II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Segunda-feira, 24 de fevereiro de 2020 Número 38

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Despacho (extrato) n.º 2526/2020:

Nomeação do licenciado Nuno Miguel dos Santos e Silva Vieira para o cargo de chefe da Divisão de Aprovisionamento e Património. 14

D**espacho (extrato) n.º 2527/2020:**

Nomeação da licenciada Maria Manuela Castelo Branco Neves Ferrão Sousa Magalhães para o cargo de chefe da Divisão do Arquivo Histórico Parlamentar 15

Direção Administrativa e Financeira:

Despacho n.º 2528/2020:

Subdelegação de competências nos chefes da Divisão de Recursos Humanos e Formação, da Divisão de Gestão Financeira e da Divisão de Aprovisionamento e Património. 16

PARTE C

Economia e Transição Digital

Direção-Geral das Atividades Económicas:

Despacho n.º 2529/2020:

Designa, em regime de substituição, a licenciada Irene Maria Ribeiro Graça como chefe de divisão de Coordenação dos Assuntos Europeus, cargo de direção intermédia de 2.º grau 17

Economia e Transição Digital, Administração Interna, Educação e Saúde

Gabinetes das Secretárias de Estado do Turismo e da Administração Interna e dos Secretários de Estado Adjunto e da Educação e da Saúde:

Despacho n.º 2530/2020:

Cria o Grupo de Trabalho para Desenvolvimento do Plano Nacional de Desfibrilhação Automática Externa. 19

Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Ministro da Defesa Nacional:

Portaria n.º 191/2020:

Nomeação do Sargento-Ajudante de Administração Militar Manuel António Moreira para cargo em Izmir, Turquia 21

Negócios Estrangeiros e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus:

Despacho n.º 2531/2020:

Determina a concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional (Organização Internacional do Trabalho) a Joana Borges Henriques, técnica superior do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento 22

Finanças e Saúde

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde:

Despacho n.º 2532/2020:

Altera o n.º 3 do Despacho n.º 12485/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019 23

D**espacho n.º 2533/2020:**

Determina o número de unidades de saúde familiar (USF) de modelo A a constituir no ano de 2020 24

D**espacho n.º 2534/2020:**

Designa os membros do conselho de administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga 26

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

Portaria n.º 192/2020:

Autoriza a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo a assumir um encargo plurianual até ao montante de 722 988,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Aluguer Operacional de Veículos AQ-AOV ESPAP via UMC-SPMS 31

P**ortaria n.º 193/2020:**

Autoriza a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde a assumir um encargo plurianual até ao montante de 218 240,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de Gestão de Qualidade por Processos — Serviços Suporte TIC 32

P**ortaria n.º 194/2020:**

Autoriza o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central a assumir um encargo até ao montante de 271 695,64 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à realização de obras nos Serviços Farmacêuticos — Unidade de Preparação do CHULC, E. P. E. (HSJ) 33

P**ortaria n.º 195/2020:**

Autoriza o Hospital Distrital de Santarém a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1 958 825,56 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à contratação para execução da empreitada do Bloco Operatório e Bloco de Partos 34

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 2535/2020:

Autorização da realização de despesa no transporte de militares e viaturas militares entre Portugal e a República Centro-Africana e delegação de competências no Chefe do Estado-Maior do Exército. 35

D**espacho n.º 2536/2020:**

Diretiva Ministerial de Planeamento de Defesa Militar — quadriénio 2019-2022. 36

L**ouvor n.º 74/2020:**

Louvor à Capitão de Artilharia, NIM 14288203, Filipa Alexandra Marques da Costa Ferreira. 42

L**ouvor n.º 75/2020:**

Louvor ao Primeiro-Tenente Fuzileiro João Pedro Gomes Goulart. 43

L**ouvor n.º 76/2020:**

Concessão de louvor ao mestre Paulo Jorge Lopes Lourenço 44

P**ortaria n.º 196/2020:**

Concessão de louvor ao Dr. Nuno Maria Herculano de Carvalho Pinheiro Torres 45

P**ortaria n.º 197/2020:**

Louvor ao Major TPAA 060375-K, Orlando Lopes Antunes Peres 46

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional:

Despacho n.º 2537/2020:

Subdelegação de competências do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional no diretor-geral de Política de Defesa Nacional 47

Marinha:

Despacho n.º 2538/2020:

