestruturas Municipais

O Departamento de Ordenamento, Desenvolvimento e Infraestruturas Municipais é dirigido por um/a Diretor/a de Departamento Municipal, diretamente dependente do Presidente da Câmara Municipal e/ou Vereadores com competências delegadas, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Divisões que estão na sua dependência orgânica.

Artigo 57.º

Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Desenvolvimento

A Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Desenvolvimento é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Departamento de Ordenamento, Desenvolvimento e Infraestruturas Municipais, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 58.º

Unidade Orgânica de Desenvolvimento Económico

A Unidade Orgânica de Desenvolvimento Económico é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Desenvolvimento, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige.
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 59.º

Subunidade Orgânica de Mercados, Feiras e Localização Empresarial

À Subunidade Orgânica de Mercados, Feiras e Localização Empresarial compete, designadamente:

- a) Organizar e gerir os mercados e feiras sob jurisdição municipal;
- b) Gerir e desenvolver os procedimentos necessários relativamente aos pedidos de ocupação de lugares por feirantes, vendedores ambulantes e outros;
- c) Estudar e propor medidas de alteração e racionalização dos espaços destinados aos mercados e feiras, propondo medidas de descongestionamento ou criação de novos espaços com as respetivas marcações;
- d) Zelar e promover a limpeza e conservação das instalações relacionadas com feiras e mercados;
- e) Proceder à abertura dos mercados e feiras e zelar pela sua gestão interna;
- f) Assegurar o cumprimento dos regulamentos e normas dos mercados e feiras;
- g) Aprofundar o conhecimento das atividades económicas locais e definir uma estratégia de atração de investimento para o Concelho;
- h) Realizar estudos e apoiar as ações destinadas à revitalização do comércio tradicional e localização empresarial;
- i) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e propostas na área da atuação da subunidade, de acordo com despacho superior;
- j) Desenvolver parcerias externas com entidades que cooperem no sentido de colmatar fragilidades do tecido económico e empresarial;
- k) Colaborar no desenvolvimento de conferências, seminários e sessões de debate sobre temas relevantes para o desenvolvimento empresarial local;
- l) Pronunciar-se aos pedidos relacionados com a localização empresarial de novas empresas e outros, inerentes às matérias da subunidade orgânica;
- m) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 60.º

Subunidade Orgânica de Fiscalização e Vistorias

À Subunidade Orgânica de Fiscalização e Vistorias compete, designadamente:

- a) Fiscalizar o cumprimento das normas legais, posturas e regulamentos municipais nas matérias inseridas em áreas da competência do Município;
- b) Fiscalizar o estacionamento nas vias e espaço público, de acordo com as normas legais em vigor;
- c) Elaborar autos de notícia sobre as infrações detetadas no serviço da atividade fiscalizadora ou mediante participação das autoridades ou de denúncia particular e que sejam da competência do município;
- d) Acompanhar a execução e consequente fiscalização das operações urbanísticas, verificando o cumprimento com os projetos aprovados, regulamentos e demais legislação em vigor e denunciando as irregularidades detetadas;
- e) Colaborar com todos os serviços municipais através da prestação de informações, execução de notificações, citações ou outras ações que sejam determinadas superiormente;
- f) Informar, vistoriar e acompanhar todos os processos referentes a obras, reclamações, petições, obras clandestinas e outras conexas;
- g) Elaborar autos de embargo relacionados com a deteção de operações urbanísticas ilegais;
- h) Colaborar com outros serviços de fiscalização, designadamente Forças Policiais e Atividades Económicas no âmbito das respetivas atribuições;
- i) Averiguar a existência de licenças municipais de obras ou de utilização, ou se os termos destes e do respetivo projeto estão a ser observados, participando quaisquer anomalias encontradas;

- j) Participar infrações decorrentes do não acatamento de ordens de embargo de obras construídas sem licença ou desrespeito pelas mesmas;
- k) Consultar o livro de obra, verificando se o técnico responsável pela direção técnica e os autores dos projetos registaram quaisquer ocorrências e observações, bem como os esclarecimentos necessários para a interpretação correta dos projetos, registando, no livro de obra, os atos de fiscalização;
- l) Verificar se as obras em construção, e quaisquer outros trabalhos correlacionados com operações de loteamento, obras de urbanização ou trabalhos preparatórios, se encontram devidamente licenciadas, e se é efetuada a concomitante escrituração do ato de fiscalização no livro de obra respetivo;
- m) Assegurar e desenvolver uma ação preventiva e pedagógica, de forma a velar pelo cumprimento das leis, regulamentos, deliberações e decisões dos órgãos do Município, no quadro das suas atribuições, bem como participar as infrações ocorridas;
- n) Fiscalizar o pagamento de taxas, licenças e outras obrigações por parte dos vendedores em feiras e mercados;
- o) Assegurar a fiscalização das situações de incumprimento de factos licenciados e não pagos;
- p) Informar e comunicar ocorrências detetadas no espaço público que exijam a intervenção de diferentes serviços municipais;
- q) Fiscalizar as ocupações do espaço público;
- r) Elaborar informações, recomendações e outros documentos, no âmbito das suas funções;
- s) Promover as ações necessárias à verificação da segurança e salubridade, ao nível de edificações passíveis de constituir risco para pessoas e bens;
- t) Realizar outras ações de fiscalização e vistorias;
- u) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, regulamentação administrativa, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 61.º

Subunidade Orgânica de Saúde Pública e Proteção Animal

À Subunidade Orgânica de Saúde Pública e Proteção Animal compete, designadamente:

- a) Identificar situações problemáticas no domínio da saúde pública, propondo ações tendo em vista a sua eliminação ou minimização;
- b) Acompanhar ações de desinfeção, desratização, desmosquitização e outras similares nos espaços públicos;
- c) Emitir pareceres e realizar vistorias, de forma articulada com os demais serviços da Câmara Municipal, a atividades económicas com impacto ao nível da saúde pública e segurança alimentar;
- d) Acompanhar e realizar todos os procedimentos necessários, nas áreas da Proteção e Saúde Animal e Segurança dos Alimentos;
- e) Assegurar a recolha de cadáveres de animais encontrados nas vias e lugares públicos;
- f) Colaborar com outras entidades, no que respeita às áreas de saúde pública e proteção animal;
- g) Proceder e coordenar as ações de captura e encaminhamento de animais vadios ou errantes encontrados nas vias e lugares públicos que constituam risco para a saúde ou segurança públicas;
- h) Promover e acompanhar campanhas de saneamento e de profilaxia;
- i) Apoiar tecnicamente e prestar informações técnicas sobre processos de instalação de atividades económicas;
- j) Colaborar na realização de recenseamento de animais e prestar informação técnica sobre preparação e transformação de produtos de origem animal;
- k) Cooperar com entidades externas no âmbito da segurança e saúde pública veterinária;
- l) Garantir a vacinação e a identificação eletrónica animal;



- m) Garantir as condições das feiras e mercados municipais em articulação com outros serviços, nomeadamente no que respeita às condições higio-sanitárias na exposição e conservação de alimentos bem como na venda de animais;
- n) Inspeccionar as instalações, os alimentos e a confeção, nas cozinhas/cantinas e bares escolares do Concelho;
- o) Organizar, preparar, formular propostas e dar apoio técnico às reuniões que se realizem no âmbito das suas funções;
- p) Assegurar a inspeção e controlo higio-sanitário;
- q) Cooperar com outros serviços municipais, quando solicitado;
- r) Assegurar o Serviço Médico Veterinário Municipal e o cumprimento das competências e deveres previstos legalmente;
- s) Em colaboração com as Autoridades Sanitárias Veterinárias, com as Autoridades de Saúde Concelhias e com outros serviços da administração central e local, realizar ações de promoção da higiene pública veterinária e de salvaguarda da saúde pública;
- t) Desenvolver campanhas de sensibilização sobre questões relacionadas com os animais domésticos, nomeadamente o abandono e a recolha dos dejetos de canídeos na via pública;
- u) Gerir o funcionamento do Centro de Acolhimento e Recolha Animal e outros postos ou núcleos de acolhimento animal;
- v) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 62.º

Subunidade Orgânica de Defesa da Floresta

À Subunidade Orgânica de Defesa da Floresta compete, designadamente:

- a) Elaborar Planos de Ordenamento, Gestão e de Intervenção de âmbito Florestal;
- b) Efetuar o acompanhamento das políticas de fomento florestal, no âmbito do licenciamento florestal e mobilização de solos em espaço rural, bem como pareceres vinculativos ao ICNF;
- c) Efetuar o acompanhamento e prestação de informação no âmbito dos instrumentos de apoio à floresta;
- d) Assegurar o funcionamento do Gabinete Técnico Florestal do Município de Soure;
- e) Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos;
- f) Colaborar com a Comissão Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios (CMDFCI);
- g) Colaborar com as demais entidades e organizações na área das florestas;
- h) Elaborar o Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios e fazer o seu acompanhamento;
- i) Proceder ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis;
- j) Efetuar a recolha, registo e atualização da base de dados da Rede de Defesa da Floresta Contra Incêndios (RDFCI);
- k) Prestar apoio e colaboração na construção de circuitos pedestres, caminhos rurais, florestais e pontos de água no âmbito da Defesa da Floresta Contra Incêndios quer no âmbito desportivo quer no âmbito ambiental;
- l) Promover a sensibilização dos munícipes para a preservação da floresta;
- m) Emitir informações em atribuições do Município relacionadas com a floresta;
- n) Promover as ações necessárias e prestar apoio administrativo e técnico em processos relacionados com a floresta, limpeza de terrenos e gestão de combustíveis, dando cumprimento a normas legais e regulamentares;
- o) Colaborar com o Serviço Municipal de Proteção Civil;
- p) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- q) Realização de vistorias relacionadas com as áreas de atuação da subunidade orgânica;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 63.º

Unidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território

A Unidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Desenvolvimento, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 64.º

Subunidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território

À Subunidade Orgânica de Planeamento e Ordenamento do Território compete, designadamente:

- a) Promover, garantir e executar através dos instrumentos próprios, o planeamento integrado do município na área do planeamento e ordenamento do território, de acordo com as estratégias e políticas definidas;
- b) Promover, elaborar e acompanhar os planos municipais de ordenamento do território bem como as suas alterações e revisões;
- c) Propor matérias a serem incluídas em posturas, regulamentos e planos, bem como a revisão dos mesmos;
- d) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- e) Colaborar na aferição do cumprimento dos parâmetros urbanísticos constantes dos Planos Municipais de Ordenamento do Território;
- f) Promover os estudos necessários à elaboração, alteração e revisão dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (Plano Diretor Municipal, Planos de Urbanização e Planos de Pormenor);
- g) Assegurar a monitorização dos PMOT's durante a sua vigência;
- h) Promover a elaboração de pareceres sobre estudos e planos da iniciativa da administração central, regional ou local, que tenham incidência na área do Município, quando solicitados;
- i) Assegurar o registo em SIG dos processos relativos às operações urbanísticas, obras, infraestruturas municipais e outras e remeter para a Subunidade Orgânica de Contabilidade e Património a informação necessária para a manutenção do cadastro;
- j) Apoiar o atendimento ao público na disponibilização de cartografia e outra informação cartográfica relativa aos instrumentos de gestão do território em vigor no Município;
- k) Apoiar na implantação e aferição topográfica de projetos e outras ações promovidas pelo município;
- l) Gerir e normalizar o sistema de informação geográfica do Município;
- m) Assegurar a atualização permanente da cartografia e sistemas de informação geográfica;
- n) Criar, disponibilizar, partilhar e administrar a informação georreferenciada para apoio à gestão e planeamento municipal e uso dos vários serviços do Município garantindo apoio técnico;
- o) Acompanhar processos de candidaturas a financiamento comunitário ou outro, no âmbito da sua área de atuação, em colaboração com a unidade orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento;
- p) Assegurar a realização dos trabalhos de reprografia;
- q) Proceder à instrução dos processos de expropriação por utilidade pública;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 65.º

Subunidade Orgânica de Loteamentos e Obras Particulares

À Subunidade Orgânica de Loteamentos e Obras Particulares compete, designadamente:

- a) Garantir o direito à informação prestando as informações respeitantes à aplicação dos instrumentos de gestão do território em vigor no Município, bem como sobre o estado e andamento dos processos relativos a operações urbanísticas previstas no RJUE;
- b) Atender e apoiar os munícipes e os técnicos garantindo todos os esclarecimentos solicitados respeitantes às matérias da competência da subunidade orgânica;
- c) Apreciar e elaborar propostas de decisão relativamente aos processos das operações urbanísticas e outros procedimentos de controlo prévio cuja responsabilidade e/ou competência seja do Município;
- d) Elaborar estudos, pareceres, informações e recomendações relativamente aos procedimentos do RJUE, promovendo a divulgação necessária junto dos interessados;
- e) Proceder às vistorias necessárias no âmbito das atribuições da subunidade orgânica ou outras, quando solicitado superiormente e elaborar os respetivos autos;
- f) Participar das irregularidades praticadas por técnicos responsáveis pela elaboração de projetos e pela execução de obras;
- g) Emitir alvarás de licenciamento de obras, de autorização e outros títulos previstos em legislação específica;
- h) Emitir pareceres sobre todas as pretensões no âmbito do licenciamento de obras particulares e loteamentos, por via da legislação ou regulamentação aplicável;
- i) Promover a obtenção de pareceres externos legalmente exigidos no âmbito do controlo prévio das operações urbanísticas previstas no RJUE e outros similares da competência do Município;
- j) Assegurar o licenciamento de ocupação da via pública por motivo de obras e outras similares, assim como o licenciamento de publicidade da competência do Município;
- k) Remeter à Administração Central todas as informações legalmente exigíveis;
- l) Assegurar a disponibilização de dados estatísticos sobre pedidos relativos a operações urbanísticas, bem como sobre o controlo do cumprimento dos respetivos prazos de decisão estabelecidos;
- m) Emitir as licenças especiais de ruído relacionadas com obras particulares;
- n) Assegurar a compatibilização dos projetos de operações urbanísticas aos instrumentos de gestão territorial em vigor à legislação e normativos legais;
- o) Tratar todas as matérias e procedimentos relacionados com reabilitação urbana;
- p) Acompanhar a dinamização e execução de estudos e planos de desenvolvimento urbanístico e de reconversão urbanística;
- q) Executar levantamentos topográficos;
- r) Executar a verificação das medições de áreas de projetos, quando se revele necessário, no âmbito dos procedimentos relativos a operações urbanísticas;
- s) Emitir certidões e documentos análogos relacionados com as áreas de atuação da subunidade orgânica;
- t) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 66.º

Subunidade Orgânica de Estudos e Projetos

À Subunidade Orgânica de Estudos e Projetos compete, designadamente:

- a) Elaborar projetos de arquitetura, especialidades ou de outra natureza que sejam determinados superiormente;
- b) Acompanhar e analisar projetos provenientes de aquisição de serviços externos;

- c) Integrar as comissões de receção de obras municipais e júri dos concursos de empreitadas ou prestação de serviços, quando solicitado superiormente;
- d) Colaborar na preparação e elaboração de cadernos de encargos para lançamento de procedimentos de aquisição de serviços no âmbito da elaboração de projetos;
- e) Promover a obtenção dos pareceres das respetivas entidades (internas ou externas) ou outros elementos que se tornem necessários para a aprovação dos projetos da subunidade orgânica;
- f) Elaborar e apreciar projetos de instalações de mobiliário urbano;
- g) Prestar assistência técnica à execução de obras sempre que solicitada, visando a boa execução e/ou leitura correta dos projetos;
- h) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 67.º

Divisão do Meio Ambiente, Energia e Tecnologia

A Divisão do Meio Ambiente, Energia e Tecnologia é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Departamento de Ordenamento, Desenvolvimento e Infraestruturas Municipais, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 68.º

Unidade Orgânica de Ambiente

A Unidade Orgânica de Ambiente é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão do Meio Ambiente, Energia e Tecnologia, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 69.º

Subunidade Orgânica de Higiene Pública e Cemitérios

À Subunidade Orgânica de Higiene Pública e Cemitérios compete, designadamente:

- a) Assegurar os procedimentos técnicos e administrativos relacionados com os cemitérios municipais, articulando a sua administração com as respetivas Juntas de Freguesia;
- b) Garantir a limpeza e higiene dos espaços públicos;
- c) Assegurar o cumprimento de contratos de externalização de serviços de limpeza urbana;
- d) Promover ações de desinfeção, desratização, desmosquitização e outras similares nos espaços públicos, com a colaboração das Subunidades Orgânicas de Saúde Pública e Proteção Animal e de Resíduos e Ambiente;
- e) Assegurar o funcionamento das instalações sanitárias públicas;
- f) Realizar todos os procedimentos e atividades necessárias à aplicação das normas legais e regulamentares em vigor, relativas a higiene pública e cemitérios;
- g) Proceder à manutenção e limpeza de papeleiras instaladas em espaços municipais;
- h) Organizar os processos administrativos e emitir os correspondentes alvarás relativos à atribuição de covais e similares, nos cemitérios municipais;
- i) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.



Artigo 70.º

Subunidade Orgânica de Resíduos e Ambiente

À Subunidade Orgânica de Resíduos e Ambiente compete, designadamente:

- a) Realizar todas as atividades necessárias ao cumprimento dos normativos legais e regulamentares em vigor, relativas ao serviço de resíduos e ambiente, propondo a elaboração de normas e regulamentos sempre que se justificar;
- b) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade, de acordo com despachos superiores;
- c) Assegurar a gestão, recolha, transporte e correto encaminhamento dos resíduos sólidos urbanos do Município;
- d) Manter atualizado o cadastro dos contentores, dos ecopontos e de todos os equipamentos afetos a recolha e ao transporte de RU;
- e) Promover e/ou assegurar a lavagem, substituição ou reparação de contentores de resíduos urbanos do Município;
- f) Propor e executar ações que visem o aumento da consciência ambiental coletiva e o desenvolvimento sustentável, nomeadamente no que respeita à elaboração e implementação de um plano de educação ambiental do Município e a utilização de produtos e tecnologias mais limpas e de materiais recicláveis;
- g) Assegurar a manutenção dos equipamentos de deposição coletiva de resíduos sólidos urbanos;
- h) Assegurar o cumprimento dos contratos de externalização de serviços na área dos resíduos;
- i) Elaborar estudos de incidência ambiental na área do município;
- j) Executar os procedimentos necessários para eliminação dos focos de insalubridade pública e dar o devido andamento a reclamações/queixas apresentadas relacionadas com insalubridades;
- k) Acompanhar ações de desinfeção, desratização, desmosquitização e outras similares nos espaços públicos;
- l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 71.º

Subunidade Orgânica de Jardins e Espaços Verdes

À Subunidade Orgânica de Jardins e Espaços Verdes compete, designadamente:

- a) Conceber, propor, acompanhar e executar projetos relativos a novos espaços verdes e de lazer de uso público;
- b) Assegurar a gestão, manutenção e conservação do arvoredo, parques, jardins e espaços verdes municipais, bem como a intervenção no caso de árvores em risco de queda para a via pública ou para propriedade de terceiros/as;
- c) Assegurar o cumprimento dos contratos de externalização de serviços de manutenção de jardins e espaços verdes;
- d) Prestar informações técnicas sobre os espaços verdes do Município;
- e) Manter em boas condições sanitárias as espécies vegetais existentes;
- f) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 72.º

Unidade Orgânica de Gestão de Recursos Tecnológicos

A Unidade Orgânica de Gestão de Recursos Tecnológicos é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão do Meio Ambiente, Energia e Tecnologia, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;



b) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;

c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 73.º

Subunidade Orgânica de Gestão Energética e Tecnologia

À Subunidade Orgânica de Gestão Energética e Tecnologia compete, designadamente:

a) Monitorizar os consumos de energia elétrica dos edifícios municipais e escolas, incluindo iluminação pública, tendo em vista a deteção de situações passíveis de serem corrigidas, nomeadamente com alterações de tarifários ou substituição dos equipamentos existentes por outros mais eficientes;

b) Monitorizar a eletrificação e a iluminação pública na área do Município e colaborar com a empresa concessionária de distribuição de energia elétrica no acompanhamento da execução das infraestruturas de iluminação pública;

c) Prestar informações e gerir procedimentos no âmbito das atividades dos operadores públicos ou privados que intervenham ou ocupem o espaço público, nomeadamente os relativos à taxa municipal de direitos de passagem;

d) Colaborar na remodelação e ampliação das redes elétricas da iniciativa do Município;

e) Analisar os pedidos de iluminação pública;

f) Implementar e acompanhar a informatização dos serviços municipais;

g) Administrar programas informáticos;

h) Promover a instalação, gestão, operacionalidade e manutenção dos equipamentos informáticos e outros equipamentos tecnológicos;

i) Elaborar manuais de utilização das aplicações e equipamentos e fornecer apoio e formação aos utilizadores na resolução de problemas relacionados com a sua utilização;

j) Implementar e acompanhar todos os procedimentos necessários e inerentes à gestão energética e tecnológica do Município;

k) Desenvolver medidas necessárias à segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada, processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados e especificar as normas de salvaguarda e recuperação da informação;

l) Realizar estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação e de empresas de prestação de serviços de informática;

m) Instalar componentes de *hardware* e *software*, assegurando a sua manutenção e atualização;

n) Apoiar os utilizadores na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução de problemas;

o) Assegurar o cumprimento dos contratos de externalização de serviços relacionados com energia e tecnologia;

p) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área energética e tecnológica, de acordo com despachos superiores;

q) Gerir o depósito de combustível indispensável ao funcionamento do parque de viaturas;

r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 74.º

Subunidade Orgânica de Gestão de Águas e Saneamento

À Subunidade Orgânica de Gestão de Águas e Saneamento compete, designadamente:

a) Garantir o cumprimento de todo o normativo legal e regulamentar em vigor relativo ao serviço de abastecimento público de água e drenagem de águas residuais, propondo a elaboração de normas e regulamentos sempre que se justificar;



- b) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- c) Assegurar a gestão do serviço de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais, incluindo a sua conservação e reparação;
- d) Proceder à verificação sumária das instalações de água, nomeadamente no que respeita ao contador e torneira de segurança ou outras anomalias detetadas na rede de abastecimento, saneamento e pluvial;
- e) Assegurar e acompanhar o processo de faturação;
- f) Monitorizar a qualidade da água para abastecimento público e os procedimentos para cumprimento da legislação aplicável, promovendo a deteção de causas de não conformidades e decidindo acerca da introdução de medidas preventivas e corretivas;
- g) Elaborar e acompanhar programas e planos relacionados com a água;
- h) Monitorizar a qualidade da água tratada das estações de tratamento de águas residuais domésticas municipais;
- i) Acompanhar a realização de obras de abastecimento de água e de drenagem de águas residuais por administração direta;
- j) Promover os cortes de abastecimento de águas por dívidas ao município;
- k) Promover a instalação, substituição e retirada de contadores;
- l) Promover a ligação às redes públicas de abastecimento e drenagem de águas residuais;
- m) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 75.º

Divisão de Infraestruturas e Obras Públicas e Municipais

A Divisão de Infraestruturas e Obras Públicas e Municipais é dirigida por um/a Chefe de Divisão, diretamente dependente do Diretor/a do Departamento de Ordenamento, Desenvolvimento e Infraestruturas Municipais, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Unidades Orgânicas que estão na sua dependência.

Artigo 76.º

Unidade Orgânica de Obras Públicas e Municipais

A Unidade Orgânica de Obras Públicas e Municipais é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Infraestruturas e Obras Públicas e Municipais, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo de faltas e assiduidade dos trabalhadores das subunidades orgânicas que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 77.º

Subunidade Orgânica de Empreitadas e Obras Municipais

À Subunidade Orgânica de Empreitadas e Obras Municipais compete, designadamente:

- a) Garantir a execução e fiscalização de obras de interesse municipal, nomeadamente obras realizadas por empreitada, incluindo o seu acompanhamento técnico;
- b) Assegurar, organizar e controlar todos os processos relativos a obras por empreitada e municipais, promovendo o seu acompanhamento técnico, assegurando a programação, organização e gestão de todos os procedimentos;

- c) Elaborar a documentação necessária, executar os respetivos procedimentos e recolher o visto do Tribunal de Contas;
- d) Assegurar a realização de todos os procedimentos relativos a empreitadas e obras municipais;
- e) Efetuar a elaboração dos convites, programas de concurso e cadernos de encargos, para lançamento dos concursos de obras por empreitada e prestações de serviços no âmbito da área de atuação da subunidade orgânica e assegurar o cumprimento dos contratos relacionados com empreitadas e obras municipais;
- f) Prestar a informação necessária para manter atualizado o cadastro e património;
- g) Preparar e assegurar, de acordo com os meios próprios existentes, a execução de obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- h) Emissão de licenças especiais de ruído relacionadas com obras públicas;
- i) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade orgânica, de acordo com despachos superiores;
- j) Assegurar o cumprimento dos contratos de externalização de serviços relacionados com empreitadas e obras municipais;
- k) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 78.º

Subunidade Orgânica de Administração Direta, Apoio às Freguesias, Rede Viária e Sinalização

À Subunidade Orgânica de Administração Direta, Apoio às Freguesias, Rede Viária e Sinalização compete, designadamente:

- a) Acompanhar a execução de obras protocoladas com as juntas de Freguesia e/ou Associações;
- b) Emitir autorizações para a realização de manifestações desportivas ou outras atividades suscetíveis de afetar o trânsito normal e para a realização de provas desportivas de outros veículos ou peões;
- c) Garantir o apoio às Freguesias, em conformidade com as instruções superiores;
- d) Garantir a execução das obras municipais por administração direta e estabelecer os necessários procedimentos de controlo, tanto no que diz respeito à utilização de máquinas, como à gestão do pessoal envolvido;
- e) Assegurar a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança nas obras efetuadas por administração direta e prestar os esclarecimentos e fornecer os dados solicitados pelas entidades e autoridades competentes neste domínio, designadamente a Autoridade para as Condições de Trabalho;
- f) Verificar o cumprimento dos projetos;
- g) Assegurar, organizar e controlar todos os processos relativos a obras por administração direta, promovendo o seu acompanhamento técnico, assegurando a programação, organização e gestão de todos os procedimentos;
- h) Executar todas as tarefas resultantes de estudos e projetos de ordenamento de trânsito, depois de devidamente aprovados;
- i) Assegurar a gestão da rede viária municipal e a realização de todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança rodoviária em estradas municipais;
- j) Assegurar a instalação e manutenção da sinalização e equipamentos de trânsito;
- k) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança e colaborar com as Subunidades Orgânicas de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho, Controlo da Qualidade e Formação e Recursos Humanos no que respeita aos serviços de Higiene e Segurança no Trabalho;
- l) Propor e elaborar regulamentação relativa ao estacionamento nas vias e espaço público;
- m) Verificar a execução dos contratos de delegação de competências ou outros celebrados com as juntas de freguesia, validando os respetivos relatórios e demais documentos;
- n) Prestar a informação necessária para manter atualizado o cadastro e património;



- o) Efetuar a elaboração dos convites, programas de concurso e cadernos de encargos para prestação de serviços e/ou outros e assegurar o cumprimento dos contratos relacionados com as áreas da subunidade orgânica;
- p) Assegurar o cumprimento dos contratos de externalização de serviços relacionados com obras de administração direta, rede viária e sinalização;
- q) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 79.º

Unidade Orgânica de Instalações e Equipamentos

A Unidade Orgânica de Instalações e Equipamentos é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Chefe de Divisão de Infraestruturas e Obras Públicas e Municipais, competindo-lhe designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas nas Subunidades Orgânicas que estão na sua dependência;
- b) Efetuar o controlo de faltas e assiduidade dos trabalhadores da subunidade orgânica que dirige;
- c) Proceder ao acompanhamento, nas suas áreas, da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano.

Artigo 80.º

Subunidade Orgânica de Manutenção de Instalações e Equipamentos e Transportes

À Subunidade Orgânica de Manutenção de Instalações e Equipamentos e Transportes compete, designadamente:

- a) Assegurar a conservação e manutenção corrente de instalações e equipamentos e transportes, garantindo o seu funcionamento, mediante procedimentos operacionais e administrativos adequados;
- b) Assegurar o cumprimento dos contratos de externalização de serviços relacionados com a manutenção de instalações e equipamentos e transportes;
- c) Assegurar a gestão da frota municipal promovendo e estabelecendo os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e funcionamento;
- d) Promover o apoio aos restantes serviços municipais na cedência de máquinas ou viaturas de transportes e distribuir as viaturas pelos diversos serviços de acordo com as determinações superiores;
- e) Elaborar e cumprir o plano e/ou regulamento de utilização e manutenção das viaturas;
- f) Promover a reparação e limpeza das máquinas e viaturas e assegurar a execução de trabalhos de oficina;
- g) Assegurar a manutenção, gestão e o controlo das máquinas e viaturas municipais, mantendo atualizado o cadastro de cada máquina ou viatura, o livro de registo de quilómetros e fichas de manutenção;
- h) Manutenção e gestão de parques infantis;
- i) Assegurar e manter atualizados os ficheiros de máquinas e viaturas informando e propondo a alteração e constituição de seguros e medidas adequadas à gestão correta e económica de todo o equipamento;
- j) Garantir a conservação dos edifícios e infraestruturas municipais;
- k) Garantir o cumprimento das normas de higiene e segurança dos trabalhadores da subunidade orgânica;
- l) Prestar a informação necessária à atualização do cadastro de instalações, equipamentos e transportes municipais;

- m) Gestão do Estaleiro Municipal e assegurar o serviço de apoio geral aos restantes serviços municipais;
- n) Elaborar, submeter e acompanhar a execução de candidaturas e projetos na área de atuação da subunidade, de acordo com despachos superiores;
- o) Promover e estabelecer os mecanismos de controlo, regras de utilização, de conservação e de funcionamento dos diversos edifícios e equipamentos municipais;
- p) Assegurar o licenciamento de táxis;
- q) Assegurar todos os procedimentos relativos a inspeção a ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes;
- r) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

Artigo 81.º

Unidade Orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento

A Unidade Orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento é dirigida por um/a dirigente intermédio, diretamente dependente do/a Presidente da Câmara, competindo-lhe, designadamente:

- a) Dirigir as atividades desenvolvidas na Unidade Orgânica;
- b) Proceder ao acompanhamento da execução orçamental e das Grandes Opções do Plano;
- c) Efetuar o controlo das faltas e assiduidade dos trabalhadores da Unidade Orgânica;
- d) Apoiar o Executivo na definição e no estabelecimento da missão, da visão e da estratégia da Autarquia e no planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do Concelho;
- e) Acompanhar os projetos e investimentos de impacto estratégico para o desenvolvimento do Concelho;
- f) Promover e realizar as ações necessárias para o planeamento estratégico integrado de desenvolvimento do Concelho;
- g) Avaliar e monitorizar o desempenho da organização, elaborando relatórios periódicos;
- h) Preparar a elaboração dos instrumentos de gestão financeira da autarquia, designadamente as Grandes Opções do Plano e Orçamento Municipal e respetivas modificações;
- i) Proceder à inventariação e análise de oportunidades de financiamento e de investimentos com impacto estratégico;
- j) Realizar e monitorizar candidaturas aos fundos nacionais e comunitários no âmbito de Programas Quadro, parcerias nacionais e comunitárias;
- k) Estudar, avaliar e pesquisar formas de financiamento externo das ações da Câmara Municipal, para recorrer a programas e projetos nacionais e/ou comunitários;
- l) Elaborar e submeter candidaturas a Fundos Comunitários, a Fundos Nacionais e outros, fiscalizar o normal andamento das mesmas, nomeadamente requisitos, prazos, pagamentos, pedidos de esclarecimento e encerramento;
- m) Estabelecer ligação com os órgãos e institutos da administração central e comunitários, de forma a beneficiar de informação correta e atempada sobre todos os assuntos nacionais e comunitários que revelem interesse para as finanças do Município;
- n) Desenvolver as ações necessárias à contratação dos financiamentos bancários e outros, controlando a dívida e estudando e promovendo soluções que visem a minimização dos seus encargos;
- o) Elaborar estudos que permitam efetuar previsões de médio e longo prazo dos recursos financeiros do Município;
- p) Organizar e remeter ao Tribunal de Contas os processos relacionados com candidaturas, financiamentos e empréstimos;
- q) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por deliberação, despacho ou determinação superior.



CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 82.º

Interpretação

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente regulamento.

Artigo 83.º

Superintendência e Delegação

1 — A superintendência e coordenação dos serviços municipais, sem prejuízo da faculdade de delegação de poderes nestas matérias, compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor;

2 — O Presidente da Câmara pode, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor, delegar ou subdelegar poderes nestas matérias nos Vereadores;

3 — Nos casos previstos no número anterior os Vereadores prestarão ao Presidente informação detalhada sobre o desempenho das tarefas que lhe tenham sido delegadas ou subdelegadas nomeadamente, através de relação identificativa das decisões que tomarem e que impliquem obrigações ou responsabilidade para o município;

4 — O Presidente da Câmara ou os Vereadores podem, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor, delegar ou subdelegar a sua competência no dirigente máximo da respetiva unidade orgânica.

Artigo 84.º

Direito Supletivo

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento são aplicáveis aos cargos de direção intermédia de 3.º grau, 4.º grau e 5.º grau, as regras dispostas nos diplomas legais que estabelecem o Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central e Local do Estado, com as necessárias adaptações.

Artigo 85.º

Alteração de Atribuições

As atribuições dos diversos serviços podem ser alteradas por deliberação da Câmara Municipal, devidamente fundamentadas, sempre que razões de eficácia e eficiência o justifiquem, devendo, no entanto, ser ratificadas pela Assembleia Municipal.

Artigo 86.º

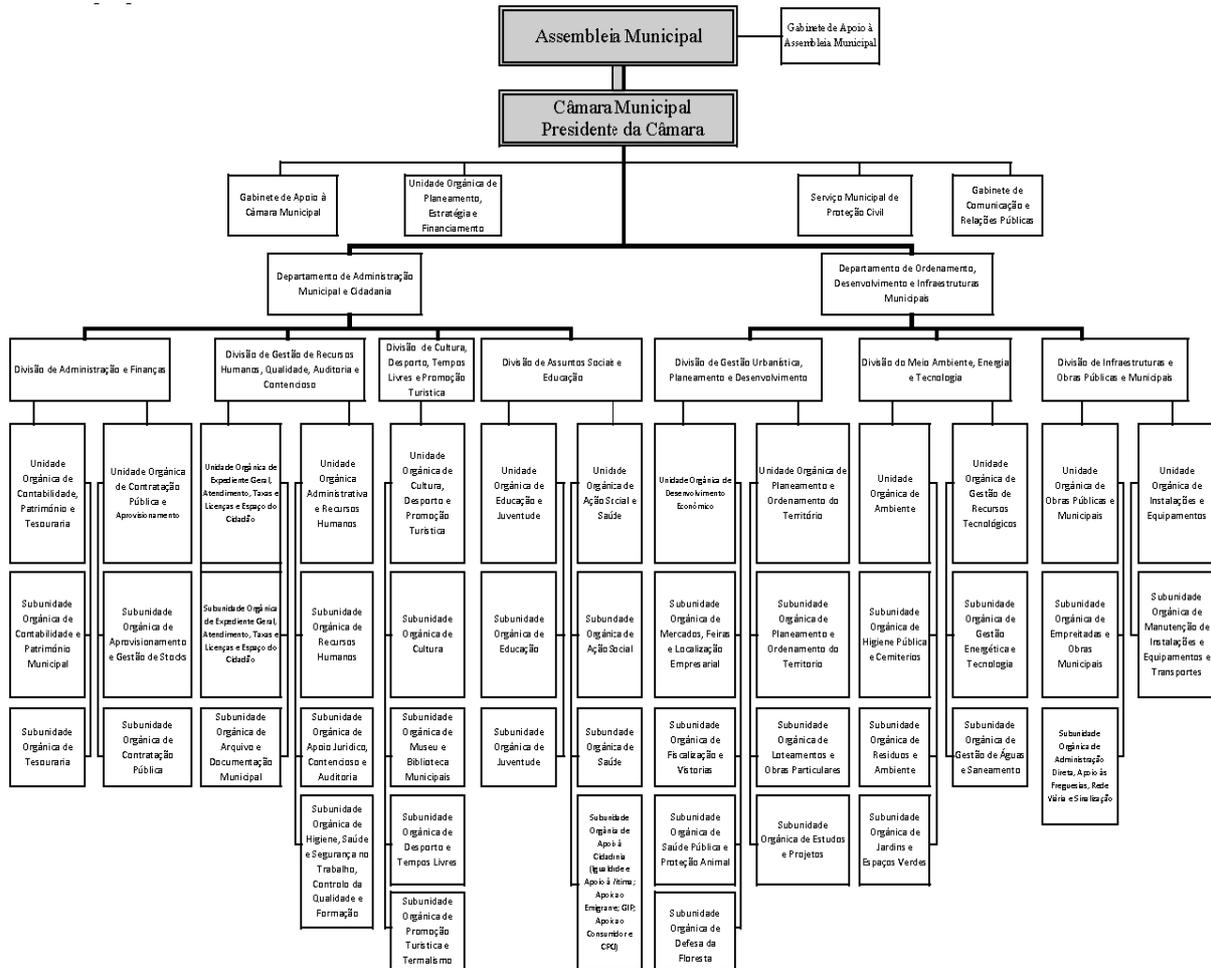
Entrada em vigor

O presente Regulamento, bem como a respetiva Estrutura, entram em vigor no primeiro dia útil à sua publicação no *Diário da República*, produzindo os seus efeitos a 1 de janeiro de 2020.

3 de janeiro de 2020. — O Vereador, *Dr. Gil Soares*.



Organigrama



312901812

**MUNICÍPIO DE TAVIRA****Aviso n.º 1653/2020**

Sumário: Revogação do Plano de Urbanização de Conceição/Cabanas publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 14 de dezembro de 2007.

Revogação do Plano de Urbanização de Conceição/Cabanas

João Pedro da Conceição Rodrigues, Vereador do Urbanismo, Planeamento e Ambiente, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que o executivo desta Câmara Municipal deliberou, em reunião ordinária de 20 de novembro de 2019, aprovar e remeter para aprovação da Assembleia Municipal de Tavira, a revogação do Plano de Urbanização de Conceição/Cabanas publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 241, de 14 de dezembro de 2007.

Mais torna público que a Assembleia Municipal de Tavira, na sua sessão ordinária realizada a 10 de dezembro de 2019 deliberou, por maioria, aprovar a revogação do Plano de Urbanização de Conceição/Cabanas, nos termos do n.º 3 do artigo 127.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 maio.

Até à entrada em vigor da revisão do Plano Diretor Municipal de Tavira, em curso, com a revogação do Plano de Urbanização de Conceição/Cabanas aplicam-se as regras de uso, ocupação e transformação do solo constantes no PDM vigente, na respetiva área de intervenção do plano territorial ora revogado.

A documentação referente a este procedimento de revogação poderá ser consultada no sítio eletrónico do Município (www.cm-tavira.pt) ou nas instalações da Divisão de Planeamento, Turismo, Inovação e Empreendedorismo.

10 de janeiro de 2020. — O Vereador do Urbanismo, Planeamento e Ambiente, *João Pedro da Conceição Rodrigues*.

Deliberação

Minuta de Deliberação da Assembleia Municipal tomada em sessão Ordinária realizada no dia 10 de dezembro de 2019: Pelo Senhor Presidente foi apresentada a proposta de deliberação n.º 275/2019/CM, aprovada em reunião ordinária realizada em 20/11/2019, referente à revogação do Plano de Urbanização de Conceição/Cabanas. Conhecido o seu conteúdo e fundamentos, foi a mesma submetida a votação tendo sido aprovada por maioria de vinte votos a favor, cinco votos contra e duas abstenções. Mais foi deliberado aprovar esta deliberação em minuta no final da reunião, nos termos do n.º 3 e para os efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente da Assembleia Municipal, *José Otílio Pires Baía*.

612915518



MUNICÍPIO DE TORRE DE MONCORVO

Aviso n.º 1654/2020

Sumário: Concurso interno de acesso limitado para provimento de um lugar de especialista de informática de grau 3, nível 1.

Concurso interno de acesso limitado para provimento de um lugar de especialista de informática de grau 3, nível 1

Para efeitos do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, na sequência de concurso interno de acesso limitado, e conforme meu despacho de 14 de novembro de 2019, foi posicionado, no índice 720, escalão 1, da categoria de especialista de informática, grau 3, nível 1 (carreira não revista), constante do mapa de pessoal da Autarquia, o candidato Rui Manuel de Sá Meneses, aprovado no referido concurso.

9 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Torre de Moncorvo, *Dr. Nuno Jorge Rodrigues Gonçalves*.

312918378



MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 1655/2020

Sumário: Concurso deserto por inexistência de candidatos.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se publico que o concurso por tempo indeterminado para um posto de trabalho de assistente operacional (calceteiro), aberto pelo aviso n.º 17575/2019, publicitado no *Diário da República*, n.º 212 da 2.ª série de 5 de novembro de 2019, ficou deserto por inexistência de candidatos.

15 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312929978



MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 1656/2020

Sumário: Concurso deserto por inexistência de candidatos.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se publico que o concurso por tempo indeterminado para um posto de trabalho de assistente operacional (asfaltador), aberto pelo aviso n.º 17627/2019, publicitado no *Diário da República*, n.º 213, 2.ª série de 6 de novembro de 2019, ficou deserto por inexistência de candidatos.

15 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312929994



MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 1657/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental.

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, se celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, com início a 2 de janeiro de 2020, na sequência do procedimento concursal aberto por Aviso n.º 17057/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, N.º 226 de 23 de novembro de 2018, a candidata Maria do Céu Reis Salgueiro, para a carreira/categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, da carreira/categoria de Assistente Técnico, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, montante pecuniário €683,13.

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental será o mesmo do referido procedimento concursal.

2 de janeiro de 2020. — A Vereadora, *Maria Catarina Lopes Paiva*.

312919439



MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 1658/2020

Sumário: Projeto de alterações ao Regulamento do Conselho Municipal de Segurança.

Nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01, submete-se a consulta pública, pelo período de trinta dias, o projeto de alterações ao Regulamento do Conselho Municipal de Segurança, aprovado pela câmara municipal na sua reunião ordinária e pública de 2020/01/08, conforme consta do edital n.º 32/2020, datado de 2020/01/14.

Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Saúde de Vila Franca de Xira

Projeto de alterações ao Regulamento do Conselho Municipal de Segurança

Nota justificativa fundamentada

O Regulamento Administrativo do Conselho Municipal de Segurança foi aprovado em sessão ordinária da Assembleia Municipal realizada a 29 de junho de 2000.

Foi publicado o Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março, o qual procedeu à alteração e consequente republicação da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, que cria os conselhos municipais de segurança.

O mencionado decreto-lei alarga as competências municipais no âmbito do policiamento de proximidade e introduz alterações no enquadramento e no formato atual do Conselho Municipal de Segurança, consagrando modificações no seu regime jurídico, designadamente no domínio dos seus objetivos, competências, composição e modalidades de funcionamento.

Salienta-se, como principais inovações, em face do regime anterior:

A ampliação dos objetivos e competências do Conselho Municipal de Segurança, passando a abranger a promoção da participação ativa dos cidadãos e das instituições locais na resolução dos problemas de segurança pública, os programas de policiamento de proximidade e os contratos locais de segurança;

O facto do Conselho passar a funcionar em duas modalidades: o amplo e o restrito;

O facto de passar a existir na reunião do Conselho amplo um período tendente e reservado à intervenção do público, destinado à exposição de assuntos relacionados com as matérias de segurança municipal;

O alargamento da composição do Conselho amplo às escolas, quer do ensino público, quer do ensino particular e cooperativo, e bem assim às estruturas integrantes da rede nacional de apoio às vítimas de violência doméstica.

Importa assinalar, por se tratar de uma alteração estrutural, que o Conselho Municipal de Segurança, enquanto entidade de âmbito municipal, passa a integrar a esfera da Câmara Municipal, ao invés do que sucedia até aqui, em que o órgão administrativo colegial em apreço estava inserido na esfera da Assembleia Municipal.

Neste contexto, importa referir que, em decorrência da alteração legislativa, a Assembleia Municipal deixará de designar cidadãos de reconhecida idoneidade, para integrarem o Conselho na respetiva modalidade alargada de funcionamento, passando os membros deste órgão a tomar posse perante a Câmara Municipal, quando até aqui a referida tomada de posse ocorria perante o órgão deliberativo do município.

A disciplina legal referente ao procedimento do Regulamento do Conselho Municipal de Segurança consta do artigo 6.º da mencionada Lei n.º 33/98, de 18 de julho, que cria os conselhos municipais de segurança, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março.

Por fim, e no que concerne à ponderação de custos e benefícios resultante da modificação regulamentar, a que se refere o artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, em matéria de projetos regulamentares, importa referir que o Regulamento do Conselho Municipal de Segu-



rança constitui um regulamento administrativo legalmente devido e de execução, o qual não onera os particulares e reflete a importância do envolvimento e da participação da comunidade, das suas organizações e instituições representativas e dos cidadãos em geral na definição, prossecução e monitorização das políticas públicas de segurança.

Mencionando-se, igualmente, nesta sede, que os encargos decorrentes do apoio logístico e material ao funcionamento do Conselho e à realização das suas reuniões inserem-se nas despesas correntes gerais de funcionamento da Câmara Municipal, previstas no respetivo orçamento.

Conforme o acima exposto, o procedimento e a competência regulamentar encontram-se especialmente previstos no artigo 6.º da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março, salientando-se, nos termos do respetivo n.º 1, que o Conselho elabora uma proposta regulamentar a submeter à apreciação do órgão deliberativo do município, mediante prévia proposta do órgão colegial executivo municipal.

O Conselho Municipal de Segurança, na sua reunião extraordinária realizada a 12 de dezembro de 2019, aprovou, por unanimidade, a proposta de alterações ao Regulamento do Conselho Municipal de Segurança em vigor e aplicável, a qual se encontra apensa à referida ata, fazendo parte integrante da mesma.

De referir que a mencionada proposta de modificação regulamentar foi inserida nas ordens de trabalhos das reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Segurança realizadas em junho, setembro e dezembro de 2019, para apreciação e deliberação, sem que tivesse sido possível proceder à sua votação por falta de quórum deliberativo, nos termos preceituados no n.º 1 do artigo 29.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Deste modo, a reunião extraordinária de 12 de dezembro passado foi expressa e especialmente convocada tendo em vista a votação, em segunda convocatória e com um quórum reduzido mínimo de um terço dos membros com direito a voto, da proposta de alteração regulamentar, com esteio e fundamento no disposto nos números 2 e 3 do artigo 29.º do mencionado Código do Procedimento Administrativo.

O projeto de alterações regulamentares está sujeito a consulta pública, com vista à recolha de sugestões, nos termos do estatuído no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, salientando-se, nesta sede, que o Regulamento em apreço é um verdadeiro e próprio regulamento administrativo (e não um regimento ou regulamento interno), tendo em conta a natureza, dimensão e eficácia externa das competências e atos do Conselho Municipal de Segurança e bem assim a possibilidade legalmente consagrada de participação dos cidadãos nas reuniões do Conselho, na sua modalidade ampla de funcionamento.

Deste modo, e a fim de dar cumprimento ao mencionado Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março, o qual procede à segunda alteração à Lei n.º 33/98, de 18 de julho, que cria os conselhos municipais de segurança, definindo o seu regime jurídico, a Câmara Municipal, na sua reunião pública ordinária realizada a 8 de janeiro pretérito e sob o ponto 6 da respetiva ordem do dia, aprovou o projeto de alterações ao Regulamento do Conselho Municipal de Segurança em vigor e aplicável, projeto esse abaixo reproduzido, em ordem à sua submissão a consulta pública para recolha de sugestões, nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Para o efeito, o projeto de alterações ao Regulamento em apreço deverá ser publicado na 2.ª série do *Diário da República* e bem assim na Internet, no sítio institucional do município, com a visibilidade adequada à sua compreensão, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 101.º do mencionado Código.

Os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões à Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta dias) úteis, contados a partir da publicação do projeto de alterações regulamentares na 2.ª série do *Diário da República*, de acordo com o estipulado pelo n.º 2 do mesmo artigo 101.º do Código.

Projeto de alterações ao Regulamento do Conselho Municipal de Segurança

I — Artigo 1.º

O artigo 1.º do Regulamento do Conselho Municipal de Segurança passa a ter a seguinte redação: “O Conselho Municipal de Segurança é uma entidade de âmbito municipal com funções

de natureza consultiva, de articulação, coordenação, informação e cooperação, cujos objetivos, composição e funcionamento constam da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 32/2019, de 4 de março.”

II — Artigo 1.º-A

É aditado ao Regulamento do Conselho Municipal de Segurança em vigor o artigo 1.º-A, com a seguinte redação: “O Conselho Municipal de Segurança funciona em modalidade alargada e restrita.”

III — Artigo 2.º

O artigo 2.º do Regulamento do Conselho Municipal de Segurança vigente passa a ter a seguinte redação:

“São objetivos do Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada de funcionamento:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) Proceder à avaliação dos dados relativos ao crime de violência doméstica, e tendo em conta os diversos instrumentos nacionais para o seu combate, designadamente os planos nacionais de prevenção e combate à violência doméstica e de género, e apresentar propostas de ações que contribuam para a prevenção e diminuição deste crime;
- f) Avaliar os números da sinistralidade rodoviária e, tendo em conta a estratégia nacional de segurança rodoviária, formular propostas para a realização de ações que possam contribuir para a redução dos números de acidentes rodoviários no município;
- g) Promover a participação ativa dos cidadãos e das instituições locais na resolução dos problemas de segurança pública.”

IV — Artigo 3.º

O artigo 3.º do Regulamento do Conselho Municipal de Segurança passa a ter a seguinte redação:

“É da competência específica do Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada de funcionamento, emitir parecer com periodicidade anual sobre:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) O acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção e controlo da delinquência juvenil, à prevenção da toxicodependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;
- h) [...];
- i) Os dados relativos à violência doméstica;
- j) Os resultados da sinistralidade rodoviária municipal;
- k) As propostas de plano municipal de segurança rodoviária;
- l) Os programas de policiamento de proximidade;
- m) Os contratos locais de segurança.”

V — Artigo 4.º

O artigo 4.º passa a ter a seguinte redação:

1 — Os pareceres do Conselho Municipal de Segurança, na sua modalidade alargada de funcionamento, são elaborados por um dos seus membros, designado pelo Presidente, podendo qualquer membro do Conselho requerer, expor, apresentar ou participar na elaboração de propostas, sugestões, recomendações, propostas de parecer ou estudos.

2 — [...].

3 — [...].

4 — [...].

5 — Os pareceres aprovados deverão ser remetidos pelo presidente do Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada de funcionamento, à Câmara Municipal, tendo em vista a sua apreciação pelo órgão colegial executivo do município e bem assim pela Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, com o conhecimento das forças de segurança com competência na área do município.”

VI — Artigo 5.º

O artigo 5.º passa a ter a seguinte redação:

“1 — Integram o Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada de funcionamento, tomando posse perante a Câmara Municipal:

- a) O presidente da Câmara Municipal ou o vereador com competência delegada;
- b) O vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo presidente da câmara, caso seja este o responsável por esta área;
- c) [...];
- d) [...];
- e) Um representante do Ministério Público junto do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte;
- f) Os comandantes das forças de segurança com competência na área territorial do município;
- g) O responsável pelo serviço municipal de proteção civil;
- h) Os responsáveis pelas corporações de bombeiros;
- i) Três representantes de instituições particulares de solidariedade social do concelho, a designar mediante deliberação da Assembleia Municipal;
- j) Três representantes das associações culturais do concelho, a designar por deliberação da Assembleia Municipal;
- k) Três representantes das associações desportivas do concelho, a designar mediante deliberação da Assembleia Municipal;
- l) Um representante dos estabelecimentos de ensino público que operem no território do município, a designar por deliberação da Assembleia Municipal;
- m) Um representante dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo que operem no território do município, a designar por deliberação da Assembleia Municipal;
- n) Um representante da Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses (CGTP- Inter-sindical);
- o) Um representante da União Geral de Trabalhadores (UGT);
- p) Um representante da Associação Empresarial da Região de Lisboa (AERLIS);
- q) Um representante da Associação Empresarial dos Concelhos de Vila Franca de Xira e Arruda dos Vinhos (ACIS);
- r) Um representante das estruturas integrantes da rede nacional de apoio às vítimas de violência doméstica situadas no município, a designar mediante deliberação da Assembleia Municipal;
- s) Um representante, da área do município, das organizações no âmbito da segurança rodoviária, a designar por deliberação da Assembleia Municipal.



2 — O Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada do seu funcionamento, pode ainda convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função de alguma matéria específica e cuja representatividade não esteja assegurada nos termos do número anterior.

3 — Nos termos e para os efeitos do disposto no número precedente serão convidados a participar nas reuniões do Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada de funcionamento, sem prejuízo de outras entidades e personalidades:

- a) Os vereadores da Câmara Municipal;
- b) Um membro de cada grupo ou partido político ou grupo de cidadãos eleitores presente e representado na Assembleia Municipal.

4 — As entidades e personalidades mencionadas nos números 2 e 3 do presente artigo participam nas discussões sem direito a voto, não sendo consideradas para efeitos de apuramento do quórum de funcionamento e deliberativo.

5 — É admitida a suplência e a substituição de membros do Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada do seu funcionamento, nos termos gerais de Direito Administrativo.

6 — O mandato dos membros do Conselho Municipal de Segurança designados pela Assembleia Municipal cessa com o termo do mandato autárquico do órgão colegial deliberativo do município que os designou, devendo, porém, manter-se em funções até à sua recondução ou substituição.

7 — O Conselho Municipal de Segurança é presidido pelo presidente da Câmara Municipal, ou pelo vereador com competência delegada.”

VII — Artigo 5.º-A

É aditado ao Regulamento do Conselho Municipal de Segurança em vigor o artigo 5.º-A, com a seguinte redação:

“1 — Integram o Conselho Municipal de Segurança na modalidade restrita de funcionamento:

- a) O presidente da Câmara Municipal;
- b) O vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo presidente da Câmara Municipal, caso seja este o responsável por esta área;
- c) Os comandantes das forças de segurança com competência na área territorial do município.

2 — O Conselho restrito pode convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função da matéria, que participam nas discussões sem direito a voto, não sendo considerados para efeitos de apuramento do quórum de funcionamento e de deliberação.

3 — Compete ao Conselho na modalidade restrita do seu funcionamento:

- a) Analisar e avaliar as situações de potencial impacto na segurança ou no sentimento de segurança das populações, nomeadamente as suscitadas no âmbito do Conselho na modalidade alargada de funcionamento;
- b) Participar na definição, a nível estratégico, do modelo de policiamento de proximidade a implementar no município;
- c) Pronunciar-se sobre a rede de esquadras e de postos territoriais das forças de segurança;
- d) Pronunciar-se sobre a criação de programas específicos relacionados com a segurança de pessoas e bens, designadamente na área da prevenção da delinquência juvenil;
- e) Pronunciar-se sobre outras estratégias para a eliminação de fatores criminógenos.

4 — O Conselho Municipal de Segurança, na sua modalidade restrita de funcionamento, reúne sempre que convocado pelo presidente e, no mínimo, com uma periodicidade bimestral.

VIII — Artigo 6.º

O artigo 6.º passa a ter a seguinte redação:

1 — [...].

2 — [...].

3 — [...].

4 — A convocatória e a ordem de trabalhos serão remetidas aos membros do Conselho Municipal de Segurança, na modalidade alargada de funcionamento, mediante correio eletrónico para endereço digital a indicar pelos membros do órgão ou, na sua falta bem como em decorrência de indicação em contrário, mediante carta registada para a morada postal disponibilizada.

5 — Para efeitos do respetivo quórum de funcionamento, o Conselho Municipal de Segurança reúne à hora marcada com a maioria dos membros presentes ou meia hora depois com qualquer número de presenças.

IX — Artigo 7.º

O artigo 7.º passa a ter a seguinte redação:

“1 — [...].

2 — Em todas as reuniões do Conselho Municipal de Segurança, na sua modalidade alargada de funcionamento, existirá um período aberto ao público para exposição, pelos munícipes, de questões relacionadas com as matérias de segurança no município.

3 — As reuniões do Conselho Municipal de Segurança iniciam-se com o período aberto ao público a que refere o número precedente.

4 — O período aberto ao público acima referenciado tem a duração máxima de sessenta minutos.

5 — Os munícipes que pretendam intervir no mencionado período terão de efetuar, antecipadamente e no começo da reunião, a sua inscrição, referindo o nome, a morada postal ou o endereço de correio eletrónico para efeitos de contacto e o assunto a expor.

6 — O período aberto ao público será distribuído pelos munícipes inscritos, não podendo cada intervenção exceder dez minutos.

7 — Findo o período aberto ao público, os munícipes presentes deverão deixar a reunião, abandonando a sala, continuando a reunião em curso como privada e reservada aos membros do órgão, entidades e personalidades convidadas e bem assim ao secretariado de apoio.

8 — Com vista à promoção e efetivação do período aberto ao público, a realização das reuniões do Conselho Municipal de Segurança, na sua modalidade alargada de funcionamento, será objeto de publicitação por edital a afixar nos lugares de estilo ou públicos do costume e bem assim na página eletrónica do município na Internet.

9 — No exercício da condução dos trabalhos, poderá o presidente suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem.

10 — O secretariado de apoio ao Conselho Municipal de Segurança, na sua modalidade alargada de funcionamento, é assegurado pelos serviços materialmente competentes da Câmara Municipal, nomeadamente pelo Departamento de Gestão Administrativa, Financeira e Jurídica.”

X — Artigo 8.º

O artigo 8.º do Regulamento do Conselho Municipal de Segurança em vigor passa a ter a seguinte redação:

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal assegurar a instalação do Conselho Municipal de Segurança, competindo à Câmara Municipal garantir o apoio logístico necessário ao funcionamento do Conselho.

2 — [...].

3 — [...].



4 — A ata elaborada respeitante à reunião do Conselho Municipal de Segurança, na sua modalidade alargada de funcionamento, será transmitida por via eletrónica aos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Interna e da Justiça.

5 — A ata será igualmente remetida à Assembleia Municipal.

XI — Artigo 9.º

O artigo 9.º do Regulamento do Conselho Municipal de Segurança vigente passa a ter a seguinte redação: “Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste Regulamento, bem como eventuais casos omissos, serão resolvidos por deliberação da Conferência de Representantes, que constitui, nos termos regimentais, a Comissão Permanente da Assembleia Municipal, que pode remetê-los para o Plenário, no caso de os mesmos implicarem eventuais alterações ou aditamentos ao texto do presente Regulamento.”

15 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita*.

312927782



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Edital n.º 167/2020

Sumário: Regulamento CAIS — Espaço Empresarial.

Regulamento CAIS — Espaço Empresarial

Fernando Manuel dos Santos Freire, presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, no uso da competência constante ao abrigo das disposições conjugadas da alínea f) 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, torna público que se encontra em consulta pública pelo prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*, o Regulamento CAIS — Espaço Empresarial, disponível na página oficial desta Câmara Municipal em www.cm-vnbarquinha.pt, nos Serviços de Atendimento ao Público e Gabinete Apoio ao Desenvolvimento e Empreendedorismo Local, todos os dias úteis, no horário normal de expediente (das 09:00-12:30 e das 14:00- 16:00).

Os contributos deverão ser entregues ou enviados por escrito dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, via postal, para o endereço Praça da Republica, 2260-411 Vila Nova da Barquinha ou para o endereço eletrónico geral@cm-vnbarquinha.pt, devendo conter, em qualquer um dos meios a utilizar, a identificação completa do seu subscritor.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Edital, e outros de igual teor, que serão afixados nos lugares públicos do costume, na página oficial desta Câmara Municipal, bem como feita a sua publicação no *Diário da República*.

15 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

312928113



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 1659/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por aposentação.

Para cumprimento do estipulado na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por aposentação, com efeitos a 01 de janeiro de 2020 da seguinte trabalhadora:

Luísa António Borges Lameirão — assistente operacional — 4.ª posição remuneratória.

8 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

312910285



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 1660/2020

Sumário: Renovação de comissão de serviço — dirigente intermédio de 2.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do senhor Presidente da Câmara Municipal datado de 19 de dezembro de 2019, foi renovada a comissão de serviço, por mais três anos, com efeitos a partir do dia 24 de fevereiro de 2020, do dirigente intermédio do grau 2.º — Chefe da Divisão de Obras Municipais — Artur José Santos Relva.

8 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

312910317



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 1661/2020

Sumário: Homologação de listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comuns para contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos procedimentos concursais comum para contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Determinado — Termo Resolutivo Certo, publicados no *Diário República*, 2.ª série, n.º 162, de 2019.08.26 — Aviso extrato n.º 13431/2019 — Referência A — 1 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior — área de Biologia de Geologia; Referência B — 2 (dois) postos de trabalho correspondentes à categoria de Técnico Superior — área de Arquitetura Paisagista; Referência C — 1 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior — área de Arquitetura; Referência D — 1 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior — área de Gestão Pública e Autárquica; Referência E — 1 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior — área de Engenharia Química; Referência F — 1 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior — área de Gestão de Empresas; Referência J — 1 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Assistente Operacional — Eletricista, homologadas por despachos do Presidente da Câmara Municipal, datados de 2020/01/08, se encontram disponíveis na página eletrónica do Município www.cm-vpagueir.pt e afixadas nas instalações da Câmara Municipal.

Nos termos da alínea d) do artigo 10.º e para efeito do disposto 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 das referidas listas unitárias de ordenação final.