Promoção por diuturnidade ao posto de Segundo-Marinheiro de vários militares 48

D**espacho n.º 2539/2020:**

Subdelegação de competências do Superintendente das Tecnologias da Informação no diretor de Análise e Gestão da Informação. 49

D**espacho n.º 2540/2020:**

Subdelegação de competências do Superintendente das Tecnologias da Informação no diretor de Tecnologias de Informação e Comunicações. . . . 50

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 3155/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Administração Interna (SGAI) — carreira geral de técnico superior. 51

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho (extrato) n.º 2541/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Sónia Alexandra Pereira Santos no mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras 52

Justiça

Polícia Judiciária:

Despacho (extrato) n.º 2542/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental de 118 inspetores estagiários da Polícia Judiciária 53

Modernização do Estado e da Administração Pública

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.:

Édito n.º 64/2020:

Anuncia requerimentos de pagamentos de créditos por falecimento de beneficiários 55

Cultura

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas:

Aviso (extrato) n.º 3156/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas para exercer funções no Arquivo Distrital de Leiria 57

A**viso (extrato) n.º 3157/2020:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas 58

A**viso (extrato) n.º 3158/2020:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas 59

A**viso (extrato) n.º 3159/2020:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas para exercer funções no Arquivo Distrital de Aveiro 60

D**espacho n.º 2543/2020:**

Renovação da comissão de serviço do Dr. Porfírio António da Silva Correia no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Aveiro 61

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior:

Deliberação n.º 262/2020:

Fixa os pré-requisitos exigidos para a candidatura à matrícula e inscrição no ensino superior no ano letivo de 2020-2021 62

Educação

Direção-Geral da Administração Escolar:

Despacho n.º 2544/2020:

Homologação da classificação profissional atribuída à docente Helena Rute Faustino Nunes 96

D**espacho n.º 2545/2020:**

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Sónia Marina Raposo Ferreira dos Santos 97

D**espacho n.º 2546/2020:**

Homologação da classificação profissional atribuída às docentes Carla Alexandra Silva Lopes da Costa e Maria do Carmo Maciel Nunes 98

D**espacho n.º 2547/2020:**

Homologação da classificação profissional atribuída à professora Susana Clara Monteiro Oliveira 99

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 3160/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal em curso, destinado à regularização extraordinária dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP) 100

A**viso n.º 3161/2020:**

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do diretor 101

A**viso n.º 3162/2020:**

Procedimento concursal destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Lordelo, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP) 103

A**viso n.º 3163/2020:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional para o Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses 104

A**viso n.º 3164/2020:**

Lista de aposentados 2019. 105

A**viso n.º 3165/2020:**

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores 106

A**viso n.º 3166/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 107

A**viso n.º 3167/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 108

D**espacho (extrato) n.º 2548/2020:**

Tomada de posse da diretora do Agrupamento de Escolas de Valdevez. . . 109

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso n.º 3168/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento de oito postos de trabalho, para a carreira pluricategorial de assistente técnico, com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P. 110

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 3169/2020:

Conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 9669/2018, de 19 de julho — Referência DRH/TS/19/2018 111

A**viso (extrato) n.º 3170/2020:**

Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal, aberto pelo Aviso n.º 17458/2018, de 29 de novembro de 2018 — referência DRH/AT/11/2018 112

D**espacho n.º 2549/2020:**

Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Prestações de Desemprego e Benefícios Diferidos do Centro Distrital de Braga 113

Saúde

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 2550/2020:

Designa, em regime de substituição o licenciado João Guilherme de Almeida Marrão Rodrigues no cargo de chefe de divisão de Arquivo e de Sistemas de Informação 114

Ambiente e Ação Climática

Direção-Geral do Território:

Aviso n.º 3171/2020:

Autorização de consolidação da mobilidade do técnico superior Ricardo Miguel Rodrigues Amaral no mapa de pessoal da Direção-Geral do Território 116

A**viso n.º 3172/2020:**

Autorização de consolidação da mobilidade do técnico superior Fernando Alexandre Reis da Conceição Rosa no mapa de pessoal da Direção-Geral do Território 117

A**viso n.º 3173/2020:**

Autorização de consolidação da mobilidade da técnica superior Francisca Rita Lopes Ferreira no mapa de pessoal da Direção-Geral do Território . . . 118

A**viso n.º 3174/2020:**

Autorização de consolidação da mobilidade da técnica superior Maria João Cancela de Amorim Seiça Neves no mapa de pessoal da Direção-Geral do Território 119