Da homologação das presentes listas unitárias de ordenação final, pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, ao abrigo do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril.

9 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

312918912



FREGUESIA DE AMOR

Aviso n.º 1662/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final — homologação.

Lista unitária de ordenação final — homologação

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 2 postos de trabalho — carreira e categoria de Assistente Operacional (área funcional: Auxiliar Administrativo)

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento em título identificado, cuja homologação teve lugar por deliberação da Junta de Freguesia, de 26 de dezembro de 2019:

2 postos de trabalho — assistente operacional (área funcional de auxiliar administrativo)

- 1.º Sílvia Gaspar Vicente — 18,60
- 2.º Ana Filipa Rodrigues Inácio — 18,11
- 3.º Margarida Marisa Gomes Fortes — 16,86
- 4.º Celeste M. Assunção Barros Catarino — 15,80
- 5.º Levi Redondo Bolacha — 15,03
- 6.º Licínia Maria Gonçalves Torres — 15,00
- 7.º Iliana Domingues de Oliveira — 14,60
- 8.º Lídia Cruz Ruivaco — 14,33
- 9.º Maria Helena Tavares França Santos — 13,80
- 10.º Ana Raquel Vieira da Silva Bértolo — 13,70
- 11.º Susana Antunes Frazão — 13,16
- 12.º Sandra Margarida Gomes Veloso — 12,90
- 13.º Natália Sofia Pedrosa Nunes — 12,73
- 14.º Susete Maria da Silva Botelho — 12,43
- 15.º Ana Raquel Louro Pereira — 12,13
- 16.º Vanessa Ascenso de Sousa — 11,46
- 17.º Célia Cristina Simões Fiteiro Cadima — 11,23

Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso, de acordo com o disposto no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/ 2019, de 30 de abril.

A lista unitária de ordenação final encontra-se igualmente afixada em local visível e público no edifício sede da Junta de Freguesia e disponível para consulta na sua página eletrónica, www.jfamor.pt.

7 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Américo Rosa Ferreira Bom*.

312927588



FREGUESIA DE AREEIRO

Aviso (extrato) n.º 1663/2020

Sumário: Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para técnico superior na área de recursos humanos.

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para técnico superior na área de recursos humanos

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual, e dos artigos 11.º e 32.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e nas deliberações n.º 14/2019, da Assembleia de Freguesia de Areeiro (AFA), de 12 de dezembro de 2019 e n.º 15/2020, da Junta de Freguesia de Areeiro (JFA), de 9 de janeiro de 2020, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data da publicação, por extrato, no *Diário da República*, procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Recursos Humanos.

1 — Local de trabalho: Na área geográfica da Freguesia de Areeiro.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 3.

3 — Vínculo de emprego público em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado previamente estabelecido.

4 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura na área de Recursos Humanos.

5 — Posição remuneratória: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Técnico Superior, em conformidade com o artigo 38.º da LTFP, definindo que o posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados será objeto de negociação até à 3.ª posição remuneratória da carreira, com as limitações impostas pelo artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o orçamento de Estado para 2019.

6 — Publicação integral: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet da entidade (www.jf-areeiro.pt).

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Areeiro, *Fernando Manuel Moreno D'Eça Braamcamp*.

312925002



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ARRIMAL E MENDIGA

Aviso n.º 1664/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (ref. B — auxiliar de serviços gerais).

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional (ref. B — auxiliar de serviços gerais)

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que na sequência do procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho do mapa de pessoal da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, Ref. B, aberto por aviso (extrato) n.º 14202/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 175 de 12 de setembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a senhora Maria Celestina Narciso Carvalho Santo Costa, que irá desempenhar funções de auxiliar de serviços gerais (auxiliar de limpeza), com a remuneração correspondente à 4.ª posição da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração base de 635,07 euros.

O referido contrato produz efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020.

31 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jorge Paulo Costa Carvalho*.

312928665



FREGUESIA DE ARROIOS

Regulamento n.º 75/2020

Sumário: Regulamento de Organização dos Serviços da Freguesia de Arroios.

Exposição de motivos

O presente Regulamento estabelece a Organização dos Serviços da Junta de Freguesia de Arroios e pretende dar resposta aos reajustamentos necessários em virtude das novas realidades organizativas, permitindo o exercício das respetivas funções de acordo com um modelo mais operativo, criando melhores condições para o adequado cumprimento das atribuições da Junta de Freguesia.

Após a avaliação do modelo vigente, aprovado em Assembleia de Freguesia de Arroios em 2018, a necessidade de simplificação da orgânica da Junta, permitindo uma melhor distribuição das responsabilidades e tarefas pelos serviços, tendo sempre por base os princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos bem como da melhoria qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, impôs a efetivação de alterações que facilitarão a prossecução destes princípios e objetivos.

Assim, procedeu-se:

a) À agregação sistemática de várias secções interdependentes, concentrando esforços e meios de acordo com a afinidade dos serviços, designadamente na Secção de Relação com o Cidadão, na Secção de Finanças e Património, na Secção de Espaços Verdes e Ambiente, fundindo as anteriores secções, permitindo maiores sinergias e eficácia no trabalho coletivo e interdisciplinar;

b) À separação da Divisão de Ambiente Urbano e Desenvolvimento Local, autonomizando a divisão de Espaço Público que, com as suas competências e atribuições específicas implica a afetação de vários meios técnicos e humanos, não se compadecendo com a orgânica vigente por se tratar, a par da Secção da Higiene Urbana, de uma das secções que mais necessidades e despesas correntes implicam;

c) À colocação na dependência direta do Executivo, o Orçamento Participativo por se tratar de matéria não só transversal a todas as secções, mas de participação direta de fregueses e forças partidárias, bem como do Gabinete Jurídico pela necessidade de independência técnica das funções desempenhadas.

São estas, em traços gerais, as alterações operadas à orgânica da Junta de Freguesia de Arroios, resultantes da necessária avaliação das políticas públicas e alterações que visem a melhoria contínua da prestação dos serviços às populações.

Nestes termos e ao abrigo do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro e após aprovação em sessão da Assembleia de Freguesia de Arroios de 25 de novembro de 2019, é apresentado o Regulamento de Organização dos Serviços da Junta de Freguesia de Arroios:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Princípios e organograma estrutural

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente regulamento é aplicável a todos os serviços da Junta de Freguesia de Arroios através do qual são definidos os objetivos, a organização e os âmbitos de atuação dos serviços.



2 — Para prosseguir as suas atribuições e competências, a Freguesia de Arroios dispõe da estrutura e serviços do anexo I (organograma).

Artigo 2.º

Objetivos Gerais

Para a Junta de Freguesia cumprir as suas atribuições e competências, são objetivos dos serviços:

- a) Prestar um serviço público na defesa dos interesses da população e no respeito dos direitos fundamentais dos cidadãos;
- b) Executar e realizar atempadamente as ações definidas pelo órgão executivo;
- c) Utilizar os recursos disponíveis com vista à gestão equilibrada e eficaz, no respeito pelo princípio da legalidade.

Artigo 3.º

Princípios Gerais

1 — A Junta de Freguesia de Arroios rege-se pelos valores recomendados na Carta Deontológica da Administração Pública e desenvolve a sua atividade em obediência aos princípios da legalidade; prossecução do interesse público; igualdade e proporcionalidade; justiça e imparcialidade; da boa-fé; da colaboração da administração com os particulares; desburocratização e eficácia na ação.

2 — Os serviços regem-se por princípios de racionalidade na gestão, qualidade, inovação, bem como por uma administração aberta que permita aos interessados o conhecimento célere dos processos em que sejam diretamente interessados.

Artigo 4.º

Princípios de organização

1 — A gestão da Junta de Freguesia desenvolve-se no quadro jurídico aplicável à Administração Local.

2 — A gestão deve atender, dada a dimensão da Junta de Freguesia, à descentralização dos serviços, sempre que possível.

3 — A distribuição, mobilidade e afetação de pessoal é da competência do Presidente da Junta de Freguesia ou de vogal com competência delegada.

4 — A coordenação dos serviços compete ao Presidente da Junta de Freguesia, nos termos da legislação em vigor.

Órgãos representativos

Artigo 5.º

Assembleia de Freguesia de Arroios

1 — A Assembleia de Freguesia é o órgão deliberativo da Freguesia exercendo as competências previstas na Lei n.º 75/2013 e demais legislação, bem como, por regimento próprio.

2 — A Assembleia de Freguesia é constituída por dezanove membros.

Artigo 6.º

Junta de Freguesia de Arroios

1 — A Junta de Freguesia é o órgão executivo da Freguesia, com competências derivadas da Lei n.º 75/2013 e demais legislação.



2 — O executivo é constituído pelo Presidente, Secretário, Tesoureiro e quatro vogais.

CAPÍTULO II

Estrutura Orgânica

Artigo 7.º

Unidades Orgânicas

1 — A Junta de Freguesia de Arroios tem um modelo assente nas seguintes unidades orgânicas:

- a) Divisão Administrativa e Financeira;
- b) Divisão de Ambiente Urbano;
- c) Divisão de Espaço Público;
- d) Divisão de Intervenção Social.

2 — Qualquer trabalhador pode ser transferido para outra unidade orgânica ou subunidade orgânica por despacho do Presidente da Junta, ou do vogal com competência delegada, após a sua audição.

3 — Todas as unidades orgânicas trabalham de forma articulada, pelo que qualquer trabalhador pode ser chamado a colaborar em atividades promovidas por outra unidade orgânica.

Artigo 8.º

Subunidades Orgânicas

1 — As unidades orgânicas compreendem as seguintes subunidades:

a) Na Divisão Administrativa e Financeira:

- a.1) Secção de Relação com o/a Cidadã/o: Atendimento Geral e Arquivo;
- a.2) Secção de Recursos Humanos: Gestão de Recursos Humanos, Formação e Condições de Trabalho;
- a.3) Secção de Finanças e Património: Gestão de Ativos e Património, Contabilidade e Tesouraria, Compras e Contratação Pública, Gestão de Instalações e Frota;
- a.4) Secção de Sistemas de Informação.

b) Na Divisão de Ambiente Urbano:

- b.1) Secção de Higiene Urbana: Higiene Urbana, Sanitários e Balneários;
- b.2) Secção de Economia Local e Mercados;
- b.3) Secção de Proteção Civil;
- b.4) Secção de Bem-estar Animal.

c) Na Divisão de Espaço Público:

- c.1) Secção de Espaço Público: Mobilidade, Manutenção e Conservação do Espaço Público, Projetos;
- c.2) Secção de Espaços Verdes e Ambiente;
- c.3) Secção de Licenciamento.

d) Na Divisão de Intervenção Social:

- d.1) Secção de Ação Social e Saúde;
- d.2) Secção de Educação e Juventude;



d.3) Secção de Cultura e Bibliotecas: Promoção Cultural e Bibliotecas.

d.4) Secção de Desporto: Atividades Desportivas e Piscina.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 9.º

Competências Comuns

1 — Desenvolver, orientar e executar os serviços respetivos e assegurar o correto cumprimento das tarefas dentro dos prazos determinados.

2 — Preparar, elaborar e submeter à aprovação superior as informações, propostas e outros documentos julgados necessários ao exercício das atividades no âmbito de cada unidade ou subunidade.

3 — Exercer as tarefas que lhe forem superiormente determinadas no âmbito das atividades da Freguesia ou outras desenvolvidas por entidades com as quais a Freguesia celebre acordos, protocolos ou parcerias.

4 — Assegurar a execução das deliberações dos órgãos, executivos e deliberativo, bem como os despachos do Presidente e dos vogais da Junta.

TÍTULO I

Competências dos Órgãos de Apoio ao Executivo e à Assembleia

Artigo 10.º

Gabinete de Apoio aos Órgãos da Freguesia

1 — O Gabinete de Apoio aos Órgãos da Freguesia, tem como função apoiar o normal funcionamento dos órgãos da Freguesia:

1.1 — Apoio ao Executivo:

a) Apoiar a concretização das determinações do Executivo, assim como a coordenação geral da atividade deste;

b) Colaborar e apoiar os membros do Executivo no domínio administrativo, recolhendo e tratando elementos para a elaboração de propostas, ofícios, etc.;

c) Preparar os contactos com entidades externas e assegurar a correspondência protocolar;

d) Garantir, o despacho/assinatura de documentos por parte dos membros do Executivo, conforme as suas competências;

e) Apoiar o desenvolvimento das relações institucionais da Freguesia com o Município de Lisboa, com a Administração Central, com Entidades Públicas ou Privadas com atividade na Freguesia;

f) Expedir convocatórias ou avisar os membros do Executivo das datas das reuniões e solicitar as propostas a submeter a discussão e deliberação deste órgão;

g) Rececionar as propostas e elaborar a ordem de trabalhos e garantir a sua publicitação;

h) Informar as secções respetivas das deliberações tomadas;

i) Elaborar as atas das reuniões para verificação pelos membros do Executivo e posterior aprovação na reunião seguinte.

1.2 — Apoio à Assembleia de Freguesia:

a) Apoiar o Presidente da Mesa da Assembleia de Freguesia na elaboração e envio das convocatórias das sessões e garantir a sua publicidade nos lugares de estilo e outros meios de comunicação da Freguesia, de acordo com as suas orientações;

b) Compilar as informações e propostas do Executivo a submeter à Assembleia de Freguesia;



- c) Apoiar o Presidente da Mesa da Assembleia de Freguesia no envio da ordem de trabalhos e documentos;
- d) Prestar apoio logístico e administrativo às sessões da Assembleia de Freguesia, acompanhando a execução das suas deliberações, despachos e decisões;
- e) Prestar apoio logístico e administrativo no âmbito das comissões eventuais e permanentes criadas nos termos da lei e do Regimento da Assembleia de Freguesia de Arroios;
- f) Garantir as condições do local de realização das sessões, nomeadamente, na preparação do mobiliário;
- g) Garantir a elaboração das atas descritivas das sessões da Assembleia de Freguesia.

Artigo 11.º

Gabinete Jurídico

Cabe ao Gabinete Jurídico:

- a) Dar pareceres jurídicos, elaborar os estudos e prestar as informações jurídicas sobre as matérias que lhe sejam submetidas;
- b) Informar e propor ao Executivo tudo quanto for pertinente à melhor adequação da atividade da Junta aos ditames da ordem jurídica;
- c) Elaborar os regulamentos e as normas que lhe forem solicitados;
- d) Acompanhar os processos judiciais em que a Junta de Freguesia seja parte;
- e) Instruir os procedimentos pré-contratuais relativos a Ajustes Diretos e Concursos Públicos em articulação com a Secção de Finanças e Património;
- f) Dar apoio jurídicos aos júris dos procedimentos;
- g) Promover a instrução dos procedimentos pertinentes junto do Tribunal de Contas e preparar as competentes respostas às solicitações do mesmo Tribunal, em articulação com as secções necessárias;
- h) Elaborar contratos de trabalho;
- i) Instruir os procedimentos disciplinares e propor as respetivas penas;
- j) Instruir e acompanhar os processos contraordenacionais da competência da Junta de Freguesia.

Artigo 12.º

Orçamento Participativo

No âmbito do Orçamento Participativo é necessário:

- a) Garantir a gestão de todo o processo relacionado com o Orçamento Participativo, em cumprimento dos regulamentos e disposições existentes;
- b) Apoiar os intervenientes no processo do Orçamento Participativo;
- c) Gerir as ações necessárias para a concretização dos projetos vencedores.

Artigo 13.º

Secção de Comunicação e Imagem

Cabe à Secção de Comunicação e Imagem:

- a) Elaborar as publicações periódicas, realizando as entrevistas e produzindo os conteúdos;
- b) Coordenar a edição gráfica das publicações;
- c) Gerir a informação nas redes sociais;
- d) Gerir e produzir os conteúdos do sítio eletrónico da Freguesia;
- e) Garantir a publicação no sítio eletrónico da Freguesia das atas da Assembleia de Freguesia e do Executivo, depois de devidamente assinadas e aprovadas pelos órgãos respetivos, bem como de todos os documentos aprovados na Assembleia de Freguesia;
- f) Produzir os cartazes de divulgação das atividades;



- g) Partilhar internamente notícias diárias sobre a Freguesia;
- h) Elaborar trabalhos de promoção e divulgação da Freguesia;
- i) Cooperar com as restantes secções;
- j) Garantir o arquivo da sua área.

TÍTULO II

Competências das Unidades e Subunidades Orgânicas

Artigo 14.º

Competências funcionais da Divisão Administrativa e Financeira

1 — Cabe à Secção de Relação com o/a Cidadã/o:

- a) Assegurar o atendimento geral, agilizado e qualificado aos fregueses;
- b) Receber e registar reclamações e/ou sugestões, presenciais ou telefónicas, redigindo-as sempre que os utentes não o possam fazer;
- c) Rececionar e prestar informações genéricas a utentes e efetuar o respetivo encaminhamento interno ou externo;
- d) Manter atualizada base de dados de reclamações e/ou sugestões e garantir que todos os cidadãos têm resposta tempestiva e adequada;
- e) Rececionar requerimentos destinados a emitir atestados e justificações administrativas, registar os mesmos e produzir os documentos em suporte informático adequado, mantendo os processos devidamente arquivados;
- f) Proceder ao licenciamento de canídeos e gatídeos;
- g) Proceder às inscrições nas atividades desenvolvidas pela Freguesia;
- h) Fazer a gestão corrente do Posto dos CTT;
- i) Efetuar o atendimento no âmbito de protocolos estabelecidos com outras entidades;
- j) Arrecadar a receita relativa às taxas da Freguesia, emitindo o respetivo documento de suporte contabilístico;
- k) Proceder diariamente ao fecho de caixa e remeter os valores à tesouraria para depósito;
- l) Afixar os editais e outras informações de interesse público (mupis e vitrines);
- m) Desenvolver todas as tarefas inerentes ao recenseamento eleitoral e atos eleitorais;
- n) Organizar e conservar a informação relacionada com a gestão da atividade da Junta de Freguesia, independentemente do tipo de suporte em que estiver registado (físico ou eletrónico), a fim de serem facilmente localizados;
- o) Assegurar a aplicação dos critérios de gestão documental;
- p) Proceder à preservação e eliminação de documentos de acordo com a tabela de seleção e conservação de documentos;
- q) Assegurar e tratar de todo o processo referente ao arquivo geral da Junta;
- r) Proceder ao envio regular de documentos para o arquivo definitivo;
- s) Cooperar com as restantes secções;
- t) Garantir o arquivo da sua área.

2 — Cabe à Secção de Recursos Humanos:

2.1 — No âmbito da Gestão dos Recursos Humanos:

- a) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores;
- b) Recolher e tratar os dados relativos à assiduidade dos trabalhadores, justificação de faltas e trabalho suplementar;
- c) Executar administrativamente os procedimentos concursais de recrutamento ou mobilidade;
- d) Instruir processos de aposentação, cessação de contratos, pedidos de licenças e estatuto de trabalhador-estudante;



- e) Elaborar e atualizar o mapa de pessoal;
- f) Elaborar o mapa de férias e controlar as mesmas;
- g) Processar os vencimentos dos trabalhadores e abonos dos eleitos locais, e comunicar os respetivos descontos a CGA, ADSE, Segurança Social, Autoridade Tributária, entre outras;
- h) Efetuar o atendimento personalizado aos trabalhadores;
- i) Gerir candidaturas a entidades públicas e/ou parceiras a acolher trabalhadores e/ou formandos em atividades ocupacionais ou estágios profissionais e/ou académicos;
- j) Acolher os trabalhadores;
- k) Prestar a informação trimestral dos recursos humanos à DGAL, através do SIAL;
- l) Cooperar com as restantes secções;
- m) Garantir o arquivo da sua área;
- n) Articular com a secção de Finanças e Património a aquisição de bens ou serviços associados.

2.2 — No âmbito da Formação:

- a) Preparar, em articulação com as restantes unidades orgânicas, o plano de formação dos trabalhadores;
- b) Promover o cumprimento dos objetivos do plano de formação e do calendário do mesmo.

2.3 — No âmbito das Condições de Trabalho:

- a) Gerir todas as tarefas associadas a matérias de segurança e saúde no trabalho;
- b) Participar os acidentes de trabalho à companhia de seguros nos prazos legais;
- c) Promover auditorias internas às condições de trabalho dos trabalhadores e propor intervenções preventivas e corretivas.

3 — Cabe à Secção de Finanças e Património:

3.1 — No âmbito da Gestão de Ativos e Património:

- a) Elaborar e manter atualizado o cadastro e inventário de todos os bens móveis e imóveis;
- b) Propor para abate os bens, mediante indicação da secção onde estiverem localizados;
- c) Proceder aos abates dos bens mediante aprovação dos órgãos competentes;
- d) Cumprir as regras e procedimentos previstos no regulamento de inventário e cadastro dos bens da Freguesia;
- e) Cooperar com as restantes secções;
- f) Garantir o arquivo da sua área.

3.2 — No âmbito da Contabilidade:

- a) Elaborar o projeto de documentos previsionais, bem como preparar as propostas de modificações, de acordo com as orientações do Executivo;
- b) Efetuar a escrituração da contabilidade e assegurar os registos contabilísticos atempadamente e a sua correta classificação, de acordo com as normas legais;
- c) Cumprir as fases de despesa e da receita e emitir os documentos respetivos;
- d) Proceder ao controlo orçamental e elaborar os relatórios financeiros que se mostrem necessários;
- e) Gerir, do ponto de vista de procedimentos e controlo financeiro, os contratos de delegação de competências celebrados com a Câmara Municipal de Lisboa ou outras entidades;
- f) Elaborar a conta de gerência e garantir que as mesmas são remetidas às entidades previstas legalmente, nos prazos previstos;
- g) Prestar a informação financeira através do preenchimento de formulário no SIAL;
- h) Realizar as reconciliações;
- i) Cooperar com as restantes secções;
- j) Garantir o arquivo da sua área.

3.3 — No âmbito da Tesouraria:

- a) Efetuar o pagamento em cheque, numerário ou transferência bancária das despesas autorizadas;
- b) Registrar os pagamentos e recebimentos nas contas correntes das instituições bancárias;
- c) Proceder à reconciliação das contas correntes das instituições bancárias com os extratos bancários;
- d) Emitir os mapas de movimento diário de tesouraria, bem como conferir e preparar os depósitos de numerário/cheques;
- e) Registrar em diário as despesas pagas por Fundo de Maneio;
- f) Remeter à contabilidade todos os documentos de recebimentos e pagamentos;
- g) Cooperar com as restantes secções;
- h) Garantir o arquivo da sua área.

3.4 — No âmbito das Compras e Contratação Pública:

- a) Colaborar na execução e revisão do Regulamento Interno de Contratação Pública, assim como propor melhorias que visem a sua adequação a novas exigências legais e/ou necessidades internas;
- b) Rececionar requisições internas dos diversos serviços com as necessidades de aquisição de bens, serviços e empreitadas;
- c) Preparar e acompanhar os processos de aquisição de bens, serviços e empreitadas, nos termos da legislação relativa à contratação pública e de acordo com o Regulamento Interno de Contratação Pública;
- d) Proceder às notificações de adjudicação e emitir requisições externas para os fornecedores;
- e) Elaborar e controlar os contratos de aquisição de bens e serviços, empreitadas de obras públicas, concessão de serviços ou contratos de locação de bens móveis;
- f) Diligenciar para que a receção e conferência do bem ou serviço seja efetuada pelo responsável da área a que se destina;
- g) Cooperar com as restantes secções;
- h) Garantir o arquivo da sua área;
- i) Garantir a publicitação dos contratos nas plataformas legalmente definidas e no site na Junta de Freguesia.

3.5 — No âmbito da Gestão de Instalações e Frota:

- a) Gerir os espaços da Freguesia, garantindo a limpeza, conservação e manutenção das instalações e equipamentos existentes;
- b) Providenciar que os espaços estejam em condições gerais de utilização para o fim a que se destina;
- c) Requerer intervenções corretivas à Divisão de Espaço Público;
- d) Gerir e manter a frota automóvel afeta ao espaço público;
- e) Garantir que a frota se encontra em totais condições de operacionalidade, assim como são cumpridos todos os requisitos legais, nomeadamente em termos de seguros e inspeções periódicas;
- f) Assegurar a gestão, manutenção e limpeza de viaturas e articulação com os motoristas;
- g) Cooperar com as restantes secções;
- h) Garantir o arquivo da sua área.

4 — Cabe à Secção de Sistemas de Informação:

- a) Configurar, gerir e administrar os recursos dos sistemas físicos e aplicativos instalados, de forma a otimizar a utilização e partilha das capacidades existentes e a resolver os incidentes de exploração, e elaborar as normas e a documentação técnica;
- b) Garantir o bom funcionamento das aplicações informáticas existentes e a adquirir, estabelecendo pontos de contacto com os fornecedores responsáveis pelas mesmas;

- c) Instalar componentes de *hardware* e *software*, designadamente, de sistemas de servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, assegurando a respetiva manutenção e atualização;
- d) Apoiar os utilizadores, colaborando na elaboração de planos de formação nos domínios das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- e) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada, processada e transportada nos sistemas de processamento e redes de comunicação utilizados;
- f) Assegurar a integração e gestão dos sistemas de comunicações, compreendendo as redes de voz e dados, rede fixa, rede móvel, e sistemas de vigilância;
- g) Cooperar com as restantes secções;
- h) Garantir o arquivo da sua área;
- i) Articular com a secção de Finanças e Património a aquisição de bens, serviços ou empreitadas.

Artigo 15.º

Competências funcionais da Divisão de Ambiente Urbano

1 — Cabe à Secção de Higiene Urbana:

1.1 — No âmbito da Higiene Urbana:

- a) Proceder à limpeza (sarjetas, corte de ervas, aplicação de herbicidas nos passeios), varredura e lavagem das vias públicas da Freguesia;
- b) Recolher os resíduos e vazá-los em local próprio;
- c) Gerir e manter os equipamentos e viaturas utilizadas na limpeza urbana;
- d) Comunicar a necessidade de aquisição de novos equipamentos, manutenção dos existentes ou avarias;
- e) Controlar, fiscalizar e planear a resolução das ocorrências reportadas;
- f) Elaborar relatórios de acompanhamento dos trabalhos efetuados;
- g) Cooperar com as restantes secções;
- h) Garantir o arquivo da sua área.

1.2 — No âmbito dos Sanitários e Balneários:

- a) Assegurar o regular funcionamento dos sanitários e balneários públicos;
- b) Garantir a limpeza e manutenção destes espaços;
- c) Promover a conservação, manutenção e reparação dos equipamentos e espaços.

2 — Cabe à Secção de Bem-estar Animal:

- a) Promover e garantir a plena concretização das responsabilidades com os animais, nomeadamente através do cumprimento da legislação e da Declaração Universal dos Direitos dos Animais;
- b) Cooperar com organizações de defesa e promoção da defesa dos animais;
- c) Promover a instalação e manutenção, em articulação com a Câmara Municipal de Lisboa, de equipamentos públicos, como parques caninos ou outros.

3 — Cabe à Secção de Economia Local e Mercados:

- a) Promover a ligação à Economia Local, realizando as ações necessárias à promoção da sua atividade de forma sustentável;
- b) Verificar o bom funcionamento dos equipamentos existentes nos mercados: elevador, máquinas de fabrico de gelo, câmaras frigoríficas, etc.;
- c) Promover a conservação, manutenção e reparação dos equipamentos e espaços destinados aos mercados articulando com a secção respetiva a execução dos trabalhos;
- d) Zelar e promover a limpeza e conservação dos espaços dos mercados;
- e) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade nomeadamente através de operações periódicas de desratização e desinfeção, sempre que tal se mostre necessário;

- f) Efetuar registos de HACCP e elaboração dos respetivos mapas;
- g) Propor, superiormente e com oportunidade, as medidas preventivas e corretivas que confirmem eficácia e eficiência aos serviços dos mercados;
- h) Verificar o cumprimento dos regulamentos internos e legislação aplicável à atividade;
- i) Verificar os recibos provisórios das taxas a cobrar mensalmente aos comerciantes;
- j) Verificar o cumprimento dos prazos pagamento de taxas;
- k) Advertir, quando necessário, vendedores, compradores, e visitantes, em matéria de serviço;
- l) Solicitar, em caso de necessidade, a intervenção de entidades administrativas e policiais;
- m) Levantar autos de todas as infrações e participar as ocorrências de que tenham conhecimento e que devam ser submetidas à apreciação dos seus superiores;
- n) Gerir os parques de estacionamento dos mercados;
- o) Zelar para que o funcionamento dos parques de estacionamento dos mercados decorra dentro da normalidade, esclarecendo qualquer dúvida do utente;
- p) Arrecadar a receita das máquinas do parque de estacionamento, conferir, repor trocos nas máquinas e remeter à secção de tesouraria para depósito dos valores;
- q) Verificar os níveis de serviço, conforme contratos de assistência técnica e manutenção dos equipamentos;
- r) Conservar à sua guarda as chaves dos mercados, procedendo à abertura e encerramento dos portões;
- s) Cooperar com as restantes secções;
- t) Garantir o arquivo da sua área.

4 — Cabe à Secção de Proteção Civil:

- a) Estabelecer contactos com o Serviço Municipal de Proteção Civil e com as autoridades policiais locais;
- b) Cooperar com as autoridades policiais e com a Proteção Civil Municipal;
- c) Dinamizar as ações de proteção civil com os voluntários;
- d) Implementar com regularidade ações de proteção civil para avaliar a eficácia do Plano Local de Emergência;
- e) Levar a efeito ações de formação para os voluntários;
- f) Cooperar com as restantes secções;
- g) Garantir o arquivo da sua área.

Artigo 16.º

Competências funcionais da Divisão de Espaço Público

1 — Cabe à Secção de Espaço Público:

1.1 — No âmbito da Manutenção e Conservação:

- a) Conservar e reparar a calçada;
- b) Garantir a colocação de pilaretes, guardas ou corrimões;
- c) Manter e reparar a sinalização vertical e horizontal;
- d) Gerir o registo das ocorrências;
- e) Apoiar a concretização das intervenções no âmbito do Programa Arroios Arranja;
- f) Intervir, a solicitação das restantes orgânicas, garantindo ações de manutenção em equipamentos da Junta de Freguesia ou sob a sua gestão;
- g) Planear e monitorizar as intervenções no espaço público;
- h) Cooperar com as restantes secções;
- i) Garantir o arquivo da sua área.

1.2 — No âmbito da Mobilidade e Projetos:

- a) Monitorizar condições de circulação associada aos modos suaves, propondo intervenções para melhoria da acessibilidade e mobilidade;

- b) Monitorizar as condições de circulação rodoviária, identificando necessidade de intervenções ao nível da fiscalização ou de alterações da configuração do espaço público;
- c) Acompanhar o desenvolvimento e evolução da política de estacionamento, propondo ações para a promoção do estacionamento em condições de legalidade e segurança;
- d) Identificar ações de melhoria das condições para o estacionamento de residentes;
- e) Acompanhar a dinâmica da utilização/oferta de transporte público, propondo melhorias no sistema;
- f) Realizar estudos e projetos de alteração/requalificação do espaço público;
- g) Realizar obras de intervenção no espaço público a cargo da Junta de Freguesia;
- h) Realizar obras em equipamentos a cargo da Junta de Freguesia;
- i) Acompanhar obras no espaço público e em equipamentos geridos pela Junta de Freguesia, a cargo da Câmara Municipal de Lisboa;
- j) Garantir, em articulação com a Divisão de Intervenção Social, a concretização do Programa Casa Aberta.