Infraestruturas e Habitação

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 3175/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras dos trabalhadores Daniel José Correia Martins e Paula Cristina Teixeira da Silva Costa, na carreira e categoria de técnico superior. 120

Coesão Territorial

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 2551/2020:

Delega na Secretária de Estado da Valorização do Interior, Isabel Cristina Fernandes Rodrigues Ferreira, competências para a prática de vários atos 121

Despacho n.º 2552/2020:

Delega, com a faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional, Carlos Manuel Soares Miguel, competência para a prática de vários atos. 123

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

Aviso n.º 3176/2020:

Constituição da comissão consultiva da segunda revisão do Plano Diretor Municipal de Barcelos. 125

PARTE D

Supremo Tribunal de Justiça

Despacho n.º 2553/2020:

Determina a exoneração de funções de Nuno Gonçalo Caetano Rodrigues Silvares Côrte-Real como secretário pessoal do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça 126

Despacho n.º 2554/2020:

Designação do escrivão de direito Nuno Gonçalo Caetano Rodrigues Silvares Côrte-Real como adjunto do gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça 127

Tribunal de Contas

Direção-Geral:

Aviso (extrato) n.º 3177/2020:

Nomeação do juiz conselheiro Fernando José de Oliveira Silva para o quadro do Tribunal de Contas, a título definitivo. 129

Aviso (extrato) n.º 3178/2020:

Cessação de funções de vários trabalhadores da Direção-Geral do Tribunal de Contas 130

Tribunal Judicial da Comarca de Portalegre

Despacho n.º 2555/2020:

Subdelegação de competências em vários secretários de justiça 131

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Despacho n.º 2556/2020:

Nomeação de assessor militar da Armada para o Núcleo de Assessoria Militar do Departamento de Investigação e Ação Penal de Lisboa. 133

PARTE E

Caixa de Previdência do Ministério da Educação

Édito n.º 65/2020:

Édito sócio 25706 134

Universidade dos Açores

Aviso (extrato) n.º 3179/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria técnica superior do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — licenciatura em Direito. 135

PARTE F

Região Autónoma da Madeira

Presidência do Governo Regional:

Aviso n.º 9/2020/M:

Ratifica a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Santa Cruz e o estabelecimento de medidas preventivas para a Zona do Caniço de Baixo, na freguesia do Caniço 136

PARTE G

Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E.

Aviso n.º 3180/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria da carreira médica e especial médica hospitalar. 137

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3181/2020:

Procedimento concursal para assistente graduado sénior de nefrologia . . . 141

Aviso (extrato) n.º 3182/2020:

Cessação definitiva de funções públicas de pessoal médico 145

DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A.

Despacho n.º 2557/2020:

Subdelegação de competências para autorização de despesas 146

Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3183/2020:

Lista nominativa de transição dos trabalhadores enfermeiros 147

Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E.

Deliberação n.º 263/2020:

Redução da carga horária semanal da assistente graduada de medicina interna Dr.ª Maria João Vilas (40 horas semanais). 148

Deliberação n.º 264/2020:

Dispensa da prestação do serviço de urgência 149

Deliberação n.º 265/2020:

Redução da carga horária de trabalho do assistente de ortopedia Dr. Francisco Guiomar (35 horas semanais) 150

PARTE H

CIMRL — Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria

Regulamento n.º 153/2020:

Regulamento e tabela de taxas a cobrar pela Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria. 151

Comunidade Intermunicipal do Oeste

Aviso (extrato) n.º 3184/2020:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para a carreira e categoria de técnico superior na área de ciência política e relações internacionais 159

Aviso (extrato) n.º 3185/2020:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para a carreira e categoria de técnico superior na área de ciências da comunicação, vertente de comunicação estratégica 160

Aviso (extrato) n.º 3186/2020:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para a carreira e categoria de técnico superior na área de ciências psicológicas, especialização em psicologia educacional 161

Município de Albergaria-a-Velha

Aviso (extrato) n.º 3187/2020:

Procedimentos concursais para constituição de reservas de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha 162

Aviso n.º 3188/2020:

Lista unitária de ordenação final — técnico superior, área de Ciências Sociais e Humanas, a termo certo 164

Município de Alcoutim

Aviso n.º 3189/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público por aposentação 165

Aviso n.º 3190/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados 166

Aviso n.º 3191/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados 167

Município de Idanha-a-Nova

Aviso n.º 3192/2020:

Nomeação de Manuel de Fonseca Monteiro para o cargo de coordenador municipal de Proteção Civil. 168

Município de Lagoa (Algarve)

Aviso n.º 3193/2020:

Designação em cargo de dirigente de 4.º grau — Carla das Dores Gravanita Alberto Pincho. 169

Aviso n.º 3194/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal — ref.ª n.º 18/2018, publicado pelo Aviso n.º 17519/2018, de 29 de novembro. . . . 170

Município de Lagos

Declaração de Retificação n.º 168/2020:

Retificação do Aviso n.º 789/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020 171

Município da Ribeira Brava

Aviso n.º 3195/2020:

Projeto de Regulamento do Cartão Jovem Municipal. 172

Município de Rio Maior

Aviso n.º 3196/2020:

Nomeação em comissão de serviço do chefe de divisão da Unidade de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território e Espaço Público. . 173

Município de Salvaterra de Magos

Aviso n.º 3197/2020:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional — área de motorista de transportes coletivos 175

Município de Santa Cruz

Aviso (extrato) n.º 3198/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento de 28 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional 176

Município de Santiago do Cacém

Aviso (extrato) n.º 3199/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de reforma de António Caetano Alves 178

Município de Sátão

Aviso n.º 3200/2020:

Homologação de listas unitárias de ordenação final de procedimentos concursais para um técnico superior, área de economia, um assistente operacional, área de jardinagem, e três assistentes operacionais, área de cantoneiro de vias 179

Município de Sernancelhe

Aviso n.º 3201/2020:

Discussão pública da operação de loteamento «Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe» — alteração às especificidades do lote 8 180

Município de Sesimbra

Aviso n.º 3202/2020:

Licença sem remuneração de Octávio José Ramos Piúgo 181

Município de Sousel

Aviso n.º 3203/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal interno de acesso misto para a categoria de fiscal municipal de 1.ª classe da carreira de fiscal municipal (carreira não revista) 182

Município de Tábua

Aviso (extrato) n.º 3204/2020:

Licença sem remuneração da técnica superior Marisa Alexandra Baptista Andrade 183

Regulamento n.º 154/2020:

Regulamento da Biblioteca Pública Municipal «João Brandão» de Tábua . 184

Município de Vale de Cambra

Aviso n.º 3205/2020:

Mobilidade intercarreiras. 199

Município de Vila Nova de Famalicão

Aviso n.º 3206/2020:

Procedimento concursal na carreira e categoria de técnico superior (área de natação) — ref. TS/01/2019 — classificação e audiência dos interessados no âmbito do 1.º método de seleção e convocatória para a realização do 2.º método de seleção 200

Aviso n.º 3207/2020:

Procedimento concursal na carreira e categoria de técnico superior (área de economia/contabilidade) — ref. TS/05/2019 — classificação e audiência dos interessados no âmbito do 1.º método de seleção e convocatória para a realização do 2.º método de seleção. 201

Município de Vila do Porto

Aviso n.º 3208/2020:

Relatório de avaliação do estatuto do direito de oposição 202

Município de Vila Verde

Despacho n.º 2558/2020:

Subdelegação de competências no âmbito da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização 203

Despacho n.º 2559/2020:

Subdelegação de competências no âmbito da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização 204

Despacho n.º 2560/2020:

Subdelegação de competências no âmbito da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização 205

Despacho n.º 2561/2020:

Subdelegação de competências no âmbito do funcionamento dos serviços municipais da Divisão de Urbanização e Edificação 207

Freguesia de Alcântara

Aviso (extrato) n.º 3209/2020:

Regularização extraordinária dos vínculos precários em funções públicas de um técnico superior, três assistentes técnicos e seis assistentes operacionais. 208

Freguesia de Almeirim

Aviso n.º 3210/2020:

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Almeirim 209

União das Freguesias de Azeitão (São Lourenço e São Simão)

Edital n.º 286/2020:

Código de Conduta da Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) 213

União das Freguesias de Ruivães e Campos

Aviso (extrato) n.º 3211/2020:

Anulação do Aviso (extrato) n.º 19277/2019. 217

Freguesia de Santa Maria Maior (Funchal)

Despacho n.º 2562/2020:

Resultados da avaliação de desempenho por ponderação curricular no âmbito do recrutamento de trabalhadores com vínculo precário e respetivo efeito na alteração do posicionamento remuneratório 218

Freguesia de São Brás de Alportel

Aviso n.º 3212/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para um lugar de assistente operacional 219

Freguesia de Soutelo de Aguiar

Aviso n.º 3213/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por termo determinado. 220