2 — Cabe à Secção de Licenciamento:

- a) Informar e esclarecer os utentes sobre os passos necessários para obtenção das diversas licenças o que pressupõe o conhecimento dos diversos diplomas regulamentares e perfil de atendimento ao público;
- b) Rececionar os pedidos e proceder à apreciação formal, que se traduzirá numa primeira apreciação do pedido e a verificação da conformidade do preenchimento do formulário;
- c) Analisar tecnicamente os pedidos, verificando se o pedido/comunicação respeita os regulamentos em vigor e a viabilidade na sua aceitação/autorização e elaboração de propostas de decisão para o órgão decisor;
- d) Fiscalizar/verificar, a conformidade das situações comunicados/autorizadas e o respeito por condições especiais de licenciamento, bem como do efetivo pagamento de taxas devidas;
- e) Cooperar com as restantes secções;
- f) Garantir o arquivo da sua área;
- g) Articular com a secção de Finanças e Património a aquisição de bens, serviços ou empreitadas.

3 — Cabe à Secção de Espaços Verdes e Ambiente:

- a) Manter, limpar e conservar os jardins da Freguesia, designadamente, a poda, corte e plantação de árvores;
- b) Assegurar a conservação e proteção dos monumentos existentes nos jardins e espaços públicos;
- c) Reorganizar os jardins em coordenação com o Município.

Artigo 17.º

Competências funcionais da Divisão de Intervenção Social

1 — Cabe à Secção de Ação Social e Saúde:

- a) Desenvolver e dinamizar atividades de apoio à população;
- b) Criar e dinamizar grupos de voluntários para prestarem apoio social na Freguesia em diversas vertentes;
- c) Dinamizar projetos de apoios sociais destinados à população carenciada;
- d) Promover o atendimento social de modo a efetuar a identificação e a triagem das situações de carência social e económica para encaminhamento a instituições existentes para o efeito;
- e) Promover parcerias ou criar comissões com outras entidades locais, na área social e da saúde;
- f) Desenvolver projetos de inclusão social;
- g) Promover projetos de apoios no âmbito habitacional, nomeadamente, na realização de pequenas reparações em casas de famílias carenciadas;

- h) Articular com a secção de Finanças e Património a aquisição de bens, serviços ou empreitadas;
- i) Desenvolver iniciativas de promoção da igualdade entre mulheres e homens e de combate à discriminação das minorias;
- j) Avaliar e pronunciar-se sobre os pedidos de apoio no âmbito da ação social, habitação, saúde e igualdade;
- k) Planificar e organizar os projetos de campos de férias (praia e campo) infância e jovens;
- l) Cooperar com as restantes secções;
- m) Garantir o arquivo da sua área.

2 — Cabe à Secção de Educação e Juventude:

- a) Assegurar as atividades de enriquecimento curricular (AEC), promover reuniões com o agrupamento de escolas e entidades executoras, elaborar relatórios, controlar as verbas a receber e a transferir neste âmbito e monitorizar a execução das atividades;
- b) Assegurar a Componente de Apoio à Família e articular as diversas entidades envolvidas;
- c) Assegurar as condições de funcionamento e manutenção dos equipamentos e serviços das escolas, nomeadamente a limpeza dos espaços;
- d) Gerir o pessoal não docente nos jardins-de-infância;
- e) Verificar a conformidade das condições de segurança dos equipamentos infantis e desportivos nos estabelecimentos escolares;
- f) Manter e assegurar a segurança nos estabelecimentos, nomeadamente os de 1.ª intervenção, como extintores;
- g) Articular com a respetiva secção a execução de pequenas obras de conservação, manutenção ou reparação das instalações;
- h) Apoiar projetos pedagógicos de interesse para a comunidade educativa;
- i) Promover projetos de inclusão social dos jovens e dos seniores;
- j) Cooperar com as restantes secções;
- k) Garantir o arquivo da sua área;
- l) Articular com a secção de Finanças e Património a aquisição de bens, serviços ou empreitadas.

3 — Cabe à Secção de Cultura e Bibliotecas:

3.1 — No âmbito da Promoção Cultural:

- a) Desenvolver e apoiar programas culturais nas diversas áreas artísticas;
- b) Fomentar e apoiar o desenvolvimento cultural e artístico da Freguesia, desenvolvendo projetos em parceria com outras entidades;
- c) Cooperar com as restantes secções;
- d) Garantir o arquivo da sua área;
- e) Articular com a secção de Finanças e Património a aquisição de bens, serviços ou empreitadas.

3.2 — No âmbito das Bibliotecas:

- a) Proceder ao atendimento presencial, telefónico e correio eletrónico aos utentes;
- b) Promover e gerir uma rede de empréstimos de livros;
- c) Tratar e registar os livros e os novos utilizadores;
- d) Gerir empréstimos de coleções interbibliotecas;
- e) Dinamizar o espaço da biblioteca e promover a leitura, nomeadamente, através da realização de eventos;
- f) Propor aquisições e abates de obras literárias;
- g) Cooperar com as restantes secções;
- h) Garantir o arquivo da sua área;
- i) Articular com a secção Finanças e Património a aquisição de bens, serviços ou empreitadas.

4 — Cabe à Secção de Desporto:

4.1 — No âmbito das Atividades Desportivas:

- a) Assegurar a realização da política e dos objetivos na área do desporto, nas suas diversas vertentes;

- b) Promover e fomentar o desenvolvimento da atividade física e desportiva da Freguesia em articulação com as estruturas associativas, estabelecimentos de ensino e demais entidades e agentes desportivos, a fim de potenciar os recursos existentes;
- c) Promover a gestão moderna, responsável e flexível das infraestruturas desportivas;
- d) Coordenar com outras instituições públicas ou privadas, atividades e programas de interesse e âmbito comuns;
- e) Assegurar a gestão dos equipamentos desportivos;
- f) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de programas e contratos de desenvolvimento desportivo;
- g) Articular atividades de carácter desportivo com as restantes secções;
- h) Comunicar a necessidade de aquisição de novos equipamentos, manutenção dos existentes ou avarias;
- i) Cooperar com as restantes secções;
- j) Garantir o arquivo da sua área;
- k) Articular com a secção de Finanças e Património a aquisição de bens, serviços ou empreitadas.

4.2 — No âmbito da Piscina:

- a) Esclarecer os utentes sobre o funcionamento das instalações;
- b) Efetuar o tratamento e controlo da água da Piscina;
- c) Definir parâmetros de análise pedagógica das aulas de natação;
- d) Afixar informações nas instalações da piscina;
- e) Coordenar a equipa de professores e funcionários da Piscina;
- f) Definir e divulgar as Normas de utilização da piscina;
- g) Comunicar as necessidades de manutenção das instalações e aquisição de materiais, e gestão da execução desses trabalhos;
- h) Cooperar com as restantes secções;
- i) Garantir o arquivo da sua área;
- j) Articular com a secção Finanças e Património a aquisição de bens, serviços ou empreitadas.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 18.º

Regulamentos internos

Para além das competências funcionais atrás enumeradas, o Executivo poderá elaborar outros regulamentos ou manuais em áreas onde se mostrem necessários, pormenorizando as respetivas tarefas e responsabilidades.

Artigo 19.º

Competências Legais

O disposto no presente regulamento não prejudica o exercício de quaisquer competências legais pelo Executivo ou por qualquer dos seus membros.

Artigo 20.º

Mapa de Pessoal

O mapa de pessoal da autarquia é submetido anualmente pelo Executivo à Assembleia de Freguesia para aprovação, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 21.º

Criação e implementação dos órgãos e serviços

Com o presente Regulamento, do qual faz parte integrante o organograma constante no anexo I, são alterados os serviços, subunidades orgânicas e unidades orgânicas que integram a presente estrutura, os quais serão progressivamente implementados à medida das necessidades e conveniências do Executivo, mediante deliberação do mesmo.

Artigo 22.º

Lacunas e Omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação do Executivo.

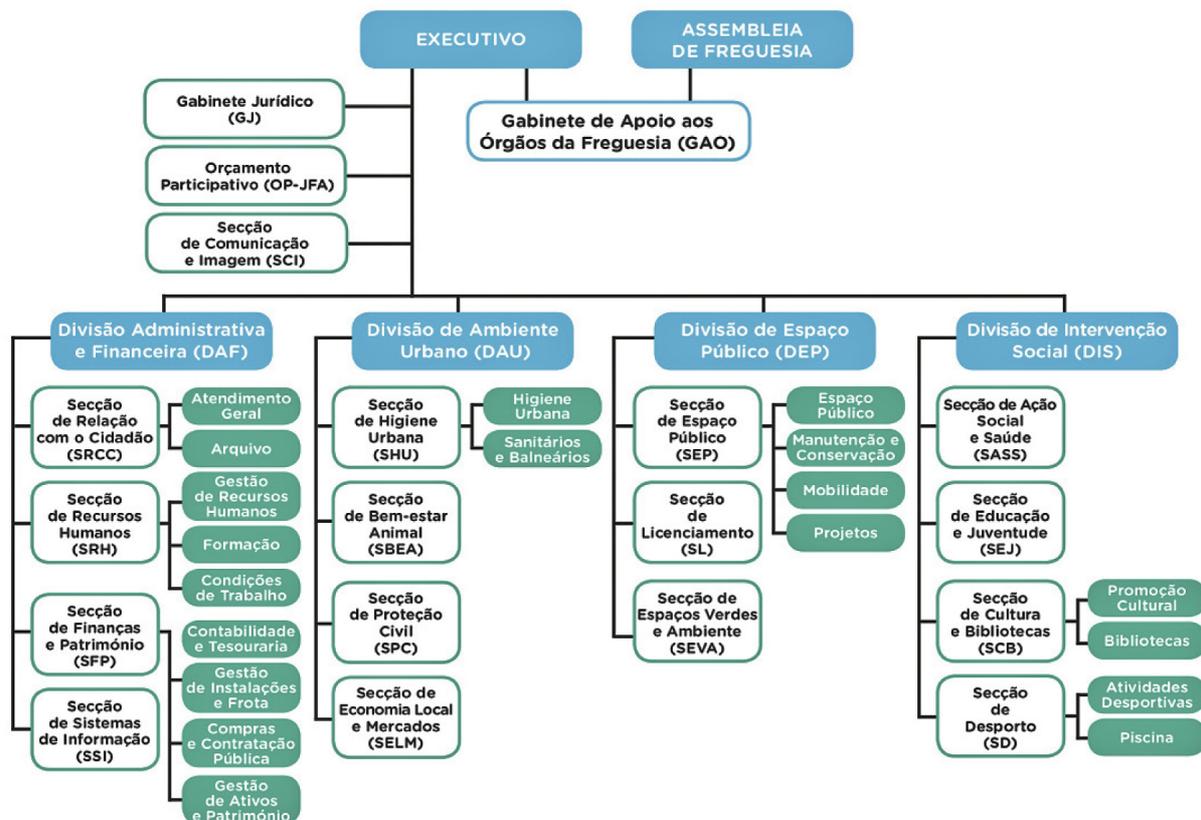
Artigo 23.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor a 1 de janeiro de 2020.

10 de janeiro de 2020. — O Tesoureiro, *Dr. André Gomes*.

Organograma Junta de Freguesia de Arroios



312918734

**FREGUESIA DE BARROSA****Aviso n.º 1665/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, para preenchimento de um lugar de assistente operacional (jardinagem).

Procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um lugar de Assistente Operacional (jardinagem)

1 — Para efeitos do disposto no artigo 19.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, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no seguimento da deliberação do executivo da Junta de 20/12/2019, torna-se público que se encontra aberto pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta freguesia na Carreira e Categoria de Assistente Operacional (jardinagem), para desempenhar as funções de entre outras atividades/funções, participar na construção e manutenção de espaços ajardinados, executar todas as tarefas necessárias ao bom desenvolvimento das plantas, à limpeza dos espaços e arruamentos envolventes; cultivo de árvores, flores, arbustos ou outras plantas; preparação de terrenos para semear relvados e outras plantas, cavando-os e adubando-os; proceder à plantação e transplantação de plantas; espalhar sementes ou dispor bolbos e estacas; proceder à limpeza e conservação de hastes florais ou ramos; operar com diversos instrumentos manuais (tesouras, serrotes, pás, enxadas e outros) ou mecânicos (máquina de cortar relva, aspersores e outros); aplicação de produtos fitofarmacêuticos, quando tal seja necessário.

2 — Posicionamento remuneratório — determinado nos termos do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, sendo a posição remuneratória de referência 4.ª posição/4.º nível da Tabela Remuneratória Única, equivalente a 635,07€.

3 — O local de trabalho será na Freguesia da Barrosa.

4 — Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

5 — Os candidatos deverão ser possuidores de escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

4.ª Classe do ensino primário para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966;
Seis anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967;
Nove anos de escolaridade para os candidatos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981

6 — As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário tipo de utilização obrigatória, disponível na Junta de Freguesia, podendo ser entregue pessoalmente na mesma, ou remetido por correio registado com aviso de receção dirigido à Presidente da Junta, Rua 25 de Abril, 2130-173 Barrosa;

7 — Métodos de seleção: Prova prática de conhecimento (PPC), avaliação psicológica (AP) e entrevista profissional de seleção (EPS), detentores ou não de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, exceto aqueles que sejam titulares da carreira/categoria e se encontrem a exercerem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação foi aberto o procedimento; Avaliação curricular (AC), entrevista de avaliação de competências (EAC) e entrevista profissional de seleção (EPS) — aplicável aos candidatos detentores de relação jurídica de



emprego público por tempo indeterminado, que, sejam titulares da carreira/categoria para o qual foi aberto o procedimento e se encontrem a cumprir ou a executar a atividade que caracteriza o respetivo posto de trabalho

20 de janeiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de Barrosa, *Fátima José Francisco Machacaz*.

312941868



FREGUESIA DE BEMPOSTA

Aviso n.º 1666/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras de trabalhadora da carreira e categoria de assistente técnico.

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras de trabalhadora da carreira e categoria de Assistente Técnico

De acordo com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que a Junta de Freguesia da Bemposta, em reunião realizada no dia 26 de dezembro de 2019, deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, conjugada com o disposto no artigo 99.º-A do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual (LTFP), a consolidação na carreira de Assistente Técnico e na categoria de Assistente Técnico (1.ª posição, nível 5 da respetiva carreira e categoria), da trabalhadora Ana Margarida Inácio Paredes, com efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do n.º 2 do citado artigo 99.º-A da LTFP.

10 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Manuel João Salvador Alves*.

312917446



FREGUESIA DE BENFICA

Aviso n.º 1667/2020

Sumário: Mobilidade intercarreiras do trabalhador Carlos Manuel Martins Rebelo Bernardes.

Para os devidos efeitos, e no âmbito das competências atribuídas pelo artigo 19.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, faz-se público que em reunião de Executivo de 14 de janeiro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna intercarreiras do trabalhador Carlos Manuel Martins Rebelo Bernardes, na carreira de assistente operacional, categoria de encarregado operacional, nos termos do artigo 99.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aditado pela Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro (OE/2017), cumpridos os requisitos legais exigíveis, designadamente a alínea d) do n.º 1 do artigo 99.º-A do anexo à Lei n.º 35/2014.

O posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional atual mantém-se (Nível remuneratório 9, 2.ª posição remuneratória, valor base mensal de 892,53 euros) não decorrendo desta consolidação acréscimos de custos mensais/anuais.

15 de janeiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de Benfica, *Inês Drummond*.

312928576



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE CHARNECA DE CAPARICA E SOBREDA

Aviso n.º 1668/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados do procedimento concursal comum para contratação de três assistentes operacionais (motorista/auxiliares de serviços gerais).

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, notificam-se todos os candidatos do ato de homologação, datado de 2020/01/08 da lista unitária de ordenação final, dos candidatos aprovados, e das restantes deliberações do júri do Procedimento Concursal Comum para a contratação de três (3) Assistentes Operacionais (Motorista/Auxiliares de Serviços Gerais) para o exercício de funções de: um condutor para viaturas pesadas e veículos pesados de transporte coletivo de passageiros e dois Auxiliares dos Serviços Gerais, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), pelo prazo de 12 meses, podendo, eventualmente, vir a ser renovado nos termos da lei, aberto por aviso, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196 de 11 de outubro de 2019, encontrando-se disponível na página eletrónica <http://www.jf-charnecacaparica-sobreda.pt>.

15 de janeiro de 2020. — O Presidente da União de Freguesias de Charneca de Caparica e Sobreda, *Pedro Miguel de Amorim Matias*.

312929653

FREGUESIA DE ERVEDAL**Aviso (extrato) n.º 1669/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de (1) um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional

1 — Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e n.º 2 do artigo 33.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por proposta do Órgão Executivo constante da ata datada de 02 de Janeiro de 2019 e aprovada pelo Órgão Deliberativo em 23 de Janeiro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1.1 — Carreira/Categoria: Assistente Operacional — 1 (um) posto de trabalho.

1.1.1 — Caracterização do posto de trabalho: Assegurar os procedimentos dos serviços cemiteriais, como inumações, trasladações e exumações; Efetuar a limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; Assegurar a limpeza e manutenção das vias, espaços públicos (incluindo instalações sanitárias), espaços verdes e ajardinados da Freguesia; Garantir a conservação de bermas, valetas e caminhos agrícolas; Proceder à pintura de muros e outras estruturas no cemitério e zonas envolventes; Efetuar a recolha de lixo e outros resíduos no cemitério e zonas envolventes; Manusear veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou mecânicos, necessários à execução dos trabalhos e proceder à sua arrumação, limpeza e manutenção; Aplicação de produtos fitofarmacêuticos; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia.

2 — Local de trabalho: área geográfica/territorial da Freguesia de Ervedal sem prejuízo das deslocações inerentes ao exercício das funções.

3 — Nível habilitacional exigido de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

Exige-se a escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 — 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 — 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981- 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

4 — Prazo de candidatura: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

5 — O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt.

13 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Joaquim João Piçarra Lageira*.

312919122



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LOBÃO, GIÃO, LOUREDO E GUISANDE

Aviso n.º 1670/2020

Sumário: Declaração de anulação — procedimento concursal com a referência n.º OE201805/0255.

Declaração de anulação

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo da União das Freguesias de Lobão, Gião, Louredo e Guisande, de dia 10 de janeiro de 2020, nos termos e para os efeitos da alínea a) do artigo 52.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi determinada a anulação da decisão final do procedimento concursal com a referência n.º OE201805/0255, aberto a 4 de maio de 2018, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, pelas razões expostas na ata da referida deliberação, em relação à constituição do vínculo de Joaquim Pinheiro da Silva.

15 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Henriques dos Santos*.

312926129

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LOURINHÃ E ATALAIA****Aviso (extrato) n.º 1671/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável, com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, área funcional de património, contabilidade e aprovisionamento.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável, com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, área funcional de Património, Contabilidade e Aprovisionamento.

Nos termos do n.º 2 e n.º 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação favorável da Junta da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, datada de 10 de janeiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, 2.ª série, o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, eventualmente renovável, com vista à ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, área funcional de Património, Contabilidade e Aprovisionamento.

Local de trabalho: Sede, Delegação ou outros Edifícios administrativos na área geográfica da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia.

Função: O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente técnico, tal como descrito no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e para desempenho das atividades inerentes à área funcional de Património, Contabilidade e Aprovisionamento, de acordo com o mapa de pessoal.

Requisitos de admissão: Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, bem como titularidade do 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado.

Posicionamento remuneratório: 1.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente técnico, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, à qual atualmente, corresponde o montante pecuniário de 683,13 €.

O aviso integral deste procedimento está disponível na Bolsa de Emprego, em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República* (2.ª série).

15 de janeiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Lourinhã e Atalaia, *Pedro Manuel Marques Margarido*.

312929556



FREGUESIA DE MONTENEGRO

Aviso n.º 1672/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de quatro postos de trabalho, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos da alínea e), do artigo 19.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, autorizei, por meu despacho de 18 de dezembro de 2019, a abertura do seguinte procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de:

- 1 — 2 (dois) postos de trabalho do mapa de pessoal na categoria de Assistente Operacional, na carreira geral de Assistente Operacional (M/F);
- 2 — 2 (dois) postos de trabalho do mapa de pessoal na categoria de Assistente Técnico, na carreira geral de Assistente Técnico (M/F).

Conteúdo funcional:

1 — Funções inerentes à Carreira e Categoria de Assistente Operacional conforme anexo à LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na área específica de cantoneiro/a de limpeza e com conhecimentos de pequenos arranjos exteriores.

2 — Funções inerentes à Carreira e Categoria de Assistente Técnico, na área administrativa e com conhecimentos de contabilidade.

Prazo de apresentação das candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*.

A Publicitação do presente aviso de forma integral, com a indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do Júri, dos métodos de seleção bem como da formalização das candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.pt).

8 de janeiro de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Steven Sousa Piedade*.

312929053



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE QUELUZ E BELAS

Declaração de Retificação n.º 89/2020

Sumário: Retificação do Aviso (extrato) n.º 110/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020.

Retificação do Aviso (extrato) n.º 110/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020

Por ter saído inexata a publicação do Aviso (extrato) n.º 110/2020 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020, relativamente à determinação por despacho da alteração do posicionamento remuneratório no seguimento da aprovação em reunião de Junta de 06/11/2019 da proposta n.º 59/2019, retifica-se que onde se lê «Cristina Sofia Maia Bugalho» deve ler-se «Cristina de Fátima Maia Bugalho».

13 de janeiro de 2020. — A Presidente, *Paula Alexandra Almeida da Cunha Alves*.

312920053



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SANTA CRUZ DO DOURO E SÃO TOMÉ DE COVELAS

Aviso (extrato) n.º 1673/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto

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, foi celebrado o seguinte contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto:

Joaquim Maria Teles — Assistente Operacional — 4.ª Posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única, com início a 01 de janeiro de 2020.

Conforme o disposto no artigo 49.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o contrato fica sujeito a período experimental.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Santa Cruz do Douro e São Tomé de Covelas, *António José Oliveira Fonseca*.

312930738



FREGUESIA DE SANTA MARIA MAIOR (LISBOA)

Edital n.º 168/2020

Sumário: Venda ambulante na freguesia.

Consulta pública de Projeto de Regulamento de Venda Ambulante na Freguesia

Artur Miguel Claro da Fonseca Mora Coelho, Presidente da Junta de Freguesia de Santa Maria Maior, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia de Freguesia deliberou, na sua reunião realizada em 11 de setembro de 2019, aprovar o projeto de Regulamento de Venda Ambulante na Freguesia e submeter o mesmo a consulta pública, pelo prazo de trinta dias a contar da data da publicação do presente edital no *Diário da República*.

A referida proposta de regulamento encontra-se disponível para consulta, nos serviços da Junta de Freguesia, situada na Rua dos Fanqueiros, n.º 170-178, 1100-232 Lisboa, durante as horas normais de expediente 9:00h-12:30h e 14:00h-17.30h, bem como no sítio eletrónico desta Freguesia www.jf-santamariamaior.pt.

Nestes termos, avisam-se todos os interessados que poderão apresentar as suas observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos até ao termo do período referido, devendo ser dirigidas à Junta de Freguesia de Santa Maria Maior e poderão ser apresentadas por escrito e entregues em mão na Sede, ou enviadas, por correio para o endereço acima identificado ou, como alternativa, enviado por e-mail para: gabinete@jfsantamariamaior.pt.

Para constar se publica o presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, no sítio da Freguesia em www.jf-santamariamaior.pt e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

16 de setembro de 2019. — O Presidente, *Miguel Coelho*.

312927871

**FREGUESIA DE SANTA MARIA MAIOR (LISBOA)****Edital n.º 169/2020**

Sumário: Regulamento da Componente de Apoio à Família (CAF) e das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF).

Regulamento da Componente de Apoio à Família (CAF) e das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)

Artur Miguel Claro da Fonseca Mora Coelho, Presidente da Junta de Freguesia de Santa Maria Maior, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia de Freguesia de Santa Maria Maior, sob proposta da Junta de Freguesia ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas *f*) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), deliberou aprovar, após consulta pública, o Regulamento da Componente de Apoio à Família (CAF) e das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), na sua Sessão de Assembleia de 30 de Dezembro de 2019, que a seguir se transcreve:

1.º**Objeto**

1 — O presente regulamento tem por objeto definir as normas de funcionamento dos serviços da Componente de Apoio à Família (CAF) e das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), designadamente:

- a) Acolhimento — Receção das crianças que chegam ao espaço antes do horário letivo, mediante o desenvolvimento de atividades lúdicas;
- b) Prolongamento — Receção e supervisão das crianças após o horário letivo e desenvolvimento das atividades lúdicas até serem entregues aos pais ou Encarregados de Educação;
- c) Interrupções Letivas — Acompanhamento e supervisão das crianças, que durante as interrupções letivas frequentam o estabelecimento, com o desenvolvimento de um programa de atividades lúdicas específico até serem entregues aos pais ou Encarregados de Educação.

2.º**Destinatários**

A Componente de Apoio à Família (CAF) e as Atividades de Animação de Apoio à Família (AAAF), destinam-se às crianças que frequentam os estabelecimentos de ensino EB/n do Castelo e EB/TT Maria Barroso. Esta valência foi criada devido à dificuldade de conciliação de horários de trabalho dos Encarregados de Educação com horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino.

3.º**Cooperação e responsabilidade**

1 — Os serviços das CAF/AAAF resultam da cooperação entre as seguintes entidades: Câmara Municipal de Lisboa, Agrupamento de Escolas Gil Vicente, Agrupamento de Escolas Baixa Chiado e Junta de Freguesia de Santa Maria Maior.

Às entidades referidas anteriormente são atribuídas as seguintes responsabilidades:

Câmara Municipal de Lisboa (CML) — entidade promotora: comparticipar financeiramente as CAF/AAAF contribuindo para a inclusão de alunos portadores de necessidade especiais (NE),



cabendo também a si avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas e cooperar com as entidades parceiras, quando necessário;

Agrupamento de Escolas Gil Vicente e/ou Agrupamento de Escolas Baixa Chiado — entidade coordenadora: aprovar o Plano anual de atividades da CAF/AAAF, incluindo-o no Projeto Educativo e no regulamento interno do agrupamento, acionar o seguro escolar quando necessário e cooperar com as entidades parceiras, quando necessário;

Junta de Freguesia de Santa Maria Maior — entidade executara: pensar e implementar o Plano anual de atividades da CAF/AAAF e apresenta-lo se necessário ao conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas, disponibilizar os recursos materiais e humanos indispensáveis ao funcionamento da CAF/AAAF, além de efetuar as inscrições, cobrar as mensalidades, assegurar a manutenção e limpeza do espaço e cooperar com as entidades parceiras, quando necessário.

2 — A Junta de Freguesia de Santa Maria Maior define anualmente o Plano de atividades a desenvolver nas CAF/AAAF, bem como o calendário e horário.

4.º

Funcionamento

1 — No decorrer da CAF/AAAF, os pais ou encarregados de educação e crianças estão sujeitos ao cumprimento das normas estabelecidas no regulamento interno.

2 — Esclarecimentos e informações relativamente à CAF/AAAF deverão ser solicitados junto dos monitores, coordenadora ou do Pelouro da Educação da Junta de Freguesia de Santa Maria Maior.

3 — As atividades de exterior serão sujeitas ao consentimento informado dos pais ou encarregados de educação.

5.º

Horários de funcionamento

O horário de funcionamento é feito de forma a responder às necessidades reais das famílias, de acordo com os meios disponíveis. As crianças deverão permanecer o tempo estritamente necessário face a essas necessidades. Os horários de funcionamento da CAF/AAAF são os seguintes:

EB/JI do Castelo

Período	Nível de ensino	Horário
Acolhimento	Jardim de Infância 1.º Ciclo	8h00-9h00
Prolongamento	Jardim de Infância	15h00-17h00 17h00-19h00
	1.º Ciclo	17h00-19h00
Interrupções letivas	Jardim de Infância 1.º Ciclo	8h00-19h00 (entrada até às 10h00)

EB 1 Maria Barroso

Período	Nível de ensino	Horário
Acolhimento	Jardim de Infância 1.º Ciclo	8h00-9h00
Prolongamento	Jardim de Infância	15h00-17h30 17h30-19h00
	1.º Ciclo	17h30-19h00



Período	Nível de ensino	Horário
Interrupções Letivas	Jardim de Infância 1.º Ciclo	8h00-19h00 (entrada até às 10h00)

6.º

Inscrições

1 — A inscrição/renovação é feita no espaço da CAF/AAAF com a Coordenação ou, na sua ausência, com um monitor.

2 — No ato da inscrição e/ou renovação, os encarregados de educação devem ser informados das normas de funcionamento do Programa de Apoio à Família. Deve ser entregue o boletim de candidatura e presta do o apoio no preenchimento.

3 — A candidatura é válida por um ano letivo, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

3.1 — Documentos necessários da criança:

Cédula, Cartão de Cidadão da criança ou outro documento de identificação;

Boletim de vacinas atualizado;

Cartão de utente;

1 Fotografia tipo passe;

Documento comprovativo de escalão.

3.2 — Documentos necessários do encarregado de educação:

Documento de identificação;

Cartão de contribuinte;

No caso de precisar de prolongamento é necessário apresentar a declaração da entidade patronal.

3.3 — A inscrição na CAF/AAAF fica sujeita às seguintes condições:

3.3.1 — A inexistência de dívidas ele anos anteriores.

3.3.2 — Na falta de documentos comprovativos a criança será colocada no escalão máximo.

3.3.3 — A inscrição/ renovação é feita a partir de dia 15 de junho. Sem a situação estar formalizada não se aceitam crianças.

3.3.4 — Caso haja necessidade que a criança frequente as interrupções letivas (férias escolares) deve ser preenchida a respetiva ficha de inscrição.

7.º

Comparticipação familiar

1 — É dever dos pais ou encarregados de educação compartilhar com um valor mensal nos custos da Componente de Apoio à Família — CAF e das Atividades de Animação e Apoio à Família — AAAF, conforme estipulado no anexo I.

2 — O valor mensal da participação tem por base genérica o escalão de Ação Social Escolar.

3 — Os alunos que pretendam frequentar as interrupções (férias escolares) têm de pagar o valor da mensalidade correspondente ao seu escalão e também a diária a cobrar por cada dia de frequência.

4 — Os pagamentos são efetuados diretamente na Tesouraria da Junta de Freguesia, sita na Rua da Madalena n.º 151 r/c — Loja.

5 — Não poderá em caso algum ser aceite dinheiro das crianças.



6 — As crianças que têm irmãos a frequentar as CAF/AAAF têm uma redução nas mensalidades:

- 1.º irmão — 30 %;
- 2.º ou mais irmãos — 50 %.

8.º

Prazo de pagamento

1 — As participações deverão ser liquidadas até ou dia 15 de cada mês, passando para o primeiro dia útil imediatamente a seguir se este prazo terminar em dia feriado ou fim de semana.

2 — O atraso do pagamento por mais de 30 dias poderá implicar a avaliação da situação.

3 — Para efeitos de IRS (despesas com educação), a Junta de Freguesia de Santa Maria Maior emite mensalmente o recibo com o valor pago.

4 — O pagamento da primeira mensalidade é feito imediatamente após a inscrição/renovação do ano letivo.

5 — O pagamento referente às interrupções letivas de verão é feito até dia 20 de julho.

9.º

Alteração de situação socioeconómica

No caso de haver alteração de escalão no agregado familiar, tal fato deve ser prontamente comunicado e devidamente documentado, para se proceder ao reajustamento da mensalidade.

10.º

Desistência e faltas

1 — A desistência da CAF/AAAF deve ser comunicada por escrito com antecedência mínima de 10 dias. O não cumprimento implicará o pagamento integral do mês de referência.

2 — As faltas previsíveis deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 2 dias, excepto em caso de doença.

3 — Em caso de doença os pais ou encarregados de educação deverão comunicar a falta no próprio dia.

4 — Durante o período de interrupção letiva, em caso de doença infetocontagiosa (varicela, sarampo, rubéola e outras previstas no Plano Nacional de Vacinação) é dever dos pais ou encarregados de educação informar a coordenação da CAF/AAAF.

11.º

Entradas e saídas

As crianças têm que ser acompanhadas por um adulto até à porta da CAF/AAAF e entregues em mão ao monitor de serviço. Só sairão acompanhadas pelos pais ou encarregado de educação ou por algum adulto por eles devidamente autorizado por escrito.

12.º

Medicação

No período de funcionamento da CAF/AAAF só serão ministrados medicamentos que venham acompanhados pela receita médica ou fotocópia da mesma.

13.º

Duração

O presente regulamento vigora na vigência de cada ano letivo.



14.º

Casos Omissos

Casos omissos serão analisados e decididos pelas entidades responsáveis e de acordo com a lei vigente.

15.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXO I

QUADRO 1

Mensalidades**Jardim-de-Infância**

Designação	Horário	Escalão A	Escalão B	Escalão C
Manhã/Tarde.	8h00-9h00 15h30-17h30	5 Euros	15 Euros	
Manhã/Tarde. Prolongamento	8h00-9h00 15h30-19h00	10 Euros	30 Euros	
Interrupções Letivas (Diárias).	8h00-19h00	Mensalidade + 1 Euro	Mensalidade + 2 Euros	Mensalidade + 3 Euros

QUADRO 2

Mensalidades**1.º Ciclo**

Designação	Horário	Escalão A	Escalão B	Escalão C
Manhã/Tarde.	8h00-9h00 17h30-19h00	5 Euros	15 Euros	
Interrupções Letivas (Diárias)	8h00-19h00	Mensalidade + 1 Euro	Mensalidade + 2 Euros	Mensalidade + 3 Euros

Para constar se publica o presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, no site da Freguesia em www.jf-santamariamaior.pt e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

3 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Miguel Coelho*.

312924493



FREGUESIA DE SANTA MARIA MAIOR (LISBOA)

Edital n.º 170/2020

Sumário: Regulamento para a Concessão de Apoios a Entidades que Prossigam Fins de Interesse Público.

Regulamento para a Concessão de Apoios a Entidades que prossigam fins de Interesse Público

Artur Miguel Claro da Fonseca Mora Coelho, Presidente da Junta de Freguesia de Santa Maria Maior, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia de Freguesia de Santa Maria Maior, sob proposta da Junta de Freguesia ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas *f*) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), deliberou aprovar, após consulta pública, o Regulamento para a Concessão de Apoios a Entidades que prossigam fins de Interesse Público na Freguesia, na sua Sessão de Assembleia de 30 de Dezembro de 2019, que a seguir se transcreve:

Regulamento para a concessão de apoios a entidades que prossigam fins de interesse público na freguesia

CAPÍTULO I

Objeto

Artigo 1.º

O presente Regulamento define a natureza e objetivos dos apoios a conceder pela Junta de Freguesia de Santa Maria Maior às entidades e às iniciativas de relevante interesse comunitário para a Freguesia e os Fregueses.

Artigo 2.º

Podem candidatar-se a apoios, ao abrigo do presente Regulamento:

- a) Instituições de solidariedade social;
- b) Associações legalmente constituídas, com sede na freguesia ou que promovam atividades sociais, culturais, desportivas e recreativas que o Executivo da Junta considere ser de interesse para a freguesia;
- c) Comissões de festas;
- d) Comissões de marchas populares;
- e) Cidadãos residentes na área da freguesia de Santa Maria Maior ou que nela exerçam atividade socialmente relevante.

Artigo 3.º

1 — Os apoios previstos no presente Regulamento podem revestir as seguintes modalidades:

- a) Apoios financeiros;
- b) Apoios logísticos ou em espécie;
- c) Cedência temporária de instalações.
- d) Os apoios de natureza financeira podem destinar-se aos seguintes fins:
 - a) Apoio ao desenvolvimento de atividades de interesse comum;
 - b) Apoio para transportes;
 - c) Apoio à aquisição, construção, recuperação ou arrendamento de instalações;

- d) Apoio às festas tradicionais populares;
- e) Apoio a marchas populares;
- f) Celebração de protocolos de cooperação.

CAPÍTULO II

Atribuição de Apoios Financeiros

Artigo 4.º

Os apoios definidos no presente capítulo destinam-se a contribuir para a concretização de atividades inscritas em plano anual pelas associações candidatas e assumem a forma de participação financeira.

Artigo 5.º

Podem candidatar-se a estes apoios as entidades que reúnam as seguintes condições:

- a) Possuam sede ou residência na área da Freguesia;
- b) Excecionalmente, quando não sediadas na Freguesia, prestem apoio efetivo a cidadãos residentes na área da Freguesia ou a atividade desenvolvida seja socialmente relevante para a Freguesia;
- c) Apresentem relatório de atividades e contas relativo ao ano onde esteja devidamente justificado o apoio financeiro concedido pela autarquia, quando o mesmo se verifique;
- d) Tenham a situação dos órgãos sociais regularizada de acordo com os seus estatutos e/ou regulamentos internos;
- e) Sejam titulares de declaração comprovativa da regularidade da sua situação contributiva nas situações em que sejam sujeitos passivos de impostos ou contribuintes para a Segurança Social;
- f) Apresentem plano de atividades e orçamento anual nos prazos definidos no presente Regulamento.

Artigo 6.º

A candidatura a apoios financeiros deverá ser apresentada anualmente, à Junta de Freguesia até 30 de abril de cada ano.

Artigo 7.º

Face à relevância que o plano de atividades de cada entidade possa assumir para o desenvolvimento da Freguesia, a Junta de Freguesia de Santa Maria Maior poderá atribuir um subsídio, cuja percentagem em relação ao plano referido será ponderada, tendo em conta, nomeadamente:

- a) Importância das atividades para o desenvolvimento da freguesia;
- b) Ações com crianças, jovens, idosos e grupos sociais vulneráveis;
- c) Contribuição para o desenvolvimento do associativismo;
- d) Número de participantes ativos em ações promovidas;
- e) Capacidade de autofinanciamento e de diversificação das fontes de financiamento;
- f) Organização e funcionamento da associação;
- g) Capacidade de inovação.

Artigo 8.º

A definição dos apoios a atribuir às associações desportivas, terá em conta, nomeadamente, os seguintes critérios:

- a) Número de praticantes (federados e não federados);

- b) Número de modalidades;
- c) Número de escalões em cada modalidade;
- d) Nível competitivo (distrital, nacional ou internacional);
- e) Número de equipas;
- f) Fomento de novas modalidades desportivas;
- g) Relevância das modalidades praticadas para a comunidade em que se inserem.

Artigo 9.º

A definição dos apoios a atribuir às associações culturais terá ainda em conta, nomeadamente, os seguintes critérios:

- a) Número de participantes em ações culturais;
- b) Ações de apoio à formação de novos públicos;
- c) Número de secções e estruturas culturais;
- d) Ações de apoio à formação e criação artística.

Artigo 10.º

1 — Poderão ser celebrados protocolos específicos, sempre que a Junta de Freguesia entenda que a atividade desenvolvida por uma determinada entidade assume especial relevância para a freguesia,

2 — No caso previsto no número anterior, os protocolos destinam-se a apoiar a execução de certas atividades e ações constantes do plano de atividades de cada associação.

3 — Os protocolos celebrados nos termos no número anterior deverão especificar os modos de financiamento e outros eventuais tipos de participação da autarquia nas ações contempladas.

Artigo 11.º

A Avaliação do cumprimento dos critérios definidos nos artigos anterior será da responsabilidade do Presidente da Junta de Freguesia, o qual definirá os métodos de acompanhamento regular às entidades apoiadas.

Artigo 12.º

1 — Serão definidos três escalões de apoios financeiros às entidades beneficiárias.

2 — O valor dos escalões previstos no número anterior será definido anualmente pelo Executivo da Junta de Freguesia em função das verbas orçamentais para tal efeito definidas.

Artigo 13.º

1 — A Junta de Freguesia, poderá também apoiar projetos e ações pontuais não inscritas no plano de atividades que as associações levem a efeito;

2 — Os apoios previstos no número anterior poderão ser cumulativos relativamente aos demais apoios concedidos.

Artigo 14.º

A candidatura a apoios à realização de projetos e ações pontuais deverá ser apresentada à Junta de Freguesia com uma antecedência mínima de 30 dias relativamente à data prevista de realização do projeto ou ação.

Artigo 15.º

A definição dos apoios a atribuir terá em conta os critérios definidos nos artigos 7.º 8.º e 9.º, e será comunicado ao requerente no prazo máximo de 30 dias, contados após a receção da candidatura nos serviços da freguesia.

Artigo 16.º

Independentemente dos apoios já considerados no presente capítulo e no capítulo IV, a Junta de Freguesia poderá ainda apoiar os equipamentos julgados essenciais ao funcionamento das entidades beneficiárias.

CAPÍTULO III

Apoio logístico

Artigo 17.º

Os apoios definidos no presente capítulo destinam-se a contribuir para a realização de projetos e podem assumir as formas de apoio técnico e logístico.

Artigo 18.º

Podem candidatar-se a estes apoios as entidades que reúnam as condições definidas no artigo 5.º

Artigo 19.º

Os apoios para transportes consistem na cedência de viaturas da freguesia, estando sempre dependentes da disponibilidade dos mesmos, bem como dos recursos humanos da Junta de Freguesia.

Artigo 20.º

1 — Dos custos de deslocação a Junta de Freguesia suportará o ordenado do motorista, dentro do seu horário normal de trabalho, e combustível.

2 — Os encargos com as horas extraordinárias, estadia, ajudas de custo e outras, quando devidas ao motorista, serão da responsabilidade das entidades beneficiárias, quando as condições em que a mesma for feita o exigirem.

Artigo 21.º

1 — Nas excursões ou viagens em que participarem menores, a entidade organizadora será responsável pela obtenção das necessárias autorizações de participação dadas pelos pais.

2 — A participação dos menores nas deslocações pressupõe o cumprimento, por parte da entidade daquela obrigação,

3 — As entidades são responsáveis, por quaisquer eventuais danos causados no interior da viatura.

Artigo 22.º

Às entidades apoiadas não é permitida a cobrança a qualquer título, de verbas pelos transportes efetuados nos veículos cedidos pela Junta de Freguesia.



Artigo 23.º

Para além do apoio logístico, a Junta de Freguesia poderá ainda apoiar as deslocações, no País ou ao estrangeiro, de entidades ou atletas cuja atividade seja relevante no quadro da Freguesia e que careçam de meios para suportar as deslocações a provas ou campeonatos.

CAPÍTULO IV

Apoios à utilização de instalações

Artigo 24.º

O apoio previsto no presente capítulo poderá revestir a forma de cedência de instalações destinadas ao desenvolvimento dos fins próprios das entidades ou traduzir-se na concessão de apoios financeiros para a aquisição, arrendamento, beneficiação ou manutenção de instalações.

Artigo 25.º

Podem candidatar-se a estes apoios as entidades que reúnam as condições previstas no artigo 5.º

Artigo 26.º

1 — A Junta de Freguesia poderá contribuir com uma parte do custo, por si estimado, para a manutenção ou reparação de instalações.

2 — Excecionalmente, sempre que revista especial interesse para a Freguesia, o limite referido no número anterior pode ser ultrapassado por deliberação do executivo da freguesia.

Artigo 27.º

A candidatura deverá ser apresentada anualmente à Junta de Freguesia, dentro do prazo definido no artigo 6.

Artigo 28.º

A definição dos apoios a atribuir terá em conta os critérios definidos nos artigos 7.º, 8.º e 9.º.

CAPÍTULO V

Apoios à realização das festas e marchas populares

Artigo 29.º

Os apoios definidos no presente capítulo destinam-se a apoiar a realização das festas tradicionais e de marchas populares e assumem a forma de subsídios cujos montantes serão definidos anualmente pelo Órgão Executivo da Junta.

Artigo 30.º

1 — Podem candidatar-se a estes apoios as comissões de festas e as comissões de marchas que, estando devidamente legalizadas, organizem as festas tradicionais da freguesia ou participem em marchas populares.

2 — O apoio às marchas populares será condicionado à realização de um desfile em local e em horário a definir pela Junta de Freguesia.



Artigo 31.º

A candidatura a estes apoios deverá ser apresentada anualmente à Junta de Freguesia, no período definido no artigo 6.º

Artigo 32.º

A organização ou promoção de marchas cujos participantes sejam crianças até aos 14 anos poderá ser objeto de um reforço adicional dos apoios concedidos pela Junta de Freguesia até ao montante de€ 1.000,00 anuais.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 33.º

A Junta de Freguesia poderá condicionar ou recusar apoios às associações que não cumpram o presente Regulamento, nomeadamente no que se prende com o desenvolvimento das suas atividades.

Artigo 34.º

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas, decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por deliberação do Órgão Executivo da Junta de Freguesia.

Artigo 35.º

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se publica o presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, no sítio da Freguesia em www.jf-santamariamaior.pt e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

3 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Miguel Coelho*.

312924436



FREGUESIA DE SANTA MARIA MAIOR (LISBOA)

Edital n.º 171/2020

Sumário: Regulamento da Concessão de Apoios Sociais a Fregueses.

Regulamento da Concessão de Apoios Sociais a Fregueses

Artur Miguel Claro da Fonseca Mora Coelho, Presidente da Junta de Freguesia de Santa Maria Maior, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia de Freguesia de Santa Maria Maior, sob proposta da Junta de Freguesia ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas *f*) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), deliberou aprovar, após consulta pública, o Regulamento da Concessão de Apoios Sociais a Cidadãos Residentes na Freguesia, na sua Sessão de Assembleia de 30 de Dezembro de 2019, que a seguir se transcreve:

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define a natureza, os objetos e as condições de atribuição de apoios sociais pela Junta de Freguesia de Santa Maria Maior.

Artigo 2.º

Condições de elegibilidade

1 — Podem candidatar-se a apoios sociais ao abrigo do presente Regulamento os agregados familiares que reúnam cumulativamente as seguintes condições:

- a) Sejam residentes na área geográfica de Santa Maria Maior e tenham o recenseamento devidamente regularizado;
- b) Estejam em situação de comprovada carência económica;
- c) Forneçam todos os meios de prova que lhes sejam solicitados tendo em vista o apuramento da real situação económica dos membros do agregado familiar;
- d) Sejam objeto de parecer técnico por parte dos técnicos de intervenção social da Junta de Freguesia;

2 — Em situações de urgência imperiosa como tal reconhecida pelo Presidente da Junta de Freguesia, os apoios poderão ser concebidos previamente ao cumprimento do previsto nas alíneas *e*) e *d*) do número anterior.

Artigo 3.º

Tipos de Apoios

1 — Os apoios previstos no presente Regulamento podem revestir as seguintes modalidades:

- a) Apoios financeiros;
- b) Apoios logísticos ou em espécie.

2 — Sempre que possível os apoios serão concedidos em espécie através da entrega dos bens ou da disponibilidade dos serviços que permitam suprir as necessidades em causa.

3 — Os apoios atribuídos pela Junta de Freguesia podem destinar-se nomeadamente aos seguintes fins:

- a) Suprimento de carências alimentares (incluindo cabaz de natal);



b) Suprimento de carências em artigos médicos ou medicamentosos, devidamente identificados através de receita/declaração médica.

c) Os utentes do cartão de saúde da SCML, apenas terão o suprimento dos medicamentos não comparticipados e constantes na respetiva receita médica;

d) Para o suprimento de carência em estomatologia e oftalmologista, a percentagem do apoio da Junta de Freguesia a ser feita é nos seguintes termos:

i) Per capita negativa a junta comparticipa a 100 %

ii) Dos 0 aos 70€ per capita a junta comparticipa o tratamento a 90 %;

iii) De 71€ a 100€ per capita a junta comparticipa a 75 %;

iv) De 101€ a 150€ per capita a junta comparticipa a 50 %;

v) De 151€ a 200€ de per capita a junta comparticipa a 25 %;

vi) De 200€ a 243,03€ a junta comparticipa a 10 %;

e) Estão excluídos deste apoio os tratamentos que incluam implantes dentários e aparelhos ortodônticos;

f) São alvo de reavaliação e/ou exclusão do apoio, todos os beneficiários que após aprovação do pedido, não marquem o início do tratamento no prazo de 45 dias.

g) Suprimento de carência em matéria de manutenção e recuperação de habitações, quando estiverem em causa condições mínimas de habitabilidade ou respeito pela dignidade humana;

h) Suprimento de carências em termos de materiais de construção necessários para permitirem a reparação das habitações em regime de autorreparação;

i) Suprimento de carência de meios financeiros necessários para o pagamento de rendas de casa de propriedade particular de modo a evitar o despejo, penalizações contratuais, a oposição à renovação do contrato, ou outra modalidade de cessação contratual;

j) O executivo da Junta de Freguesia determinará o limite de valor máximo possível para o apoio da renda;

k) Estão excluídos do suprimento previsto na alínea anterior os apoios a rendas sociais;

l) Suprimento de carência de meios para pagamento de consumos de água, eletricidade, gás e telefone fixo.

m) Apoio para transportes;

n) Suprimento de carência de meios para pagamento de propinas para a universidade dos seus educandos com um teto máximo de 600€/ano;

o) Suprimento de carência de meios para pagamento de creches para os seus educandos até aos 4 anos de idade com um teto máximo de 500€/ano;

p) Suprimento de carência de meios de pagamento de fraldas para crianças e acamados;

q) Suprimento de carência de meios para pagamento do diferencial da segurança social e o que a SCML não paga em matéria de serviços fúnebres;

Artigo 4.º

Atribuição

1 — Os apoios definidos no presente Regulamento revestem sempre de carácter precário e excepcional, não podendo ser cumulativos com os apoios prestados pelas demais instituições com carácter social;

2 — Os apoios previstos na alínea f) e g) do número anterior, serão sempre acompanhados de diligências junto do proprietário ou senhorio do fogo no sentido de tentar que este assumo o respetivo custo ou reembolse a Junta de Freguesia do valor dos apoios que se convertem em benfeitorias no imóvel.

3 — Os apoios previstos do suprimento para rendas de casa, óculos e dentista apenas pode ser prestado uma única vez, a cada 365 dias, sendo que no caso de apoio para óculos e dentista a sua renovação só pode ser considerada mediante relatório médico que o justifique;

4 — Os suprimentos previstos na alínea l) do n. 3 do artigo 3.º, quando respeitante a botija de gás, apenas poderá corresponder a uma botija por habitação e 6 por ano.

Artigo 5.º

CrITÉRIOS de Elegibilidade

A capitação per capita para se atribuir apoio social, é realizada através de análise da situação socioeconómica do agregado familiar de acordo com o cálculo da capitação familiar (CF).

A capitação familiar (CF) é calculada de acordo a seguinte fórmula:

$$CF = (R - D) / N$$

em que:

CF — capitação

R — rendimento mensal do agregado familiar

D — despesas fixas mensais do agregado familiar

N — número de elementos do agregado familiar à data da instrução do processo.

Entende-se por rendimentos do agregado familiar (R) a soma dos seguintes fatores:

Rendimento de trabalho dependente.

Rendimentos de capitais.

Rendimentos prediais.

Pensões.

Prestações sociais.

Apoios à habitação com carácter de regularidade.

Bolsas de estudo e de formação.

As despesas fixas mensais do agregado familiar (D) a considerar devem ser as seguintes:

Despesa de renda de casa ou prestação mensal de aquisição de habitação;

Despesa mensal de água;

Despesa mensal de eletricidade;

Despesa mensal com gás (mediante apresentação de fatura de empresa credenciada no mercado);

Despesa mensal telecomunicações (na componente do serviço de voz, não podendo incluir serviços de banda larga, internet, tv por cabo, nem qualquer serviço de valor acrescentado, designadamente música, vídeos, jogos e toques.

Despesa ao telefone fixo exclui o apoio ao telemóvel e vice-versa;

Despesa mensal saúde (aquisição de medicamentos, óculos, meios complementares de diagnóstico ou outras despesas de saúde, prescritos através de receita médica ou acompanhados de declaração médica);

Despesa mensal transportes;

Despesa mensal com educação;

Despesa com frequência de equipamento social.

São beneficiários de Apoio Social o agregado familiar, que quando calculada a fórmula da capitação do rendimento do agregado familiar, o valor seja igual ou inferior a 243,03€.

207,01€ — montante mensal da pensão social de velhice em 2018 (segurança social) 36,02 € — montante adicional para todos os titulares de prestação a partir dos 70 anos (segurança social 2018).

O executivo da Junta de Freguesia deliberou alargar este montante de 36,02€ para todos os beneficiários.

Artigo 6.º

Gestão orçamental

No sentido de gerir eficazmente a dotação orçamental prevista para o presente ano, definiu-se o teto máximo através dos seguintes escalões ao agregado familiar:

1 — Quando o agregado familiar é composto por 1 elemento, o teto máximo de apoio é de 500€.

2 — Quando o agregado familiar é composto por 2 ou mais elementos, o teto máximo varia consoante o valor per capita:

- a) Até 100€ per capita o limite máximo estabelecido é de 1000€/anuais;
- b) De 101€ a 150€ per capita o limite máximo estabelecido é de 750€/anuais;
- c) De 151€ a 200€ per capita o limite máximo estabelecido é de 500 €/anuais;
- d) De 201€ a 243,03€ per capita o limite máximo estabelecido é de 250€/anuais;

Artigo 7.º

Procedimentos para a Concessão dos Apoios

1 — Os pedidos de apoio e respetiva justificação devem ser feitos sempre que possível presencialmente junto dos serviços da Junta de Freguesia e instruídos com toda a documentação e demais elementos comprovativos da situação a analisar.

2 — Os serviços sociais da Junta de Freguesia elaborarão uma ficha de caracterização da situação (diagnóstico social), devidamente instruída com todos os elementos comprovativos, incluindo a documentação comprovativa da situação económica dos interessados:

3 — Quando detetado pelos serviços sociais da Junta de Freguesia que aquele agregado já está contemplado com apoio similar noutra entidade, é automaticamente reprovado esse pedido de apoio, por forma a não duplicar apoios;

4 — Os apoios concedidos pela Junta de Freguesia não deverão ser consecutivos para a mesma finalidade, como por exemplo, apoio ao pagamento do fornecimento de água dois meses consecutivos;

5 — Quando atingido este teto, o apoio só poderá ser concedido perante circunstâncias excecionais e após autorização do executivo da Junta de Freguesia e para aquele mês em questão.

6 — Serão prioritariamente instruídos e propostos para apreciação e posterior decisão os casos que configurem manifestamente situações de emergência ou de grande carência social, nomeadamente no domínio da alimentação ou habitação, nomeadamente quando se verifique uma das seguintes situações:

- a) Agregados familiares que incluam crianças com menos de 10 anos de idade;
- b) Agregados que incluam doentes acamados;
- c) Agregados familiares que incluam pessoas de avançada idade;
- d) Habitações que apresentem problemas considerados graves ou muito graves.

Artigo 8.º

Decisão

Os processos de pedidos de apoio depois de devidamente instruídos pelos serviços devem ser remetidos com a urgência que o caso exigir ao Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 9.º

Disposições finais

1 — O presente Regulamento poderá ser revisto pelo executivo da freguesia sempre que tal se revele necessário.

2 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas, decorrentes da aplicação do presente Regulamento, serão resolvidos por deliberação do executivo da freguesia.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.



Para constar se publica o presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, no site da Freguesia em www.jf-santamariamaior.pt e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

3 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Miguel Coelho*.

312924452



FREGUESIA DE SANTA MARIA MAIOR (LISBOA)

Edital n.º 172/2020

Sumário: Regulamento para a Fiscalização da Imobilização de Bicicletas, Trotinetas e Segways nos Espaços Pedonais.

Regulamento para a Fiscalização da Imobilização de Bicicletas, Trotinetas e Segways nos Espaços Pedonais

Artur Miguel Claro da Fonseca Mora Coelho, Presidente da Junta de Freguesia de Santa Maria Maior, torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Assembleia de Freguesia de Santa Maria Maior, sob proposta da Junta de Freguesia ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas *f*) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), deliberou aprovar, após consulta pública, o Regulamento para a Fiscalização da Imobilização de Bicicletas, Trotinetas e Segways nos Espaços Pedonais na Freguesia, na sua Sessão de Assembleia de 30 de Dezembro de 2019, que a seguir se transcreve:

Regulamento para a Fiscalização da Imobilização de Bicicletas, Trotinetas e Segways nos Espaços Pedonais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento dispõe sobre a manutenção e conservação de pavimentos pedonais e demais locais destinados à circulação segura de peões, independentemente da sua condição de mobilidade, estabelecendo a regulação e fiscalização dos dispositivos imobilizados na via pública.

Artigo 2.º

Via pública

Para efeitos do presente regulamento entende-se por via pública todos os espaços pedonais públicos afetos ao domínio público da Freguesia de Santa Maria Maior.

Artigo 3.º

Dispositivos imobilizados

1 — Por dispositivos imobilizados entende-se todo o elemento ou conjunto de elementos que, mediante instalação total ou parcial na via pública, por si ou instrumentalmente, prejudiquem a circulação de peões de forma segura, não salvaguardando um corredor de passagem que garanta a sua circulação ou constituindo-se como obstáculo à mesma, designadamente dos cidadãos portadores de deficiência.

2 — Nos termos do número anterior, consideram-se dispositivos suscetíveis de imobilização as bicicletas, as trotinetas e os segways, tanto acionadas pelo esforço do condutor como por motor auxiliar e outros elementos congéneres.

Artigo 4.º

Proibição de paragem ou imobilização

É proibido parar ou imobilizar os dispositivos descritos no artigo 3.º nos passeios e demais locais destinados ao trânsito de peões, obstruindo a circulação segura dos mesmos.



Artigo 5.º

Fiscalização

A fiscalização do cumprimento das regras estabelecidas nos artigos antecedentes compete à Freguesia de Santa Maria Maior, sem prejuízo das competências das demais entidades, nos termos da lei.

Artigo 6.º

Ocupação ilícita do espaço público

A Freguesia de Santa Maria Maior pode remover os dispositivos que ocupem o espaço público em violação das disposições do presente regulamento.

Artigo 7.º

Custos da remoção

Os encargos com a remoção, transporte e armazenamento de dispositivos que ocupem o espaço público, ainda que efetuados por serviços públicos, são suportados pela entidade responsável pela ocupação ilícita.

Artigo 8.º

Regime sancionatório

1 — Sem prejuízo da punição do disposto noutras disposições legais, constitui contraordenação a violação do disposto no artigo 4.º, punível com coima de (euro) 60,00 a (euro) 300,00;

2 — A negligência é sempre punível;

3 — A instrução dos processos de contraordenação cabe à Freguesia de Santa Maria Maior, cabendo a aplicação da coima ao Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 9.º

Pagamento dos custos de remoção e das coimas

Os dispositivos objeto de remoção somente poderão ser levantados pela entidade responsável pela ocupação ilícita após o pagamento dos correspondentes custos, bem como do valor da respetiva coima.

Artigo 10.º

Produto das coimas

O produto das coimas apreendido nos processos de contraordenação reverte na totalidade para a Freguesia de Santa Maria Maior.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se publica o presente edital no *Diário da República*, 2.ª série, no sítio da Freguesia em www.jf-santamariamaior.pt e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

3 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Miguel Coelho*.



FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO (LISBOA)

Aviso n.º 1674/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *d*) do artigo 10.º, ambos 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 para a Subunidade de Educação (Ref.ª A), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o aviso de abertura n.º 19345/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, em 2 de dezembro de 2019, que a lista dos candidatos admitidos e excluídos 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/>).

7 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado*.

312926048



FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO (LISBOA)

Aviso n.º 1675/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea d) do artigo 10.º, ambos 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 para a Subunidade de Comunicação (Ref.ª A), na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o aviso de abertura n.º 17324/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, em 28 de outubro de 2019, que a lista dos candidatos admitidos e excluídos 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/](http://www.jfsantoantonio.pt/)).

7 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado*.

312926031



FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO (LISBOA)

Aviso n.º 1676/2020

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 23 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 15075/2019, 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 assistente técnico 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.

312925708



FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO (LISBOA)

Aviso n.º 1677/2020

Sumário: Cessação de procedimento concursal de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Cessação de procedimento concursal de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos da alínea *da)* do n.º 1 do artigo 30.º, conjugada com a alínea *d)* do artigo 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos ao procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto através do aviso n.º 17077/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 24 de outubro, para efeitos de preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional para a Subunidade de Ação Social que, por decisão da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa) de 23 de dezembro de 2019, e com os fundamentos aí consignados, o mesmo cessou.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa),
Vasco Morgado.

312925838



FREGUESIA DE TRAMAGAL

Aviso n.º 1678/2020

Sumário: Celebração de contratos na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório.

Celebração de contratos na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores infra designados, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2018, atendendo ao disposto n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2018.

José Manuel Ferreira Marques Martinho, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.

Vítor Manuel Garcia do Carmo, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratória n.º 4.

Elsa Cristina Balbino Ervideira, carreira e categoria de Assistente Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratória n.º 7.

7 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Tramagal, *Victor Hugo Braz Vicente Cardoso*.

312903279



FREGUESIA DE VILA COVA À COELHOIRA

Edital n.º 173/2020

Sumário: Ordenação heráldica de brasão, bandeira e selo.