Aviso n.º 3214/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por termo indeterminado 221

Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 3215/2020:

Nomeação em regime de comissão de serviço de Ana Isabel Pires Sousa da Silva Braga no cargo de diretora-delegada 222

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal de Sintra

Regulamento n.º 155/2020:

Regulamento Interno de Horários de Trabalho dos SMAS de Sintra 224

PARTE J1

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Aviso (extrato) n.º 3216/2020:

Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de chefe de divisão de Mercado Interno da Direção de Serviços das Políticas Internas e Setoriais da Direção-Geral dos Assuntos Europeus 240

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

Aviso n.º 3217/2020:

Encerramento do procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau de diretor de centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga da Delegação Regional do Norte do IEFP, I. P. 241

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Aviso (extrato) n.º 3218/2020:

Procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Apoio Jurídico e Cooperação Judiciária, do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo (SATA) da Procuradoria-Geral da República 242

Município do Bombarral

Aviso n.º 3219/2020:

Anulação de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Obras e Planeamento Urbanístico 243

Município de Vila Franca de Xira

Aviso (extrato) n.º 3220/2020:

Abertura de diversos procedimentos concursais para cargos dirigentes . . . 244

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 2526/2020

Sumário: Nomeação do licenciado Nuno Miguel dos Santos e Silva Vieira para o cargo de chefe da Divisão de Aprovisionamento e Património.

Por despacho do Presidente da Assembleia da República, de 30 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 41.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), aprovada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, foi nomeado, em comissão de serviço, para o cargo de Chefe da Divisão de Aprovisionamento e Património da Assembleia da República, o licenciado Nuno Miguel dos Santos e Silva Vieira, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2020.

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

312998066

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 2527/2020

Sumário: Nomeação da licenciada Maria Manuela Castelo Branco Neves Ferrão Sousa Magalhães para o cargo de chefe da Divisão do Arquivo Histórico Parlamentar.

Por despacho do Presidente da Assembleia da República, de 7 de fevereiro de 2020, e nos termos do disposto no artigo 41.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), aprovada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, foi nomeada, em comissão de serviço, para o cargo de Chefe da Divisão do Arquivo Histórico Parlamentar da Assembleia da República, a licenciada Maria Manuela Castelo Branco Neves Ferrão Sousa Magalhães, com efeitos a partir de 19 de fevereiro de 2020.

11 de fevereiro de 2020. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

313018233

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Direção Administrativa e Financeira

Despacho n.º 2528/2020

Sumário: Subdelegação de competências nos chefes da Divisão de Recursos Humanos e Formação, da Divisão de Gestão Financeira e da Divisão de Aprovisionamento e Património.

Tendo em consideração o disposto no artigo 42.º da Lei da Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), alterada e republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, nos termos e para os efeitos dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e ainda a coberto das competências que me foram subdelegadas pelo n.º 3 do Despacho (extrato) n.º 1703/2020, da Adjunta do Secretário-Geral, Dr.ª Maria João da Silva Costa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020, delego e subdelego na Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Formação (DRHF), Laura Teimão Lopes Costa, no Chefe de Divisão de Gestão Financeira (DGF), Hélder Constantino Silveiro Barreto, e no Chefe de Divisão de Aprovisionamento e Património (DAPAT), Nuno Miguel dos Santos e Silva Vieira, as seguintes competências:

1 — Competências delegadas:

1.1 — Justificar e injustificar faltas dos funcionários colocados nas respetivas Divisões;

1.2 — Autorizar os pedidos de férias dos funcionários afetos às respetivas Divisões;

1.3 — Promover a instauração de processos disciplinares e propor louvores aos funcionários das respetivas Divisões.

2 — Competências subdelegadas: assinar o expediente corrente no âmbito das matérias das respetivas Divisões, com exclusão do expediente dirigido ao Gabinete do Presidente da Assembleia da República, aos gabinetes dos grupos parlamentares, aos Deputados, aos Presidentes das comissões parlamentares, aos gabinetes de membros do Governo e de outros órgãos de soberania, aos presidentes de câmaras municipais e aos titulares dos órgãos que funcionam junto da Assembleia da República;

3 — Subdelego também na Chefe da DRHF, Laura Teimão Lopes Costa, e no Chefe da DAPAT, Nuno Miguel dos Santos e Silva Vieira, a competência para autorizar despesas até ao limite de 1.500,00 € (mil e quinhentos euros) no âmbito das matérias das respetivas Divisões, desde que previamente cabimentadas e que não tenham a natureza de encargo plurianual.