Ordenação Heráldica de Brasão, Bandeira e Selo

Jorge Manuel Pereira dos Reis, presidente da Junta de Freguesia de Vila Cova à Coelheira, do município de Vila Nova de Paiva:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da Freguesia de Vila Cova à Coelheira, do município de Vila Nova de Paiva, tendo em conta o parecer emitido em 19 de novembro de 2019, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea p), do n.º 1 do art. 9.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia 7 de dezembro de 2019.

Brasão: de prata, castelo de vermelho, lavrado, aberto e iluminado de ouro; em chefe cruz oitavada de vermelho entre dois coelhos de negro, o da dextra volvido, realçados e animados de ouro; em campanha, monte de dois cômoros de verde, tendo brocante faixa ondata de três burelas ondadas de prata e azul. Coroa mural de prata com quatro torres aparentes. Listel de prata com a legenda a negro, em maiúsculas: “Vila Cova à Coelheira — Vila Nova de Paiva”.

Bandeira: esquartelada de amarelo e azul. Cordões e borlas de ouro e azul. Haste e lança de ouro.

Selo: nos termos do artigo 18 da Lei n.º 53/91, com a legenda “Freguesia de Vila Cova à Coelheira — Vila Nova de Paiva”.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Jorge Manuel Pereira dos Reis*.

312923853



SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS

Aviso (extrato) n.º 1679/2020

Sumário: Cessação da nomeação em comissão de serviço no cargo de diretora de departamento comercial.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Conselho de Administração dos SIMAR, em reunião de 2019.11.08 tomou conhecimento do pedido de cessação da Comissão de Serviço, apresentado por Susana Cristina Inês Martins dos Santos, do cargo de direção intermédia de 1.º grau de Diretora de Departamento Comercial, com efeitos a partir de 31 de dezembro de 2019 (exclusive), ao abrigo do estipulado na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004 de 15/1, atualizada e adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08.

13 de dezembro de 2019. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Ana Teresa Dinis*.

312894572



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELETRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso n.º 1680/2020

Sumário: Atualização de tarifário.

Eng.º António Domingos da Silva Tiago, Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Eletricidade, Águas e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, torna público que, a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, e por deliberação do Conselho de Administração, na reunião que teve lugar no dia 14 de outubro de 2019, homologada pela Câmara Municipal, na reunião que teve lugar no dia 16 de dezembro de 2019, após validação pela ERSAR no dia 15 de novembro de 2019, será atualizada a tabela de tarifários que integra o Regulamento Tarifário dos Serviços Municipalizados de Água e de Saneamento da Maia, que terá os valores seguintes:

Tabela de tarifários

A. Preços a cobrar pela Entidade Gestora, no decurso do ano de 2020

Prestações de serviços	Preço
Primeira instalação do contador de água	*
Posteriores instalações do contador de água	54,08 €
Ligações/Ramais de abastecimento de água e de recolha e drenagem de águas residuais	*
Restabelecimento do fornecimento de água, após suspensão por falta atempada de pagamento	25,02 €
Restabelecimento do fornecimento de água, após suspensão pedida pelo Utilizador	21,37 €
Aferição do contador, a pedido do Utilizador	*
Instalação dos instrumentos de medição e de registos dos caudais industriais	*
Utilizadores titulares de contrato de fornecimento de água, que não estejam ligados à rede de saneamento, mas que disponham das infraestruturas que permitem essa ligação	6,91 €
Utilizadores titulares de acordo de ligação aos sistemas de recolha, drenagem e tratamento, mas que não estão ligados à rede de distribuição de água	9,06 €
Encargos Administrativos	26,69 €
Tarifa de envio de carta de corte	3,32 €

* Trabalho Orçamentado

B. Preço do consumo de água: K + TC, no decurso do ano de 2020

Diâmetro do contador (mm)	Valor de K
15 mm.	3,61 €
20 mm.	5,65 €
25 mm.	10,84 €
30 mm.	13,76 €
40 mm.	32,01 €
50 mm.	55,71 €
60 mm.	63,82 €
65 mm.	68,40 €
70 mm.	72,03 €
80 mm.	79,70 €
100 mm.	119,47 €



Tipo de utilizador	Escalões	Valor de T
Doméstico	0 a 5 m ³	0,62 €
	6 a 15 m ³	1,00 €
	16 a 25 m ³	1,84 €
	Superior a 25 m ³	2,78 €
Doméstico (Tarifário Social*)	0 a 15 m ³	0,60 €
	16 a 25 m ³	1,79 €
	Superior a 25 m ³	2,70 €
Comércio e Indústria	0 a 50 m ³	1,95 €
	51 a 200 m ³	2,20 €
	Superior a 200 m ³	2,40 €
Sem fins lucrativos	Único	0,62 €
Serviços Públicos	Único	2,28 €
Autarquias Locais	Único	0,62 €
Ligações Provisórias	Único	2,70 €

* O Tarifário Social para consumidores domésticos está isento do pagamento da componente fixa K.

C. Preço de recolha, drenagem e tratamento de águas residuais: K + TC(*), no decurso do ano de 2020

Tipo de utilizador	Valor de T
Doméstico	0,66 €
Comércio e Indústria	1,29 €
Sem fins lucrativos	0,44 €
Serviços Públicos	1,29 €
Autarquias Locais	0,66 €
Ligações Provisórias	1,29 €

K = 1,54 € mensais*

* O Tarifário Social para utilizadores domésticos está isento do pagamento da componente fixa K.

8 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Eng.º António Domingos da Silva Tiago*.

312926923



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE SANEAMENTO BÁSICO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 1681/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria de técnico superior de Rui Miguel Verde de Castro Leal Pinto.

Torna-se público que o Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados em sua reunião de 2 de janeiro de 2020, ao abrigo das alíneas *a)*, *b)*, *c)* e *d)* do n.º 1 do artigo 99-A/ da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, deliberou por unanimidade autorizar a consolidação da mobilidade interna intercarreiras/categorias, com produção de efeitos a 03/01/2020, a saber:

Rui Miguel de Castro Verde Leal Pinto, na categoria de técnico superior — posição 2, nível 15 = 1201,48€

13 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Vítor Manuel Castro de Lemos*.

312928373



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 1682/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente técnico, na área funcional de construção civil.

Em cumprimento dos n.ºs 4 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que se encontra publicitada na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu (www.aguasdevisau.pt) e afixada no expositor do Serviço de Gestão de Pessoal, a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Técnico, na Área Funcional de Construção Civil, cuja publicitação ocorreu no *Diário da República*, 2.ª série — N.º 180, de 18 de setembro de 2018, na BEP com o código de oferta n.º OE201809/481, no Diário de Notícias do dia 21 de setembro de 2018 e homologada pelo Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Viseu, em reunião de 2 de dezembro de 2019.

6 de janeiro de 2020. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, o Vogal do Conselho de Administração, *João Paulo Lopes Gouveia*.

312907937



ISLA — INSTITUTO SUPERIOR DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SANTARÉM

Regulamento n.º 76/2020

Sumário: Regulamento de Atribuição do Título de Especialista do Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém.

O ISLA — Santarém, Educação e Cultura, Sociedade Unipessoal, L.^{da}, entidade instituidora do ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém, procede ao abrigo da alínea g) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, à publicação do Regulamento de Atribuição do Título de Especialista

14 de janeiro de 2020. — O Gerente, *Manuel de Almeida Damásio*.

Regulamento de Atribuição do Título de Especialista

Preâmbulo

Considerando a importância que este regime pode assumir para o ISLA — Instituto Superior de Gestão e Administração de Santarém (ISLA-Santarém), este regulamento pretende fixar os procedimentos inerentes à concessão do título de especialista.

PARTE I

Disposições gerais

CAPÍTULO I

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento aplica-se à atribuição do título de especialista, nos termos e para os efeitos previstos no Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto

O procedimento administrativo de atribuição do título de especialista previsto no artigo 1.º, rege-se pelo presente regulamento e pelas normas legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis.

Artigo 3.º

Título de Especialista

1 — O título de especialista comprova a qualidade e a especial relevância do currículo profissional numa determinada área, para os efeitos previstos no número seguinte.

2 — O título de especialista releva para efeitos da composição do corpo docente do ISLA-Santarém e para a carreira docente do ensino superior politécnico, não sendo confundível com, nem se substituindo, aos títulos atribuídos pelas associações públicas profissionais.



Artigo 4.º

Atribuição do Título de Especialista

O ISLA-Santarém, na qualidade de escola de ensino superior politécnico não integrada associada a pelo menos dois institutos politécnicos ou duas universidades que integrem unidades orgânicas de ensino politécnico promove o encaminhamento dos candidatos interessados na atribuição do título de especialista nas áreas em que ministram formação, para o instituto politécnico ou universidade instrutores mediante aprovação em provas públicas a realizar pelos candidatos que as requeriram, nos termos e condições definidas na lei e no presente regulamento.

Artigo 5.º

Provas

As provas para a atribuição do título de especialista são públicas e constituídas:

- a) Pela apreciação e discussão do currículo profissional do candidato;
- b) Pela apresentação, apreciação crítica e discussão de um trabalho de natureza profissional no âmbito da área em que são prestadas as provas, preferencialmente sobre um trabalho ou obra constante do seu currículo profissional.

Artigo 6.º

Certificado

O título de especialista é titulado por certificado emitido pelos órgãos legal e estatutariamente competentes das instituições de ensino superior a que se refere o artigo 4.º deste regulamento.

Artigo 7.º

Condições de Admissão às Provas

Pode requerer a realização das provas quem satisfaça, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Deter formação inicial superior e, no mínimo, 10 anos de experiência profissional, no âmbito da área para que são requeridas as provas;
- b) Deter um currículo profissional de qualidade e relevância comprovadas para o exercício da profissão na área em causa.

Artigo 8.º

Área das Provas

As provas podem ser requeridas numa das áreas de formação ministradas no ISLA-Santarém e nas outras instituições de ensino superior a que se refere o artigo 4.º deste regulamento e constantes da Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação, previstas na Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Artigo 9.º

Instrução do Pedido

1 — Os candidatos à realização das provas de atribuição do título de especialista devem apresentar requerimento dirigido ao presidente do instituto politécnico ou reitor da universidade a que se



refere o artigo 4.º deste regulamento, indicando a área de realização das provas e acompanhado de um exemplar dos seguintes elementos:

- a) Currículo, com indicação do percurso profissional, das obras e dos trabalhos efetuados e, quando seja o caso, das atividades científicas, tecnológicas e pedagógicas desenvolvidas;
- b) Trabalho de natureza profissional a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do presente Regulamento;
- c) Obras mencionadas no currículo que o candidato considere relevante apresentar.

2 — Dos elementos a que se refém as alíneas a) e b) do número anterior é ainda entregue um exemplar em formato digital.

3 — O requerimento é indeferido liminarmente por despacho da entidade a quem foi apresentado sempre que o candidato não satisfaça a condição a que se refere a alínea a) do artigo 7.º do presente Regulamento.

4 — A decisão final a que se refere o número anterior é precedida de audiência prévia dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Instituição Instrutora

Sempre que seja requerida a realização de provas ao ISLA-Santarém este procede ao encaminhamento dos pedidos para o instituto politécnico ou para a universidade que se constituem como instituição instrutora e cabe-lhe associar-se às instituições de ensino superior a que se refere o artigo 4.º deste regulamento, para efeitos de atribuição do título de especialista.

Artigo 11.º

Emolumentos

Da candidatura às provas são devidos emolumentos

Artigo 12.º

Composição do Júri

1 — O júri das provas é constituído:

- a) Pelo presidente do instituto politécnico ou reitor da universidade, enquanto entidade instrutora, que preside;
- b) Por cinco vogais.

2 — Para efeitos da alínea b) do número anterior:

- a) Dois vogais devem exercer a profissão na área para que são prestadas provas e ser individualidades de público e reconhecido mérito nessa área;
- b) Três vogais devem ser professores, investigadores ou especialistas de reconhecido mérito, nacionais ou estrangeiros, docentes em áreas do conhecimento relevantes para o exercício na área para que são requeridas as provas.

3 — Os vogais são propostos pelos órgãos estatutariamente competentes das instituições a que se refere o artigo 4.º deste Regulamento, sem prejuízo de os vogais a que se refere a alínea a) do número anterior serem, preferencialmente, indicados por organismos profissionais, antepondo as associações públicas profissionais, quando existam.



Artigo 13.º

Nomeação do Júri

1 — O júri das provas é nomeado pelo presidente ou reitor da entidade instrutora, nos 30 dias úteis subsequentes à receção do requerimento de candidatura.

2 — O despacho de nomeação do júri é, no prazo máximo de 5 dias úteis, notificado ao candidato e aos membros, neste caso acompanhado de cópia dos documentos a que se refere o n.º 1 do artigo 9.º do presente Regulamento, a qual pode ser em formato digital.

Artigo 14.º

Funcionamento do Júri

1 — O júri delibera através de votação nominal fundamentada, não sendo permitidas abstenções.

2 — O júri só pode deliberar quando estiverem reunidos e puderem votar, pelo menos, dois terços dos seus vogais.

3 — Na reunião do júri para deliberar sobre o resultado final só votam os membros que tenham estado presentes em todas as provas.

4 — As reuniões do júri anteriores às provas podem ser realizadas por teleconferência.

5 — O presidente do júri pode delegar a sua competência, apenas podendo votar nas seguintes situações:

a) Quando seja professor em áreas do conhecimento relevantes para o exercício na área profissional em que são realizadas as provas, caso em que tem voto de qualidade;

b) Em caso de empate.

6 — Das reuniões do júri são lavradas atas, devendo ser claramente exposta a fundamentação dos votos emitidos por cada um dos seus membros.

7 — Fazem parte integrante da ata todos os documentos a ela anexos na pendência da respetiva reunião.

8 — As atas são submetidas à votação de todos os membros do júri no final da reunião, sendo assinadas, após aprovação, por todos os elementos.

9 — Sempre que entenda necessário, o júri pode solicitar ao candidato a apresentação de outros trabalhos mencionados no currículo.

Artigo 15.º

Apreciação preliminar às provas

1 — Previamente à admissão às provas, o júri procederá a uma apreciação preliminar, com carácter eliminatório, dos requerimentos que não forem indeferidos nos termos do n.º 3 do artigo 9.º do presente Regulamento, com o objetivo de verificar:

a) Se o candidato satisfaz as restantes condições de admissão às provas;

b) Se o trabalho apresentado se insere na área para que foram requeridas as provas.

2 — A apreciação preliminar é realizada pelo júri no prazo de 15 dias úteis após a sua nomeação, sendo objeto de um relatório fundamentado, subscrito por todos os membros, onde se conclui pela admissão ou não admissão do candidato.

3 — No caso de o júri concluir pela não admissão do candidato, há lugar a audiência prévia do interessado, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

4 — A deliberação final é notificada ao candidato no prazo máximo de 5 dias úteis.



Artigo 16.º

Realização das Provas

- 1 — As provas têm lugar no prazo máximo de 30 dias úteis após a decisão de admissão.
- 2 — As provas são realizadas no mesmo dia, com um intervalo de duas horas.
- 3 — A apreciação e a discussão do currículo profissional são feitas por dois membros do júri, em separado, seguida de discussão, e têm a duração máxima de duas horas.
- 4 — A apresentação do trabalho tem a duração máxima de sessenta minutos, sendo seguida da discussão com igual duração máxima.
- 5 — Nas discussões referidas nos números anteriores podem intervir todos os membros do júri e o candidato dispõe de tempo igual ao utilizado pelos membros do júri.
- 6 — O candidato que seja detentor do título de especialista atribuído por associação pública profissional nos termos dos seus estatutos pode, se assim o requerer, ser dispensado da realização da prova a que se refere a alínea *b*) do artigo 5.º do presente Regulamento, caso em que apenas há lugar à discussão do currículo profissional e à sua apreciação para o exercício de funções docentes.

Artigo 17.º

Resultado Final

- 1 — Concluídas as provas, o júri reúne para apreciação e deliberação final sobre a atribuição do título, comunicando pessoalmente o resultado ao candidato.
- 2 — O resultado é expresso por “Aprovado” ou “Não Aprovado”.

Artigo 18.º

Divulgação

A nomeação do júri, o resultado da apreciação preliminar e o resultado das provas públicas são, obrigatoriamente, divulgados no sítio da Internet das instituições de ensino superior a que se refere o artigo 4.º deste regulamento.

Artigo 19.º

Línguas Estrangeiras

Pode ser autorizada a utilização da língua inglesa na redação dos documentos a que se refere o n.º 1 do artigo 9.º deste regulamento e nas provas, desde que explicitamente solicitado na instrução do processo.

Artigo 20.º

Depósito legal

- 1 — O trabalho a que se refere a alínea *b*) do artigo 5.º está sujeito a depósito legal:
 - a) De um exemplar em papel e em formato digital na Biblioteca Nacional;
 - b) De um exemplar em formato digital no Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior;
- 2 — O depósito é da responsabilidade da entidade instrutora.

Artigo 21.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e casos omissos são resolvidos por despacho do presidente ou reitor da entidade instrutora.



Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento após aprovado pelo Conselho Técnico-Científico entra em vigor na sequência da publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

312925116



UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

Aviso n.º 1683/2020

Sumário: Alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Economia da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais.

A Universidade Católica Portuguesa, considerando o disposto dos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2013, de 7 de agosto, D.L n.º 63/2016, de 13 de setembro e D.L n.º 65/2018, de 16 de agosto, torna público a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Economia da Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 11 de julho de 2016. Esta alteração do plano de estudos foi alvo de registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior a 11 de dezembro de 2019 com o número R/A-Cr 135/2016/AL02.

6 de janeiro de 2020.—A Reitora da Universidade Católica Portuguesa, *Isabel Maria de Oliveira Capelo Gil*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Católica Portuguesa.
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de estudos: Economia.
- 5 — Área científica predominante: Economia.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90
- 7 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura:

Áreas de especialização:

Políticas Públicas e Regulação/Public Policy and Regulation; Política Macroeconómica/Macroeconomic Policy; Economia Geral/General Economics; Finanças e Banca/Finance and Banking.

- 8 — Estrutura curricular:

Área de especialização em Políticas Públicas e Regulação/Public Policy and Regulation

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Economia/Economics	E	53,0	17,5
Econometria e Métodos Quantitativos/Econometrics and Quantitative Methods	EQM	8,5	4,0
Gestão/Management	M	5,5	0,0
Qualquer das Áreas Acima/Any of the Areas Above	A	0,0	1,5
<i>Subtotal</i>		67,0	23,0
<i>Total</i>		90,0	

**Área de especialização em Política Macroeconómica/Macroeconomic Policy**

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Economia/Economics	E	53,0	17,5
Econometria e Métodos Quantitativos/Econometrics and Quantitative Methods	EQM	8,5	4,0
Gestão/Management	M	5,5	0,0
Qualquer das Áreas Acima/Any of the Areas Above	A	0,0	1,5
<i>Subtotal</i>		67,0	23,0
<i>Total</i>		90,0	

Área de especialização em Economia Geral/General Economics

QUADRO N.º 3

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Economia/Economics	E	50,5	21,0
Econometria e Métodos Quantitativos/Econometrics and Quantitative Methods	EQM	4,0	8,5
Gestão/Management	M	5,5	0,0
Qualquer das Áreas Acima/Any of the Areas Above	A	0,0	0,5
<i>Subtotal</i>		60,0	30,0
<i>Total</i>		90,0	

Área de especialização em Finanças e Banca/Finance and Banking

QUADRO N.º 4

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Economia/Economics	E	13,5	0,0
Econometria e Métodos Quantitativos/Econometrics and Quantitative Methods	EQM	16,0	0,0
Finanças/Finance	F	14,0	7,0
Gestão/Management	M	5,5	0,0
Economia ou Finanças/Economics or Finance	E, F	30,0	0,0
Qualquer das Áreas Acima/Any of the Areas Above	A	0,0	4,0
<i>Subtotal</i>		79,0	11,0
<i>Total</i>		90,0	

9 — Observações:

- 1) A inscrição nas unidades curriculares e sua sequência deve obedecer ao regime de precedências e pré-requisitos definido anualmente em Conselho Científico.
- 2) As unidades opcionais oferecidas são definidas anualmente em Conselho Científico.
- 3) As especializações oferecidas são definidas anualmente em Conselho Científico.

Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais

Ciclo de estudos em Economia

Grau de mestre

Área de especialização em Políticas Públicas e Regulação/Public Policy and Regulation

QUADRO N.º 5

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O			Horas totais de contacto
Microeconomia Avançada/Advanced Microeconomics	E	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0							27,0	4,5	
Macroeconomia Avançada/Advanced Macroeconomics	E	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0							27,0	4,5	
Mercados Imperfeitos/Imperfect Markets	E	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0							27,0	4,5	
Ética Empresarial e Responsabilidade Social/Business Ethics and Social Responsibility.	M	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0							18,0	3,5	
Matemática para Economistas/Mathematics for Economists	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0							18,0	3,5	
Econometria I/Econometrics I.	EQM	1.º Ano	Trimestral	100,0	18,0		9,0						27,0	4	
Econometria II/Econometrics II.	EQM	1.º Ano	Trimestral	100,0	18,0		9,0						27,0	4	
Microeconometria/Microeconometrics	EQM	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0							27,0	4,5	
Análise Económica das Políticas Sociais/Economic Analysis of Social Policies.	E	1.º Ano	Semestral	150,0		36,0							36,0	6	
Organização Industrial/Industrial Organization.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0							18,0	3,5	
Laboratório de Liderança (i)/Leadership Lab (i)	M	1.º Ano	Modular	50,0							18,0		18,0	2	
Opção Condicionada 1 (Área de especialização)	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0							18,0	3,5	
Opção Condicionada 2 (Área de especialização)	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0							18,0	3,5	
Opção Condicionada 3 (Economia)	E	1.º Ano	Variável	175,0		36,0							36,0	7	
Opção Livre	A	1.º Ano	Variável	37,5		13,5							13,5	1,5	
Tese/Thesis	E	2.º Ano	Semestral	750,0							180,0		180,0	30	



Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 6

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)	
					Total (5)	Contacto (6)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O			Horas totais de contacto
Opção Condicionada 1	Teoria dos Jogos/Game Theory	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
	Informação e Incerteza/Information and Uncertainty.	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
Opção Condicionada 2	Políticas de Concorrência/Competition Policy.	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
	Regulação de Mercados/Market Re- gulation.	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
Opção Condicionada 3	Teoria dos Jogos/Game Theory	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
	Informação e Incerteza/Information and Uncertainty.	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
	Macrodinâmica/Macrodynamics	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
	Globalização Económica/Economic Globalization.	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
	Crescimento Económico/Economic Growth	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
	Políticas de Concorrência/Competition Policy.	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
	Moeda e Finanças Internacionais/Inter- national Money and Finance.	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
	Escolhas Empresariais e Concorrência/ Firm Choices and Competition.	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
	Regulação Económica/Economic Re- gulation.	1.º Ano	Semestral	Semestral . . .	150,0		36,0							36,0	6,0	
	Economia da Educação/Economics of Education.	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
	Política Macroeconómica/Macroecono- mic Policy.	1.º Ano	Semestral	Semestral . . .	150,0		36,0							36,0	6,0	
	História do Pensamento Económico/ History of Economic Thought.	1.º Ano	Semestral	Semestral . . .	150,0		36,0							36,0	6,0	
	Economia da Saúde/Health Economics	1.º Ano	Semestral	Semestral . . .	150,0		36,0							36,0	6,0	
	Regulação de Mercados/Market Re- gulation.	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5	
Tópicos de Macroeconomia/Topics in Macroeconomics.	1.º Ano	Trimestral	Trimestral . . .	88,0		18,0							18,0	3,5		
Opção Livre	Opção Livre	1.º Ano	Variável	Variável	37,5		13,5							13,5	1,5	(estimativa de ho- ras de trabalho e ECTS).



Área de especialização em Política Macroeconómica/Macroeconomic Policy

QUADRO N.º 7

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Microeconomia Avançada/Advanced Microeconomics	E	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0								27,0	4,5	
Macroeconomia Avançada/Advanced Macroeconomics	E	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0								27,0	4,5	
Mercados Imperfeitos/Imperfect Markets	E	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0								27,0	4,5	
Ética Empresarial e Responsabilidade Social/Business Ethics and Social Responsibility.	M	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
Matemática para Economistas/Mathematics for Economists	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
Econometria I/Econometrics I	EQM	1.º Ano	Trimestral	100,0	18,0		9,0							27,0	4,0	
Econometria II/Econometrics II	EQM	1.º Ano	Trimestral	100,0	18,0		9,0							27,0	4,0	
Política Macroeconómica/Macroeconomic Policy	E	1.º Ano	Semestral	150,0		36,0								36,0	6,0	
Crescimento Económico/Economic Growth	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
Laboratório de Liderança (i)/Leadership Lab (i)	M	1.º Ano	Modular	50,0								18,0		18,0	2,0	
Opção Condicionada 1 (Métodos Quantitativos)	EQM	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0								27,0	4,5	
Opção Condicionada 2 (Área de especialização)	E	1.º Ano	Semestral	175,0		36,0								36,0	7,0	
Opção Condicionada 3 (Economia)	E	1.º Ano	Variável	175,0		36,0								36,0	7,0	
Opção Livre	A	1.º Ano	Variável	37,5		13,5								13,5	1,5	
Tese/Thesis	E	2.º Ano	Semestral	750,0									180,0	180,0	30,0	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 8

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
					Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Opção Condicionada 1 (Métodos Quanti- tativos).	Econometria de Séries Cronológicas/ Time Series Econometrics.	EQM	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0								27,0	4,5	



Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
					Total (5)	Contacto (6)											
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Opção Condicionada 2 (Área de especia- lização).	Microeconometria/Microeconomics	EQM	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0								27,0	4,5	
	Moeda e Finanças Internacionais/Inter- national Money and Finance.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Globalização Económica/Economic Globalization.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
Opção Condicionada 3 (Economia).	Tópicos de Macroeconomia/Topics in Macroeconomics.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Macrodinâmica/Macrodynamics	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Teoria dos Jogos/Game Theory	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Informação e Incerteza/Information and Uncertainty.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Macrodinâmica/Macrodynamics	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Globalização Económica/Economic Globalization.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Políticas de Concorrência/Competition Policy.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Moeda e Finanças Internacionais/Inter- national Money and Finance.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Escolhas Empresariais e Concorrência/ Firm Choices and Competition.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Regulação Económica/Economic Re- gulation.	E	1.º Ano	Semestral	150,0		360								36,0	6,0	
	Economia da Educação/Economics of Education.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Análise Económica das Políticas Socia- is/Economic Analysis of Social Policies.	E	1.º Ano	Semestral	150,0		36,0								36,0	6,0	
	História do Pensamento Económico/ History of Economic Thought.	E	1.º Ano	Semestral	150,0		36,0								36,0	6,0	
Economia da Saúde/Health Economics	E	1.º Ano	Semestral	150,0		36,0								36,0	6,0		
Organização Industrial/Industrial Orga- nization.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5		
Regulação de Mercados/Market Re- gulation.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5		



Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
					Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
	Tópicos de Macroeconomia/Topics in Macroeconomics.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
Opção Livre	Opção Livre	E	1.º Ano	Trimestral	37,5		13,5								13,5	3,5	(estimativa de horas de trabalho e ECTS).

Área de especialização em Economia Geral/General Economics

QUADRO N.º 9

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Microeconomia Avançada/Advanced Microeconomics	E	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0								27,0	4,5	
Macroeconomia Avançada/Advanced Macroeconomics	E	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0								27,0	4,5	
Mercados Imperfeitos/Imperfect Markets	E	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0								27,0	4,5	
Ética Empresarial e Responsabilidade Social/Business Ethics and Social Responsibility.	M	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
Matemática para Economistas/Mathematics for Economists	E	1.º Ano	Trimestral	88,0	0	18,0								18,0	3,5	
Econometria I/Econometrics I.	EQM	1.º Ano	Trimestral	100,0	18,0		9,0							27,0	4,0	
Econometria II/Econometrics II.	EQM	1.º Ano	Trimestral	100,0	18,0		9,0							27,0	4,0	
Crescimento Económico/Economic Growth	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
Teoria dos Jogos/Game Theory	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
Laboratório de Liderança (i)/Leadership Lab (i)	M	1.º Ano	Modular.	50,0								18,0		18,0	2,0	
Opção Condicionada 1 (Métodos Quantitativos)	EQM	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0								27,0	4,5	
Opção Condicionada 2 (Área de especialização)	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
Opção Condicionada 3 (Área de especialização)	E	1.º Ano	Semestral	175,0		36,0								36,0	7,0	
Opção Condicionada 4 (Economia)	E	1.º Ano	Variável.	175,0		36,0								36,0	7,0	
Opção Livre	A	1.º Ano	Variável.	12,5		4,5								4,5	0,5	
Tese/Thesis	E	2.º Ano	Semestral	750,0									180,0	180,0	30,0	



Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 10

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
					Total (5)	Contacto (6)											
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Opção Condicionada 1 (Métodos Quan- titativos).	Econometria de Séries Cronológicas/ Time Series Econometrics.	EQM	1.º Ano	Trimestral . . .	115,0		27,0								27,0	4,5	
	Microeconometria/Microeconometrics	EQM	1.º Ano	Trimestral . . .	115,0		27,0								27,0	4,5	
Opção Condicionada 2 (Área de especia- lização).	Economia das Políticas de Concorrên- cia/Economics of Competition Policy.	E	1.º Ano	Trimestral . . .	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Regulação de Mercados/Market Re- gulation.	E	1.º Ano	Trimestral . . .	88,0		18,0								18,0	3,5	
Opção Condicionada 3 (Área de especia- lização).	Moeda e Finanças Internacionais/Inter- national Money and Finance.	E	1.º Ano	Trimestral . . .	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Informação e Incerteza/Information and Uncertainty.	E	1.º Ano	Trimestral . . .	88,0		18,0								18,0	3,5	
Opção Condicionada 4 (Economia).	Macrodinâmica/Macrodynamics	E	1.º Ano	Trimestral . . .	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Tópicos de Macroeconomia/Topics in Macroeconomics.	E	1.º Ano	Trimestral . . .	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Informação e Incerteza/Information and Uncertainty.	E	1.º Ano	Trimestral . . .	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Macrodinâmica/Macrodynamics	E	1.º Ano	Trimestral . . .	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Globalização Económica/Economic Globalization.	E	1.º Ano	Trimestral . . .	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Políticas de Concorrência/Competition Policy.	E	1.º Ano	Trimestral . . .	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Moeda e Finanças Internacionais/Inter- national Money and Finance.	E	1.º Ano	Trimestral . . .	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Escolhas Empresariais e Concorrência/ Firm Choices and Competition	E	1.º Ano	Trimestral . . .	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Regulação Económica/Economic Re- gulation.	E	1.º Ano	Semestral . . .	150,0		36,0								36,0	6,0	
	Economia da Educação/Economics of Education.	E	1.º Ano	Trimestral . . .	88,0		18,0								18,0	3,5	



Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
					Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
	Política Macroeconómica/Macroeconomic Policy.	E	1.º Ano	Semestral	150,0		36,0								36,0	6,0	
	Análise Económica das Políticas Sociais/Economic Analysis of Social Policies.	E	1.º Ano	Semestral	150,0		36,0								36,0	6,0	
	História do Pensamento Económico/History of Economic Thought.	E	1.º Ano	Semestral	150,0		36,0								36,0	6,0	
	Economia da Saúde/Health Economics	E	1.º Ano	Semestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Organização Industrial/Industrial Organization.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Regulação de Mercados/Market Regulation.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
	Tópicos de Macroeconomia/Topics in Macroeconomics.	E	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
Opção Livre	Opção Livre	A	1.º Ano	Variável	12,5		4,5								4,5	0,5	(estimativa de horas de trabalho e ECTS).

Área de especialização em Finanças e Banca/Finance and Banking

QUADRO N.º 11

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)		
				Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto	
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O					
Microeconomia Avançada/Advanced Microeconomics	E	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0									27,0	4,5	
Macroeconomia Avançada/Advanced Macroeconomics	E	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0									27,0	4,5	
Mercados Imperfeitos/Imperfect Markets	E	1.º Ano	Trimestral	115,0		27,0									27,0	4,5	
Ética para Finanças/Ethics for Finance	M	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0									18,0	3,5	
Econometria I/Econometrics I.	EQM	1.º Ano	Trimestral	100,0	18,00		9,0								27,0	4,0	
Econometria II/Econometrics II.	EQM	1.º Ano	Trimestral	100,0	18,0		9,0								27,0	4,0	
Data Science para Finanças/Data Science for Finance	F	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0									18,0	3,5	
Finanças Empíricas/Empirical Finance	EQM	1.º Ano	Semestral	175,0		36,0									36,0	7,0	
Módulo Excel Avançado/Advanced Excel Module	EQM	1.º Ano	Modular	25,0		9,0									9,0	1,0	



Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Investimentos Financeiros/Financial Investments	F	1.º Ano	Semestral	175,0		36,0								36,0	7,0	
Banca e Finanças/Banking and Finance	F	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0								18,0	3,5	
Laboratório de Liderança (i)/Leadership Lab (i)	M	1.º Ano	Modular	50,0									18,0	18,0	2,0	
Opção Condicionada 1 (Área de Especialização)	F	1.º Ano	Trimestral	175,0		36,0								36,0	7,0	
Opção Livre	A	1.º Ano	Variável	100,0		27,0								27,0	4,0	
Tese/Thesis	E, F	2.º Ano	Semestral	750,0									180,0	180,0	30,0	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 12

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
					Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Opção Condicionada 1 (Área de especialização).	Decisões Financeiras em Contexto de Negócios/Financial Decision-Making in a Business Context	F	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0							18,0	3,5		
	Gestão de Risco/Risk Management	F	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0							18,0	3,5		
	Derivados Financeiros/Financial Derivatives	F	1.º Ano	Trimestral	88,0		18,0							18,0	3,5		
Opção Livre	Opção Livre	A	1.º Ano	Variável	100,0		27,0							27,0	4,0	(estimativa de horas de trabalho e ECTS).	

312898988



UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

Aviso n.º 1684/2020

Sumário: Plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Economia e Gestão.

A Universidade Católica Portuguesa, considerando o disposto dos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado e republicado pelos Decretos-Leis n.ºs 115/2013, de 7 de agosto, D.L n.º 63/2016, de 13 de setembro e D.L n.º 65/2018, de 16 de agosto, torna público o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Economia e Gestão, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior em 25 de junho de 2013. O plano de estudos foi alvo de registo junto da Direção-Geral do Ensino Superior a 29 de novembro de 2013 com o número R/A-Cr 148/2013.

6 de janeiro de 2020. — A Reitora da Universidade Católica Portuguesa, *Isabel Maria de Oliveira Capelo Gil*.

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Católica Portuguesa.
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Economia e Gestão.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de estudos: Gestão de Recursos Humanos.
- 5 — Área científica predominante: Gestão de Recursos Humanos.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: não aplicável.
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Direito/Law	D/L	5	0
Economia/Economics	E/E	5	0
Gestão/Management	G/Ma	5	0
Gestão de Recursos Humanos/Human Resources Management	GRH/HRM	75	0
Metodologias/Methodologies	Me/Me	6	0
Psicologia/Psychology	P/P	24	0
<i>Subtotal</i>		120	0
<i>Total</i>		120	

10 — Plano de estudos indicativo:

Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Economia e Gestão

Ciclo de estudos em Gestão de Recursos Humanos

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Direito do Trabalho/Law	D/L	1.º	1.º Semestre	125,0		30,0								30,0	5,0	
Economia dos Recursos Humanos/Labour Economics	E/E	1.º	1.º Semestre	125,0		30,0								30,0	5,0	
Gestão Estratégica de Recursos Humanos/Strategic Human Resources Management.	GRH/HRM	1.º	1.º Semestre	150,0		30,0								30,0	6,0	
Psicologia do Trabalho/Work Psychology	P/P	1.º	1.º Semestre	150,0		30,0								30,0	6,0	
Criatividade na Resolução de Problemas de Liderança e Negociação/Creative Problem Solving in Leadership and Negotiation Problems.	G/Me	1.º	1.º Semestre	125,0		30,0								30,0	5,0	
Seminários em Gestão de Recursos Humanos/Seminars in Human Resources Management.	GRH/HRM	1.º	1.º Semestre	50,0					15,0					15,0	2,0	
Gestão do Desempenho e Remunerações/Performance Management and Compensation.	GRH/HRM	1.º	2.º Semestre	125,0		30,0								30,0	5,0	
Metodologias de Investigação em Gestão de Recursos Humanos/Research Methods in Human Resources Management.	Me/Me	1.º	2.º Semestre	150,0		30,0								30,0	6,0	
Formação e Desenvolvimento/Training and Development	P/P	1.º	2.º Semestre	150,0		30,0								30,0	6,0	
Recrutamento, Seleção e Socialização de Talentos/Recruitment, Selection and Talent Social Integration.	P/P	1.º	2.º Semestre	150,0		30,0								30,0	6,0	
Segurança e Saúde no Trabalho/Occupational Health and Safety.	P/P	1.º	2.º Semestre	150,0		30,0								30,0	6,0	
Seminários em Gestão de Recursos Humanos/Seminars in Human Resources Management.	GRH/HRM	1.º	2.º Semestre	50,0					15,0					15,0	2,0	
Trabalho Final de Mestrado Estágio em Gestão de Recursos Humanos/Master Final Assignment Internship in Human Resources Management.	GRH/HRM	2.º	Anual	1500,0						1080,0				1080,0	60,0	

312926745





MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

Aviso (extrato) n.º 1685/2020

Sumário: Procedimento concursal n.º 1020_CReSAP_54_07/19 de recrutamento e seleção para o cargo de diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Portalegre 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 publicação no seu sítio eletrónico, do procedimento concursal n.º 1020_CReSAP_54_07/19 de recrutamento e seleção para o cargo de Diretor de Segurança Social do Centro Distrital de Portalegre 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.

06-01-2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

312929434



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Aviso n.º 1686/2020

Sumário: Procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau de coordenador do Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações, do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 3.º Grau

1 — Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e posteriormente alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto e na sequência de despacho autorizador do Reitor da Universidade de Lisboa, faz-se público que a Universidade de Lisboa pretende abrir, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente anúncio na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 3.º grau, de Coordenador do Núcleo de Administração de Redes e Telecomunicações do Departamento de Informática dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

2 — Tipo de procedimento: o presente aviso reveste a forma de procedimento para recrutamento de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

3 — Local de Trabalho — Nas instalações da Universidade de Lisboa.

4 — Área de atuação — A referida na alínea c) do n.º 2 do artigo 15.º do anexo ao Despacho n.º 10413/2017, de 29 de novembro, publicado no *Diário da República* em 29 de novembro de 2017, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 26.º e no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

5 — Remuneração e condições de trabalho: previstas condições de trabalho e regalias sociais as genericamente vigentes para os dirigentes e contratados em funções públicas.

6 — Duração: pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 já citada.

7 — Requisitos legais de provimento — Podem candidatar-se a este procedimento de seleção os trabalhadores com relação jurídica de emprego público que reúnam competência técnica, aptidão e experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e que possuam conhecimento e experiência nas áreas para as quais são recrutados, de acordo com o disposto no artigo 9.º no Anexo I dos Estatutos da Universidade de Lisboa republicados no Anexo III do Despacho Normativo n.º 1-A/2016, de 01 de março, e no Despacho Normativo n.º 14/2019, de 10 de maio, sem prejuízo do disposto no Estatuto do Pessoal Dirigente.

8 — Perfil exigido:

a) Licenciatura em área adequada ao exercício das funções, preferencialmente na área da informática (Engenharia Informática, Engenharia de Telecomunicações e Informática, Engenharia Eletrotécnica).

b) Possuir competências técnicas e aptidão para o exercício do cargo a prover, designadamente:

Experiência na área das Administrações Públicas e do ensino superior;

Experiência profissional e conhecimentos comprovados em gestão de redes de dados, ativa, passiva e *wireless*;

Experiência profissional e conhecimentos comprovados em gestão das comunicações de voz e de dados, fixa e móvel;

Experiência profissional e conhecimentos comprovados na coordenação e gestão administrativa de recursos humanos;

Experiência profissional e conhecimentos comprovados na coordenação e gestão de processos de contratação pública de bens e serviços.

c) Competências adequadas ao exercício da função designadamente:

Análise e sentido crítico;
Planeamento e organização;
Motivação e orientação para resultados;
Trabalho de equipa e coordenação;
Expressão e fluência verbais (capacidade de comunicação);
Relacionamento interpessoal;
Qualidade da experiência profissional;
Otimização de recursos;
Tolerância à pressão e contrariedades.

9 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular, que visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no *curriculum vitae*, ações de formação apresentadas e outros documentos que façam prova da experiência profissional de cada candidato, relativamente às exigências do cargo.

b) Entrevista pública que visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

9.1 — A seleção é feita por escolha, nos termos do n.º 6.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril e Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

9.2 — Nos termos do n.º 7 do mesmo artigo do diploma citado, o Júri pode considerar que nenhum dos candidatos reúne as condições para ser designado.

9.3 — Os candidatos que, através de documentação de candidatura apresentada, demonstrem satisfazer os requisitos formais de provimento serão oportunamente convocados para a realização da entrevista e discussão curricular, por e-mail, com recibo de entrega, com pelo menos 5 dias úteis de antecedência relativamente à data de entrevista, considerando-se como desistência no prosseguimento do procedimento a não comparência dos candidatos na data, local e hora indicados.

10 — Forma, prazo e local de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas até ao termo do prazo fixado no ponto 1 e formalizadas em requerimento datado e assinado acompanhadas dos documentos referidos nos pontos 11 e 12 entregues pessoalmente em horário de expediente (das 09:00h às 16:00h) ou remetidos por correio em carta registada com aviso de receção para Departamento de Recursos Humanos — Candidaturas, Alameda da Universidade, 1649-004 Lisboa, expedida até ao termo do prazo referido no ponto 1.

11 — Requerimento:

Do requerimento deverão constar os seguintes elementos: Identificação (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do número de identificação pessoal e data de validade, número de contribuinte, residência, código postal, número de telefone e contacto/endereço eletrónico), as habilitações literárias, a situação profissional (serviço a que pertence, natureza do vínculo e carreira e categoria detida, organismo a cujo mapa de pessoal pertence, e ainda, organismo onde exerce funções, caso os organismos de origem e de exercício de funções não coincidam) e a identificação do procedimento a que a candidatura diz respeito.

12 — O requerimento deve ser acompanhado, sob pena de a candidatura não ser considerada, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado e atualizado, do qual devem constar, designadamente, as funções que exerce e as que exerceu anteriormente, com indicação dos correspondentes períodos e das atividades relevantes, e, bem assim, a formação profissional detida (ações de formação, estágios, especializações, seminários, conferências, etc.);



b) Fotocópias dos certificados comprovativos de cada ação de formação profissional frequentada, com indicação da entidade que a promoveu, período em que a mesma decorreu e respetiva duração;

c) Fotocópias de outros documentos instrutórios do *curriculum vitae*, considerados adequados pelos candidatos;

d) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, da qual conste a relação jurídica de emprego público, a categoria detida e o tempo de serviço na carreira e em funções públicas;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

12.1 — O Júri pode solicitar aos candidatos e/ou aos respetivos organismos de origem outros elementos considerados necessários à instrução do processo de concurso, nomeadamente declaração de conteúdo funcional emitida pelo organismo onde exerce funções.

13 — Publicitação da decisão final:

Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal por e-mail com recibo de entrega.

O procedimento concursal é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência de interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

14 — Composição e identificação do Júri:

Presidente — Carlos Nuno da Cruz Ribeiro, Vice-Reitor da Universidade de Lisboa;

1.º vogal efetivo — Maria Dulce Pedrosa Domingos, Pró-Reitora da Universidade de Lisboa;

2.º vogal efetivo — Hugo Alexandre Tavares Miranda, Subdiretor da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

1.º vogal suplente — Jorge Daniel Sequeira Matias, Diretor da Direção de Infraestruturas Computacionais do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

2.º vogal suplente — Nuno Jorge Cardoso Alves Abrantes, Coordenador da Área de Apoio Informático do Departamento de Informática dos serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

O Presidente do Júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal que lhe suceder na ordem supra referida.

9 de dezembro de 2019. — O Presidente do Júri, *Carlos Nuno da Cruz Ribeiro*.

312894142



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 5/2020

Sumário: Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município da Golegã e o SINTAP — revisão global do ACT n.º 114/2015.

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município da Golegã e o SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo à diversidade e especificidade da atividade desenvolvida pelo Município da Golegã necessária à satisfação de necessidades dos munícipes, e ainda aos meios de que deve dispor para a prossecução dos seus objetivos, importa, também, garantir e salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, designadamente no respeitante aos horários de trabalho.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município da Golegã, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 22 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente Acordo substitui o ACEP n.º 114/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 220, de 10 de novembro e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando -se por iguais períodos



2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídos.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, dia de descanso semanal obrigatório e dia de descanso semanal complementar, e serão gozados em dias completos e sucessivos que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

4 — Os dias de descanso semanal obrigatório e semanal complementar só podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, nos termos a definir em Regulamento de horário de trabalho.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — O Município deve, sempre que possível, proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Sem prejuízo do previsto noutras disposições deste ACEP, os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — O horário de trabalho nas suas modalidades é fixado pelo empregador público precedida de consulta aos trabalhadores envolvidos e ao sindicato outorgante do presente ACEP.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que registada em livro próprio e consulta prévia da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível esta consulta, casos em que a alteração, é logo que possível, comunicada à comissão sindical.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que acordado pelas partes e comunicado à comissão sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — As alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem compensação económica equivalente ao montante que, comprovadamente, seja apurado.



7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário
- f) Horários específicos

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

3 — A adoção do horário rígido não prejudica a possibilidade de fixação, para os trabalhadores com deficiência, pelo respetivo dirigente máximo e a pedido do interessado, mais de um intervalo de descanso e com duração diferente da prevista no regime geral, mas sem exceder no total os limites neste estabelecidos.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso de 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho efetivo.

2 — O período de descanso é fixado pelo superior hierárquico tendo em vista o regular funcionamento do serviço não podendo ser gozado na primeira hora nem na última hora do período diário de trabalho, por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas de trabalho consecutivas.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua é atribuída, a requerimento do interessado, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;



- e) Trabalhador estudante;
- f) Em situações de monoparentalidade;
- g) Aos portadores de incapacidade igual ou superior a 60 %
- h) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;
- i) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

5 — Nas situações cumulativas de amamentação ou aleitação e jornada contínua, a prestação de trabalho é de 5 horas diárias.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho, nem podem ser prestadas mais de cinco horas consecutivas de trabalho;
- d) Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte;
- e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório;
- f) No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são fixados nas respetivas escalas;
- g) Os dias de descanso semanal deverão coincidir com o sábado e o domingo, pelo menos, uma vez por cada período de quatro semanas;
- h) Não podem ser efetuados mais de 6 dias de trabalho consecutivos;
- i) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias;
- j) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — Horário flexível é aquele que permite aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, sem prejuízo das necessidades do serviço e, desde que respeitando as plataformas fixas e o demais estabelecido neste ACEP.

2 — A adoção do horário de trabalho flexível, está sujeito às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) A prestação do trabalho é efetuada entre as 8:00h e as 19:00h, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), das 10:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h;
- d) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas;
- e) O cumprimento da duração do trabalho é aferido ao mês;
- f) O horário flexível só pode ser aplicado aos trabalhadores cujo controlo de assiduidade se efetue mediante sistema de registo pontométrico;

3 — Verificando-se o excesso ou débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado;

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos no número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho;

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 4 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais, e, nos serviços com funcionamento ao sábado, o que resultar do regulamento interno de horários de trabalho.

6 — As faltas a que se refere o n.º 4 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será compensado como trabalho suplementar.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

1 — Podem ser fixados horários de trabalho específicos em situações devidamente fundamentadas, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas no regime da parentalidade definido pelo Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme preceituado no artigo 4.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014.
- b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho;
- c) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes o justifiquem;



d) No interesse do serviço, sempre que as circunstâncias relevantes relacionadas com a natureza das atividades desenvolvidas o justifiquem.

2 — A fixação de horário nos termos e para efeitos previstos depende de requerimento do trabalhador e de despacho do Presidente da Câmara ou de quem tenha competência delegada.

3 — No caso previsto na alínea d) do n.º 1, tratando-se de uma alteração unilateral, deve o EP observar o procedimento previsto na cláusula 4.ª, n.º 2 do presente ACEP.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no número anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Sempre que a remuneração por trabalho suplementar, seja substituída por descanso compensatório, nos termos do n.º 7, do artigo 162.ª da LTFP, há lugar ao pagamento de subsídio de refeição, nos dias de compensação, ainda que o trabalhador não preste trabalho, em pelo menos metade do horário normal.

Cláusula 14.ª

Recompensa do desempenho

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — A acrescer ao período normal de férias, os trabalhadores a quem tenha sido atribuída, na avaliação do desempenho, a menção de adequado ou superior têm direito a três dias de férias em cada ano do biénio subsequente ao período avaliado, relevando, para o efeito, as avaliações de desempenho atribuídas a partir do biénio 2017-2018, inclusive.

3 — O acréscimo ao período de férias previsto na presente cláusula não dá direito a qualquer aumento na remuneração ou no subsídio de férias.

4 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 da presente cláusula.

5 — Os trabalhadores que gozem a totalidade das férias até 31 de maio e/ou de 1 de outubro a 31 de dezembro, têm direito a um acréscimo de 5 dias úteis de férias, os quais podem ser gozados no ano seguinte, não podendo, em qualquer caso, optar pelos meses de junho, julho, agosto e setembro, para o seu gozo.

Cláusula 15.ª

Tolerância e dispensa

1 — Pode ser atribuída tolerância de tempo mensal com duração até cinco horas com a seguinte finalidade:

- a) Nos horários flexíveis, a tolerância compensa débitos no final do período de aferição;
- b) Nas restantes modalidades de horário de trabalho a tolerância compensa atrasos das entradas.



2 — Para além da tolerância prevista no número anterior, o dirigente ou, na sua ausência quem para tal tiver competência, pode conceder uma dispensa mensal com a duração máxima correspondente a um dos períodos de trabalho, a ser utilizada de uma só vez ou fracionadamente.

3 — Na modalidade de jornada contínua a duração máxima de dispensa é correspondente a metade da duração do período de trabalho.

4 — Pode ser concedida dispensa a trabalhador dador de sangue ou de medula, que comprovadamente o faça, com o limite máximo de 4 dias por ano.

5 — Será ainda concedida dispensa do serviço, no dia do funeral de parente ou afim, do trabalhador, no 3.º grau da linha colateral.

Cláusula 16.ª

Utilização da tolerância e da dispensa

1 — Nos horários flexíveis não é permitida a utilização da tolerância de tempo para compensar infrações às plataformas fixas.

2 — Nas restantes modalidades de horário de trabalho, a tolerância de tempo só pode ser utilizada no início dos períodos de trabalho, uma vez por dia, não podendo ultrapassar 60 minutos.

3 — A utilização da tolerância de tempo depende de autorização do superior hierárquico com competência para justificação de faltas, dentro dos limites previstos na presente cláusula.

4 — As ausências resultantes da utilização da tolerância de tempo e da dispensa são consideradas, para todos os efeitos, prestação efetiva de trabalho.

5 — A tolerância de tempo e a dispensa deverá ser utilizada até à 1.ª semana do mês seguinte.

Cláusula 17.ª

Violação da tolerância de tempo

A utilização em excesso da tolerância de tempo dá lugar a marcação de falta na proporção de um dia completo por cada débito igual ou inferior à duração do período normal de trabalho, justificável nos termos legais.

Cláusula 18.ª

Dia do aniversário

1 — É concedida tolerância de ponto ao trabalhador no dia do seu aniversário, devendo ser gozada obrigatoriamente nesse dia, sendo a mesma gozada no dia útil seguinte, caso ocorra em fim de semana, feriado ou tolerância. Em ano comum, é considerado o dia 1 de março como dia de aniversário do trabalhador nascido a 29 de fevereiro.

2 — Para os trabalhadores cujo horário se inicie antes das 0 horas, ou termine depois das 24 horas, do dia de aniversário, a tolerância de ponto terá início a partir da hora em que iniciava o trabalho, ou prolongar-se-á até à hora em que aquele terminaria.

Cláusula 19.ª

Período experimental

1 — A duração do período experimental, no contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tem a seguinte duração:

a) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Operacional é de 60 dias;

b) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Assistente Técnico é de 120 dias;



c) O período experimental dos trabalhadores integrados na carreira de Técnico Superior é de 180 dias.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Cláusula 20.ª

Princípios gerais e conceitos

1 — O presente Capítulo tem por objetivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.

2 — Para efeitos do presente Capítulo, entende-se por:

Trabalhador: Pessoa singular que, mediante retribuição, presta a sua atividade, manual e/ou intelectual, ao Município, sob sua direção e fiscalização, numa relação de dependência hierárquica e funcional.

Empregador Público (EP): Município

Representante dos Trabalhadores (RT): Pessoa eleita nos termos da lei para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

Local de trabalho: Todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou de onde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador.

Componentes materiais do trabalho: os locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho.

Perigo ou Fator de Risco: propriedade de uma instalação, atividade, equipamento, um agente ou outro componente material do trabalho que pode causar dano aos trabalhadores ou a terceiros.

Risco: é a probabilidade de concretizar um dano provocado pelo trabalho, em função das condições de utilização, exposição ou interação do componente material do trabalho que apresente perigo.

Prevenção: processo nunca acabado de melhoria contínua das condições de trabalho, só possível pela aplicação de políticas, programas, disposições ou medidas cada vez mais eficazes e que devem ser tomadas no projeto e em todas as fases de atividade da entidade empregadora pública, com o objetivo de eliminar os riscos de trabalho a que os trabalhadores ou terceiros estão potencialmente expostos, de os limitar ou de limitar as suas consequências.

Segurança no trabalho: conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de ação a avaliação dos riscos associados aos componentes materiais de trabalho.

Saúde no trabalho/saúde ocupacional: aplicação de conhecimentos/procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objetivo de garantir a ausência de doenças originadas e/ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social de quem trabalha.

3 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto nos artigos 281.º a 284.º do Código do Trabalho e Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio e Lei n.º 146/2015, de 9 de setembro, por força da remissão do artigo 15.º n.º 2, alínea a) da LTFP.



SECÇÃO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 21.ª

Deveres do Empregador Público

No espírito dos princípios plasmados na legislação aplicável em sede de SST, o EP obriga-se a:

1 — Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEP, bem como toda a regulamentação interna adotada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;

2 — Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

a) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

b) Integrar no conjunto das atividades do EP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

c) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

d) Planificar a prevenção a todos os níveis do EP num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;

e) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;

f) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

g) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

h) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

i) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

j) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

k) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;

l) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

m) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

n) Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;

o) Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

p) Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;

q) Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;

r) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;

s) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;

f) Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;

u) Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

Cláusula 22.ª

Deveres dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente e segundo instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar ativamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pelo EP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação;

g) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros;

h) Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

i) Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

j) As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

2 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 23.ª

Direito à informação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;



- b) Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;
- c) Medidas de 1.ºs socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática;

2 — Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

- a) Admissão no órgão ou serviço;
- b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;
- c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;
- d) Adoção de nova tecnologia;
- e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

Cláusula 24.ª

Direito à formação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2 — Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3 — O EP, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4 — A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pelo EP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, o EP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

Cláusula 25.ª

Direito de representação

1 — Todos os trabalhadores vinculados ao EP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2 — O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3 — Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores do EP perante:

- a) Os próprios trabalhadores;
- b) A entidade empregadora pública;
- c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;
- d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

Cláusula 26.ª

Representantes dos trabalhadores

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e direto dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de Hondt.



2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no EP ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20 % dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 — O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do EP, nos termos da legislação em vigor.

4 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

Cláusula 27.ª

Processo eleitoral

1 — Os trabalhadores ou sindicato que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e ao EP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2 — O EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos legais.

3 — Compete à Comissão Eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao Presidente da Comissão designar a composição das mesas de voto;

c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral;

d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4 — A comunicação referida na alínea c) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5 — O EP compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

Cláusula 28.ª

Crédito de Horas

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho dispõem, para o exercício das suas funções, de um crédito de 10 horas por mês.

2 — O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3 — A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao EP, por escrito e com uma antecedência mínima de 2 dias, salvo motivo atendível.

4 — As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5 — As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Cláusula 29.ª

Direito de consulta e proposta

1 — Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste regulamento e da lei, o EP deve consultar, por escrito e, pelo menos, uma vez por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

- a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;
- b) As medidas de segurança e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja possível, em caso de aplicação urgente das mesmas;
- c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;
- d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;
- e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;
- f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;
- g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;
- h) O material de proteção a utilizar;
- i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;
- j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;
- k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2 — Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias para emitir o respetivo parecer.

3 — O prazo referido no número anterior pode ser alargado pelo EP, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4 — Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

5 — O EP que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos legais.

6 — As consultas feitas pelo EP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço. Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

Cláusula 30.ª

Outros Direitos dos Representantes dos Trabalhadores para Segurança e Saúde no Trabalho

1 — O EP deve pôr à disposição dos RT instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2 — Sem prejuízo da informação referida na cláusula 22.ª (Direito de informação) deste ACEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

- a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;
- b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.



3 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 23.ª (Direito de formação) deste ACEP, o EP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4 — Os RT podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas desde que dando conhecimento prévio das mesmas ao EP”.

5 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pelo EP.

6 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês

7 — O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8 — Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes. Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9 — Os representantes dos trabalhadores beneficiam de proteção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos seguintes termos:

a) A suspensão preventiva do representante do trabalhador não impede que o mesmo tenha acesso aos locais e atividades que se enquadrem no exercício normal dessas funções;

b) O despedimento de trabalhador candidato a representante, bem como de trabalhador que exerça ou tenha exercido funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo;

c) A suspensão das funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho só pode ser decretada por Tribunal, nos termos legais.

10 — Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11 — Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

SECÇÃO III

Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

Cláusula 31.ª

Objetivos

A ação dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objetivos:

a) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 20.º (Deveres do Empregador Público) do presente ACEP;

b) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;

c) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto cláusula 28.ª (Direito de consulta e proposta) deste ACEP.

Cláusula 32.ª

Competências

1 — As atividades técnicas de segurança e saúde no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos da legislação aplicável.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei, compete aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho:

- a) Apoiar o Representante Legal do EP no desempenho dos seus deveres na área da Segurança e Saúde no Trabalho;
- b) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;
- c) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;
- d) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;
- e) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;
- f) Elaborar um programa de prevenção de riscos;
- g) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;
- h) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;
- i) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adotar, em caso de perigo grave e iminente;
- j) Cooperar com o Serviço Municipal de Proteção Civil na organização e gestão de emergência, nos edifícios municipais visando a salvaguarda de pessoas e bens;
- k) Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;
- l) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;
- m) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;
- n) Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;
- o) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;
- p) Promover e garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.

Cláusula 33.ª

Medicina do trabalho

1 — A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2 — Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

- a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subseqüentes;
- b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;
- c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença;



3 — Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.

5 — Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.

Cláusula 34.ª

Ficha clínica

1 — As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2 — Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3 — A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4 — Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

Cláusula 35.ª

Ficha de Aptidão

1 — Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2 — Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3 — A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

Cláusula 36.ª

Encargos

1 — O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

2 — Em caso de acidente de trabalho, nos casos de ausência superior a 30 dias, o sinistrado após retomar a sua atividade, deve ser observado pela medicina no trabalho, no prazo máximo de 30 dias.

3 — O EP garante um efetivo acompanhamento ao trabalhador sinistrado na sua relação com a seguradora.

Cláusula 37.ª

Equipamentos de proteção individual

1 — É equipamento de proteção individual (EPI), todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado pelo trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2 — O EPI é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de proteção coletiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de proteção coletiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.

3 — Compete ao EP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual, doravante designados EPI, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI;

c) Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa do EP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de segurança e saúde dos utilizadores.

4 — A escolha dos EPI deve ser conforme os padrões normativos e ter em conta princípios de adequabilidade, conceção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5 — Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, previamente e em tempo útil, sobre a escolha dos EPI, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6 — Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplica-se à seleção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

Cláusula 38.ª**Vestiários, Lavabos e Balneários**

1 — O EP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de segurança e saúde, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores, quando tal se mostre necessário.

2 — Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

Cláusula 39.ª**Locais para refeição**

1 — O EP garante o funcionamento de um refeitório, com alimentação adequada e com preços nunca superiores ao subsídio de refeição.

2 — O EP tomará as medidas necessárias para garantir um serviço de bares com oferta diversificada e horários compatíveis com os horários dos setores de atividade.

3 — O EP coloca à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários ao aquecimento de refeições ligeiras.

Cláusula 40.ª**Primeiros Socorros**

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a entidade empregadora pública, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

Cláusula 41.ª**Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas**

1 — A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, por conseguinte, tratada como tal, sem qualquer discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.



2 — O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do próprio/a, não podendo ser exercida qualquer medida de pressão ou coação para o efeito.

3 — Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas;

4 — Durante o tratamento, o EP garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias;

5 — As disposições constantes desta cláusula, bem como da regulamentação específica sobre a matéria, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das diretivas estabelecidas na Deliberação 890/2010 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir, que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 42.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 43.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 44.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.



6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem. 9. As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Golegã, 10 de outubro de 2019.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município da Golegã:

José Tavares Veiga Silva Maltez, na qualidade de Presidente da Câmara.

Pela Associação Sindical:

Pelo SINTAP — Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública e de Entidades com Fins Públicos:

Joaquim Grácio Morgado, na qualidade de Mandatário do SINTAP.

Carlos Miguel Dias Moreira, na qualidade de Mandatário do SINTAP.

Depositado em 12 de dezembro de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 89/2019, a fls. 15 do Livro n.º 3.

20 de dezembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos*.

312918823



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 6/2020

Sumário: Acordo Coletivo de Entidade Pública entre o Município de Aljustrel e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Acordo Coletivo de Entidade Pública entre o Município de Aljustrel e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo à diversidade e especificidade da atividade desenvolvida pelo Município de Aljustrel, necessária à satisfação de necessidades dos munícipes, e ainda aos meios de que deve dispor para a prossecução dos seus objetivos, importa, também, garantir e salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, designadamente no respeitante aos horários de trabalho.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de entidade pública, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município de Aljustrel, adiante designado por Entidade Pública (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores da EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pela EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de duzentos trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente Acordo substitui o ACEP n.º 132/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 224, de 16 de novembro de 2015 e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.



2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantêm-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e domingo; ou
- b) Domingo e segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e sábado;
- d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete à EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo a EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.º 2 e 3 desta cláusula, se pela EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajusta-

mentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — A EP está obrigada a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo na EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;
- c) Trabalho por Turnos;
- d) Horário Flexível;
- e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de quinze minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de meia hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua poderá ser atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante;



5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

- a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

- a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por setor que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;
- b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;
- c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;
- d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;
- e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
- e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.



4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre a EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base. 3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 13.ª

Recompensa do desempenho

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.



2 — A acrescer ao período normal de férias, os trabalhadores a quem tenha sido atribuída, na avaliação do desempenho, a menção de adequado ou superior têm direito a três dias de férias em cada ano do biénio subsequente ao período avaliado, relevando, para o efeito, as avaliações de desempenho atribuídas a partir do biénio 2017-2018, inclusive.

3 — O acréscimo ao período de férias previsto na presente cláusula não dá direito a qualquer aumento na remuneração ou no subsídio de férias.

4 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 da presente cláusula.

Cláusula 14.ª

Dispensas e faltas justificadas

1 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao tempo estritamente necessário para comparecer ao funeral, sem perda de remuneração.

2 — As faltas por consulta médica, nomeadamente em instituições privadas, deverão obrigatoriamente ser marcadas fora dos períodos normais de trabalho, ou nessa impossibilidade, no início ou final da jornada de trabalho.

Cláusula 15.ª

Tolerância de ponto

Será concedida pela EP aos seus trabalhadores, tolerância de ponto na terça-feira de Carnaval.

Cláusula 16.ª

Redução do período experimental

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 51.º da LTFP, a duração do período experimental, no contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tem a seguinte duração:

- a) Na carreira de Técnico Superior — 180 dias;
- b) Na carreira de Assistente Técnico — 120 dias;
- c) Na carreira de Assistente Operacional — 60 dias;

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 17.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividade na EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 18.ª

Procedimento Culposos

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 19.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Cláusula 20.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 21.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Aljustrel, 2 de dezembro de 2019.

Pelo Município de Aljustrel:

Nelson Domingos Brito, na qualidade de Presidente.

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Vasco de Brito Soares Santana, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Henrique Jesus Robalo Vilallonga, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 20 de dezembro de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 91/2019, a fls. 16 do Livro n.º 3.

27 de dezembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos*.

312918872

**MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 7/2020

Sumário: Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Alvalade e o STML — Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa.

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Freguesia de Alvalade e o STML — Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo ao artigo 364.º legitimidade às Freguesias/Empregador Públicos para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Junta de Freguesia de Alvalade presta aos seus fregueses e utentes, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, permitindo uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional, elevando os níveis de motivação no desempenho das suas funções.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, para diante designado por Acordo, celebrado no âmbito do artigo 14.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014 de 20/6, no seu Anexo que dela faz parte integrante, para diante LTFP, é aplicável a todos os trabalhadores que, vinculados por qualquer título, exerçam funções na Freguesia de Alvalade, para diante Freguesia, e sejam filiados no Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa, doravante STML, ou que nele se venham a filiar.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP estimase que serão abrangidos por este Acordo todos os Serviços da Freguesia e cerca de 122 trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência

1 — O presente Acordo vigora pelo prazo de 3 anos, renovando-se sucessivamente por períodos de um ano.

2 — A denúncia e a vigência deste Acordo seguem os trâmites legais previstos no artigo 373.º e seguintes da LTFP.



CAPÍTULO II

Organização do Tempo do Trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento

O período de funcionamento decorre das 8 horas às 20 horas, sem prejuízo do que vier a ser estabelecido para serviços e setores de atividade específicos.

Cláusula 4.ª

Organização temporal do trabalho

1 — O período normal de trabalho é de 7 horas diárias, de segunda-feira a sexta — feira, e de 35 horas semanais, com ressalva dos períodos de menor duração já existentes e dos regimes previstos neste Acordo.

2 — Os dias de descanso semanal obrigatório e descanso semanal complementar são, respetivamente, o Domingo e o Sábado, sem prejuízo dos regimes de horário por turnos.

3 — Sem prejuízo dos números dois e três da cláusula sexta, os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, não podendo ser obrigados a prestar mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração do trabalho suplementar.

4 — As alterações na organização temporal do trabalho apenas poderão resultar de negociação das entidades signatárias do presente Acordo, nomeadamente qualquer definição do período normal de trabalho em termos médios

5 — São previstos os seguintes regimes de organização temporal de trabalho:

- a) Horário rígido;
- b) Horário flexível;
- c) Horário por turnos;
- d) Jornada contínua;
- e) Isenção de horário de trabalho.

6 — O horário de trabalho individualmente acordado com o trabalhador não poderá ser alterado sem o seu acordo escrito.

7 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as alterações que impliquem acréscimo de despesas para os trabalhadores conferem compensação económica equivalente ao montante que, comprovadamente, seja apurado.

Cláusula 5.ª

Horários específicos

A, requerimento do trabalhador podem ser fixados horários de trabalho específicos, a tempo parcial ou com flexibilidade, nomeadamente:

- a) Nas situações previstas na lei aplicável na proteção da parentalidade;
- b) No caso de trabalhador-estudante, nos termos da legislação respetiva;
- c) Quando se trate de trabalhadores portadores de deficiência ou doença crónica.

Cláusula 6.ª

Regime de horário rígido

1 — No horário rígido a duração diária de trabalho é repartida por dois períodos de trabalho separados por um intervalo de descanso com duração de uma hora, não podendo as horas de início e termo de cada período ser unilateralmente alteradas.

- a) O período da manhã decorre das 9 às 13 horas;

- b) O período da tarde decorre das 14 às 17 horas;
- c) O intervalo de descanso decorre das 13 às 14 horas;
- d) No interesse dos Serviços, nos termos do artigo 112.º da LTFP, a Junta de Freguesia poderá definir horários diferentes de entrada e saída fixas, bem como o respetivo intervalo de descanso.

2 — Em todas as situações em que a jornada de trabalho decorra em período ou períodos diferentes do previsto no número anterior poderá ser reduzido ou excluído o intervalo de descanso, assegurando sempre que a prestação não ultrapassará seis horas consecutivas de trabalho.

3 — Nas jornadas de trabalho em que o período da manhã tenha início antes das 9 horas, ou o período da tarde termine após as 17 horas, o intervalo de descanso tem a duração máxima de uma hora e nas jornadas de trabalho que decorram totalmente em período de trabalho noturno o intervalo de descanso fica excluído.

4 — As jornadas de trabalho previstas nos números dois e três não podem ser determinadas sem negociação prévia com a direção do STML.

Cláusula 7.ª

Regime de horários flexíveis

1 — Horários flexíveis são aqueles que permitem aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída.

2 — A adoção de qualquer horário flexível está sujeita às seguintes regras:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;
- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido ao mês.

3 — O débito de horas, apurado no final de cada período de aferição, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho.

4 — O excesso de horas apurado no final de cada período de aferição é transportado para o período imediatamente seguinte até ao limite de sete horas e, relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o excesso ou débito de horas apurado no final de cada mês é transportado para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 3, a duração média diária do trabalho é de sete horas e o período de aferição é mensal.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

7 — Os horários flexíveis poderão ser definidos nos Serviços com período de funcionamento das 8 às 20 horas, com as seguintes plataformas:

- a) Das 10.30 horas às 12.30 horas — período de presença obrigatória;
- b) Das 14.30 horas às 16.30 horas — período de presença obrigatória;
- c) Das 12.30 horas às 14.30 horas — margem móvel para almoço — duas horas como máximo, com obrigatoriedade de utilização mínima de uma hora.

Cláusula 8.ª

Regime de horário por turnos

1 — Em caso de necessidade de funcionamento permanente dos Serviços, com fundamento na prossecução do interesse público, pode ser adotado o regime de trabalho por turnos.



2 — Os turnos são rotativos, não podendo ser prestados mais de 6 dias consecutivos, nos Serviços de funcionamento permanente.

3 — O trabalho por turnos é realizado em dois ou três períodos diários e sucessivos, com obediência à duração do período normal de trabalho diário, sem prejuízo do disposto, no regime legal e neste Acordo.

4 — As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a 30 minutos, consideram-se, para todos os efeitos legais, tempo de trabalho, não podendo ser prestadas mais de 5 horas seguidas de trabalho.

5 — Os dias de descanso semanal devem coincidir com o sábado e o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas.

6 — Salvo em casos excecionais, a mudança de turno só pode ocorrer após o descanso semanal, mediante acordo entre o superior hierárquico e o interessado, sendo admitida a troca ocasional de serviço entre trabalhadores, com prévio conhecimento dos Serviços.

7 — O regime de trabalho por turnos, total ou parcialmente coincidentes com o período noturno, confere direito ao subsídio de turno, que é variável, em função de dois fatores:

- a) Número de turnos adotados;
- b) Carácter permanente ou não do funcionamento do Serviço.

8 — O número de turnos obedece à seguinte classificação:

- a) Parcial — Quando for prestado apenas em dois períodos de trabalho diário;
- b) Total — Quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário.

9 — Considera-se que os Serviços revestem carácter:

- a) Permanente — Quando o regime de turnos for prestado em todos os 7 dias da semana;
- b) Semanal prolongado — Quando o regime de turnos for prestado em todos os 5 dias úteis e no sábado ou domingo;
- c) Semanal — Quando o regime de turnos for prestado apenas de segunda a sexta-feira.

10 — A prestação de trabalho em regime de turnos confere direito à atribuição de um subsídio de turno correspondente a um acréscimo de remuneração, calculada sobre o vencimento fixado no nível remuneratório da categoria onde o trabalhador estiver posicionado, de acordo com as seguintes percentagens:

- a) 25 %, quando o regime de turnos for permanente total;
- b) 22 %, quando o regime de turnos for permanente parcial e semanal prolongado total;
- c) 20 %, quando o regime de turnos for semanal prolongado parcial e semanal total;
- d) 15 %, quando o regime de turnos for semanal parcial.

11 — As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar e em dias de descanso, sempre que haja necessidade de prolongar o período de trabalho.

Cláusula 9.ª

Regime de jornada contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a trinta minutos, que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina a redução de uma hora no período normal de trabalho diário.

3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;



- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto nas mesmas condições da al. a);
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa de menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador-estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 10.ª

Regime de isenção de horário de trabalho

1 — Ficam isentos de horário os trabalhadores que exerçam cargos dirigentes ou que chefiem equipas multidisciplinares.

2 — Poderão ser isentos de horário de trabalho os trabalhadores que, declarando a sua concordância por escrito, estejam integrados nas carreiras e categorias de técnico superior, coordenador técnico, encarregado-geral, operacional, assistente técnico, especialista de informática ou hajam sido superiormente designados para coordenação de equipa a que, temporariamente, haja sido atribuída qualquer função ou tarefa

3 — A isenção de horário de trabalho pode revestir a modalidade de observância dos períodos normais de trabalho acordados ou de possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana, previstas nas alíneas c) e b) respetivamente do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

4 — O alargamento da prestação de trabalho a um determinado número de horas, por dia ou por semana, não pode ser superior a duas horas por dia ou dez horas por semana.

5 — O trabalhador em isenção de horário não está sujeito a hora de início e termo do período normal de trabalho diário, nem intervalo de descanso.

6 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua e mediante comunicação escrita, com antecedência de 30 dias.

7 — A isenção de horário de trabalho na modalidade de possibilidade de alargamento da prestação a um determinado número de horas, por dia ou por semana, confere ao trabalhador, além da remuneração diária, o direito ao equivalente à remuneração correspondente a uma hora de trabalho suplementar por dia.

8 — A prestação de trabalho que exceda os limites do alargamento previsto no n.º 3 ou no acordo de isenção será remunerada como trabalho suplementar.

9 — A isenção de horário de trabalho não prejudica o direito aos dias de descanso semanal complementar e obrigatório, aos feriados e ao período de descanso diário de onze horas.

Cláusula 11.ª

Trabalho suplementar

1 — Considera-se trabalho suplementar todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — Nos casos de isenção de horário de trabalho, enquadrado na alínea c) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP, considera-se suplementar, todo o trabalho que exceda a duração do período normal de trabalho mensal.

3 — Não estão sujeitos à obrigação de prestação de trabalho suplementar os trabalhadores nas seguintes condições:

- a) Trabalhador portador de deficiência;
- b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante;
- c) Trabalhadores nas condições previstas nas alíneas a), a e) do n.º 3 da cláusula nona;
- d) Trabalhadores com doença crónica



4 — O Empregador Público fica obrigado a fornecer, a assegurar ou a suportar o custo de transporte sempre que, cumulativamente:

- a) O trabalhador preste trabalho suplementar em dia de descanso semanal e feriado.
- b) Em consequência da prestação de trabalho suplementar o trabalhador não possa utilizar o meio de transporte que habitualmente utiliza.

5 — O limite da alínea a) do n.º 2 do artigo 120.º da LTFP fica fixado em duzentas horas de trabalho por ano.

6 — À remuneração devida por trabalho suplementar prestado em período noturno acresce também a remuneração correspondente ao suplemento por prestação de trabalho noturno.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

1 — Considera-se trabalho noturno, o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

2 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a pelo menos duas horas por dia.

3 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

4 — As escalas de prestação de trabalho noturno devem ser afixadas com um mês de antecedência para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 13.ª

Interrupção ocasional

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 102.º da LTFP são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

- a) Inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;
- b) Para comparência para intervenção, perante qualquer entidade, em ato ou contrato próprio, de cônjuge ou equiparado, parente na linha reta ou segundo grau da linha colateral, como parte outorgante ou prestação de qualquer garantia especial de obrigações;
- c) Resultantes do consentimento do Empregador Público;
- d) Inerentes a pausas determinadas ou justificadas por necessidades de saúde, segurança e higiene no trabalho, nomeadamente para interrupção de tarefas de execução continuada em rotina ou com meios ou equipamentos que imponham um acréscimo de esforço visual, físico ou intelectual, reconhecidas em sede de saúde e segurança no trabalho.

2 — As interrupções previstas nas alíneas a) e d) do número anterior não deverão ser inferiores a quinze minutos, por cada período de trabalho.

3 — As interrupções previstas na alínea b) do número um devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 24 horas ou, não sendo possível, no período de trabalho imediatamente seguinte.

4 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço.

Cláusula 14.ª

Tolerância

1 — Em todos os regimes de horário de trabalho previstos é permitida a tolerância até quinze minutos diários cumulativos no atraso no registo de entrada.

2 — Nos horários flexíveis a tolerância referida no número anterior é reportada às plataformas de presença obrigatória, mas não deduz no cômputo do período de aferição.

CAPÍTULO III

Saúde, Segurança e Higiene

Cláusula 15.ª

Princípios gerais

1 — O trabalhador tem direito à prestação de trabalho em condições de segurança, higiene, saúde e prevenção de risco e doença profissionais, asseguradas pela Freguesia.

2 — A Freguesia é obrigada a criar, organizar e manter as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho que visem a prevenção de riscos profissionais e a promoção da saúde dos trabalhadores.

3 — A execução de medidas em todas as fases da atividade destinadas a assegurar a segurança e saúde no trabalho assenta nos seguintes princípios de prevenção:

- a) Planificação e organização da prevenção de riscos profissionais;
- b) Eliminação dos fatores de risco e de acidente;
- c) Avaliação e controlo dos riscos profissionais;
- d) Informação, formação, consulta e participação dos trabalhadores e seus representantes.
- e) Promoção e vigilância da saúde dos trabalhadores.

4 — A Freguesia obriga-se a manter os equipamentos de proteção individual dos trabalhadores sempre em boas e eficazes condições de segurança e a garantir o respetivo uso.

5 — A Freguesia deverá promover a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores mediante serviços internos de medicina no trabalho, realizando exames médicos periódicos anuais para os trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os restantes trabalhadores.

6 — Nos setores de atividade de maior risco e penosidade a periodicidade dos exames previstos no número anterior é aumentada para o dobro.

7 — A Freguesia poderá contratualizar o cumprimento das suas obrigações decorrentes das matérias de saúde, segurança e higiene no trabalho com o Município de Lisboa, sem prejuízo dos direitos que, legalmente, assistem aos trabalhadores e seus representantes.

Cláusula 16.ª

Equipamento individual

As fardas e demais equipamentos de trabalho são fornecidas pela Freguesia, sem qualquer dispêndio para os trabalhadores, e na sua escolha deverão ser tidas em conta os requisitos de segurança, saúde e higiene no trabalho, bem como as condições climatéricas dos locais de trabalho e os períodos do ano.

Cláusula 17.ª

Locais para refeição

Sem prejuízo dos refeitórios já existentes e a instalar nos locais em que a aglomeração de trabalhadores o justifique, a Freguesia porá à disposição dos trabalhadores, em cada local de trabalho, um local com dimensões e condições de higiene e salubridade adequadas, dotado de água potável, mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras.



Cláusula 18.ª

Vestiários e balneários

A Freguesia obriga-se a dotar as instalações para os trabalhadores com boas condições de higiene e segurança e com os requisitos necessários e adequados, incluindo vestiários, lavabos e balneários, com águas quentes para uso dos trabalhadores, diferenciados por sexo.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 19.ª

Créditos para exercício da atividade de representação dos trabalhadores e respetivas eleições

1 — O crédito de horas previsto no n.º 1 do artigo 345.º da LTFP é fixado em 1,5 membros da direção por cada 200 associados do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa ou fração.

2 — Ao crédito de horas dos delegados sindicais é aplicável, com as necessárias adaptações, o regime do n.º 11 do artigo 345.º da LTFP e, sem prejuízo do seu crédito legal de horas, consideram-se sempre justificadas as ausências para participação em reuniões dos trabalhadores ou dos seus órgãos de representação ou quaisquer reuniões ou outros atos convocados pelo STML ou a que este adira.

3 — O crédito de tempo para os eleitos em representação dos trabalhadores para a Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho é de quatro dias por mês, com a possibilidade de gestão de tempos entre os eleitos de cada lista concorrente.

4 — A Freguesia disponibilizará uma sala, equipada com os meios adequados, para o desenvolvimento do trabalho dos Representantes dos Trabalhadores para a Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho.

5 — A Freguesia dispensará a atividade dos candidatos efetivos e suplentes das listas concorrentes aos órgãos do STML e representação para a Saúde, Higiene e Segurança no Trabalho, no período de campanha eleitoral, sem perda de remuneração e dos suplementos de caráter permanente.

Cláusula 20.ª

Recompensa de desempenho

Os trabalhadores a quem tenha sido atribuída menção positiva na avaliação (adequado ou superior) têm direito a um acréscimo de mais três dias uteis de férias por ano, relevando para o efeito a avaliação a partir de 2017.

Cláusula 21.ª

Feriado Municipal, Carnaval e Véspera de Natal

É atribuída tolerância de ponto no Feriado Municipal dia de Carnaval e 24 de dezembro.

Cláusula 22.ª

Dispensa por luto

É atribuído um dia de dispensa por luto no caso de óbito de parentes em linha colateral no 3.º grau (tio/a, sobrinho/a).

Cláusula 23.ª

Comissão paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma comissão paritária, composta por dois membros de cada parte, com competência para interpretar e integrar as disposições deste Acordo.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, para diante DGAEP, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A comissão paritária só pode deliberar desde que estejam presentes, metade dos membros representantes de cada parte.

6 — As deliberações da comissão paritária tomadas por unanimidade são enviadas à DGAEP, para publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

7 — As reuniões da comissão paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

8 — As reuniões da comissão paritária realizam-se nas instalações da Freguesia, indicadas pela Junta de Freguesia, que facultará o apoio indispensável.

9 — Das reuniões da comissão paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

10 — As despesas com os representantes e respetivos assessores são suportadas pela parte que representam.

11 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 24.ª

Informação e participação

1 — A direção do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa e os delegados sindicais têm direito a informação e consulta relativamente às matérias próprias das suas atribuições e designadamente:

a) A informação sobre as linhas gerais orientadoras para definição dos objetivos e escolha de competências na avaliação do desempenho adequados à avaliação;

b) A informação e consulta atempada sobre as decisões suscetíveis de produzir mudanças na organização do trabalho ou dos contratos de trabalho, nomeadamente ritmos de trabalho, condições de prestação do trabalho, mudança de local, horário de trabalho, turnos e promoções;

c) A informação e consulta das propostas de mapas de pessoal e respetivas dotações financeiras para pessoal

2 — As informações referidas no número anterior são prestadas por escrito nos termos e prazos do n.º 4 do artigo 343.º da LTFP.

3 — Previamente à apresentação das propostas referidas na alínea c) do n.º 1 será agendada reunião com a direção do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa com o objetivo de abordar as verbas para alterações de posição remuneratória e prémios e critérios de definição dos universos de trabalhadores a abranger em opção gestonária para alteração de posição remuneratória.

4 — A Freguesia deve disponibilizar em todos os locais de trabalho espaço próprio para afixação e colocação de informação sindical, em local acessível a todos os trabalhadores.



5 — A Freguesia deve assegurar aos dirigentes e delegados sindicais, nos termos do artigo 340.º da LTFP o direito de afixação de textos, convocatórias, comunicações ou quaisquer informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, sem prejuízo do normal funcionamento dos Serviços.

6 — A Freguesia assegura à Direção do STML o uso da rede intranet para comunicação com os trabalhadores, através do seu correio eletrónico, quer individual quer coletivamente.

Cláusula 25.ª

Divulgação do Acordo

A Freguesia obriga-se a distribuir pelos atuais trabalhadores e no ato de admissão de novos, cópia do presente Acordo.

Cláusula 26.ª

Revogação

O presente Acordo revoga e substitui o Acordo n.º 295/2016 celebrado entre a Junta de Freguesia de Alvalade e o STML, publicado no *Diário da República* n.º 66, 2.ª série, de 5 de abril de 2016, alterado conforme Aviso n.º 69/2017 publicado no *Diário da República* n.º 1, 2.ª série, de 2 de janeiro de 2017.

Lisboa, 5 de setembro de 2019.

Pelo Empregador Público:

José António Borges, Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade.

Pela Associação Sindical:

José Vítor Reis, na qualidade de Mandatário do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa.

Delfino Navalho Serras, na qualidade de Mandatário do Sindicato dos Trabalhadores do Município de Lisboa.

Depositado em 10 de outubro de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 78/2019, a fls. 14 do Livro n.º 3.

9 de janeiro de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos*.

312919552



MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 8/2020

Sumário: Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Comunidade Intermunicipal do Oeste e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

Acordo Coletivo de Empregador Público entre a Comunidade Intermunicipal do Oeste e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a Comunidade Intermunicipal do Oeste, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea g) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de dez trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma



nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas de trabalho consecutivo, exceto quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em norma especial.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

- a) Sábado e Domingo; ou
- b) Domingo e Segunda-feira; ou
- c) Sexta-feira e Sábado;

d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas a) e b) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea c) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.ºs 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

- a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
- b) Jornada Contínua;



- c) Horário Flexível;
- d) Isenção de Horário;

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea a) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

- a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
- b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
- c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
- d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
- e) Trabalhador estudante;
- f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;
- g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeita às regras seguintes:

- a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;



- b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;
- c) Não podem ser prestadas por dia mais de dez horas de trabalho;
- d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre a EEP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;
- e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEEP.

3 — No final de cada período de referência, há lugar:

- a) À marcação de falta, a justificar, nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho;
- b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária de trabalho.

4 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 da presente cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

5 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.

6 — A marcação de faltas prevista na alínea a) do n.º 3 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

7 — A atribuição de créditos prevista na alínea b) do n.º 3 é feita no mês seguinte.

Cláusula 9.ª

Isenção de horário

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º do LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

- a) Técnico Superior;
- b) Coordenador Técnico.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 10.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

- a) No âmbito da proteção da parentalidade;
- b) Nas situações de trabalhador com deficiência ou doença crónica, nos termos definidos no CT;
- c) No âmbito do estatuto do trabalhador estudante;
- d) No âmbito do trabalho a tempo parcial, nos termos do disposto no artigo 114.º-A da LTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno, qualquer período de tempo de trabalho, realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 13.ª

Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir de 2017.

3 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

5 — O acréscimo aos períodos de férias previstos na presente cláusula, bem como o previsto nos números 4 e 5 do artigo 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

6 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.

Cláusula 14.ª

Dispensas e faltas justificadas

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração.

2 — Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, ou no caso do dia de aniversário recair em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em dia de feriado, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa.

3 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço em dia a acordar com a entidade empregadora.

4 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

5 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.



Cláusula 15.ª

Feriado municipal e Carnaval

Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal, bem como a terça-feira de Carnaval.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Cláusula 16.ª

Princípios gerais e conceitos

1 — O presente Capítulo tem por objetivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.

2 — As normas previstas neste Capítulo são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem atividade ao serviço do EP, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou responsabilidades que exerçam, bem como a qualquer trabalhador por conta de outrem ou empresários em nome individual (subcontratados) que prestem serviços para o EP.

3 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto nos artigos 281.º a 284.º do Código do Trabalho e Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2012, de 28 de agosto, Lei n.º 3/2014, de 28 de janeiro, Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de maio e Lei n.º 146/2015, de 9 de setembro, por força da remissão do artigo 15.º n.º 2, alínea g) da LTFP.

Cláusula 17.ª

Deveres do Empregador Público

No espírito dos princípios plasmados na legislação aplicável em sede de SST, o EP obriga-se a:

a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEP, bem como toda a regulamentação interna adotada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

i) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

ii) Integrar no conjunto das atividades do EP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

iii) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

iv) Planificar a prevenção a todos os níveis do EP num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;

v) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;

vi) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

- vii) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;
- viii) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;
- ix) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adotadas e a identificação dos trabalhadores responsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;
- x) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;
- xi) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excepcionais e desde que assegurada a proteção adequada;
- xii) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;
- xiii) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;
- xiv) Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;
- xv) Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;
- xvi) Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;
- xvii) Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;
- xviii) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;
- xix) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;
- xx) Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;
- xxi) Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

Cláusula 18.ª

Deveres dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

- a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;
- b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;
- c) Utilizar corretamente e segundo instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;
- d) Cooperar ativamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pelo EP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;



e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adotar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação;

g) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adotados na situação referida na alínea f) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 19.ª

Direito de informação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

b) Medidas e instruções a adotar em caso de perigo grave e iminente;

c) Medidas de 1.ª socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática;

2 — Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

a) Admissão no órgão ou serviço;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;

d) Adoção de nova tecnologia;

e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

Cláusula 20.ª

Direito de formação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2 — Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3 — O EP, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.



4 — A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pelo EP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, o EP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes, bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

Cláusula 21.ª

Direito de representação

1 — Todos os trabalhadores vinculados ao EP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2 — O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3 — Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores do EP perante:

- a) Os próprios trabalhadores;
- b) A entidade empregadora pública;
- c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;
- d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

Cláusula 22.ª

Representantes dos trabalhadores

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e direto dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de Hondt.

2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no EP ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20 % dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 — O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do EP, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 23.ª

Processo eleitoral

1 — Os trabalhadores ou sindicato que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e ao EP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto nas disposições legais aplicáveis, o EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos legais.

3 — Compete à Comissão Eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao Presidente da Comissão designar a composição das mesas de voto;

- c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral;
- d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4 — A comunicação referida na alínea c) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5 — O EP compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

6 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

Cláusula 24.ª

Crédito de Horas

1 — Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 10 horas por mês para o exercício das suas funções.

2 — O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3 — A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao EP, por escrito e com uma antecedência mínima de 2 dias de antecedência, salvo motivo atendível.

4 — As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5 — As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Cláusula 25.ª

Outros Direitos dos Representantes dos Trabalhadores para Segurança e Saúde no Trabalho

1 — O EP deve pôr à disposição dos representantes dos trabalhadores instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2 — Sem prejuízo da informação referida na Cláusula 20.ª (Direito de informação) deste ACEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

- a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;
- b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3 — Sem prejuízo do disposto na Cláusula 21.ª (Direito de formação) deste ACEP, o EP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4 — Os representantes dos trabalhadores podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.



5 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pelo EP.

6 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

7 — O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8 — Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes. Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9 — Os representantes dos trabalhadores beneficiam de proteção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos seguintes termos:

a) A suspensão preventiva do representante do trabalhador não impede que o mesmo tenha acesso aos locais e atividades que se enquadrem no exercício normal dessas funções;

b) O despedimento de trabalhador candidato a representante, bem como de trabalhador que exerça ou tenha exercido funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo;

c) A suspensão das funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho só pode ser decretada por Tribunal, nos termos legais.

10 — Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11 — Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

SECÇÃO III

Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

Cláusula 26.ª

Medicina do trabalho

1 — A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2 — Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;

b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;

c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença;

3 — Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.

5 — Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao



responsável dos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.

Cláusula 27.ª

Ficha clínica

1 — As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2 — Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3 — A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4 — Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

Cláusula 28.ª

Ficha de Aptidão

1 — Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2 — Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3 — A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

Cláusula 29.ª

Encargos

O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

SECÇÃO IV

Disposições comuns

Cláusula 30.ª

Locais para refeição

Dentro das possibilidades do EP, esta tomará as medidas necessárias para colocar à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras em cada local de trabalho, ou, quando tal não se mostre possível, a assegurar que os trabalhadores se possam deslocar do seu local de trabalho para outro, próximo, que assegure as referidas condições.

Cláusula 31.ª

Primeiros Socorros

Sem prejuízo de instalações próprias para prestar cuidados de primeiros socorros, a entidade empregadora pública, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que



todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 32.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 33.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativas à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 34.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 35.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste Acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.



9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Caldas da Rainha, 20 de setembro de 2019.

Pelo Empregador Público:

Pela Comunidade Intermunicipal do Oeste, *Pedro Miguel Ferreira Folgado*, na qualidade de Presidente da Comunidade Intermunicipal do Oeste.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Manuel dos Santos Pereira, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego*, 1.º Série, n.º 3 de 22 de janeiro de 2014.

João Carlos Santos Marques, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º, n.º 2 alínea e) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 23 de outubro de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 79/2019, a fls. 14 do Livro n.º 3.

9 de janeiro de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos*.

312919609



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