4 — Os Chefes da DRHF, da DGF e da DAPAT mencionarão sempre, no uso das delegações e subdelegações que aqui lhes são conferidas, a qualidade de delegadas ou de subdelegadas em que praticam os atos por aquelas abrangidas.

5 — Designo, nos termos e ao abrigo do artigo 42.º, n.º 3, da LOFAR e para os efeitos previstos nos n.º 1 e 3 do artigo 42.º do CPA, o Chefe da DAPAT, Nuno Miguel dos Santos e Silva Vieira, para me substituir nas minhas ausências, faltas ou impedimentos.

6 — O presente despacho produz efeitos nos termos fixados no n.º 5 do Despacho (extrato) n.º 1703/2020, da Adjunta do Secretário-Geral, Dr.ª Maria João da Silva Costa, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados contidos nesta subdelegação.

6 de fevereiro de 2020. — A Diretora Administrativa e Financeira, *Susana Oliveira Martins.*

313006342

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Direção-Geral das Atividades Económicas

Despacho n.º 2529/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, a licenciada Irene Maria Ribeiro Graça como chefe de divisão de Coordenação dos Assuntos Europeus, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, estabelece no n.º 1 do seu artigo 27.º que os cargos dirigentes possam ser exercidos em regime de substituição, em caso de ausência do respetivo titular.

Considerando a suspensão da comissão de serviço, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 26.º-A da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, da respetiva titular do cargo por motivos de designação como Chefe de Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional, com efeitos a 26 de outubro de 2019.

Considerando a ausência da titular do cargo e, de forma a assegurar o normal funcionamento das atividades no que se refere à área da coordenação dos assuntos europeus, torna-se necessário proceder à designação do Chefe de Divisão em regime de substituição no referido cargo.

Ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, determino que seja designada, em regime de substituição, a licenciada Irene Maria Ribeiro Graça, que detém a competência técnica e a aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Chefe de Divisão de Coordenação dos Assuntos Europeus da Direção-Geral das Atividades Económicas, cargo de direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 1 de novembro de 2019.

21 de janeiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Fernanda Maria dos Santos Ferreira Dias.*

ANEXO

Nota curricular

Nome: Irene Maria Ribeiro Graça.

Ano de nascimento: 1987.

Formação académica:

Frequentou o Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública pelo INA (2013);

Pós-graduada em Economia Social — Cooperativismo, Mutualismo e Solidariedade pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (2012);

Licenciada em Serviço Social pela Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Coimbra (2010).

Formação complementar relevante:

Participou no Programa de Formação Avançada para a Negociação Europeia, promovido pelo Parlamento Europeu, Bruxelas;

Participou no Seminário “Applied Negotiation Techniques for Council Working Parties”, promovido pelo CENAD — Center for European Negotiation and Decision-Making, na Direção-Geral das Atividades Económicas, em Lisboa;

A frequentar o Programa de Formação para a Presidência Portuguesa da União Europeia 2021, promovido pelo SGC — Secretariado Geral do Conselho e pelo CENAD — Center for Euro-

pean Negotiation and Decision making, em parceria com o Instituto Diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros;

Frequentou o Curso Breve em Resolução Alternativa de Litígios, promovido pelo Instituto de Ciências da Família da Universidade Católica Portuguesa.

Experiência profissional:

Desde março de 2016 — Técnica Superior, na Divisão de Coordenação dos Assuntos Europeus, da Direção-Geral das Atividades Económicas;

De julho de 2013 a fevereiro de 2016, foi Técnica Superior, no Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios, da Direção-Geral da Política de Justiça, do Ministério da Justiça;

De setembro de 2010 a janeiro de 2012, foi Diretora Técnica/Assistente Social, na Cruz Vermelha Portuguesa.

313015382

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL, ADMINISTRAÇÃO INTERNA, EDUCAÇÃO E SAÚDE

Gabinetes das Secretárias de Estado do Turismo e da Administração Interna e dos Secretários de Estado Adjunto e da Educação e da Saúde

Despacho n.º 2530/2020

Sumário: Cria o Grupo de Trabalho para Desenvolvimento do Plano Nacional de Desfibrilhação Automática Externa.

O Decreto-Lei n.º 188/2009, de 12 de agosto, veio estabelecer as regras a que se encontra sujeita a prática da Desfibrilhação Automática Externa (DAE) por pessoal leigo em ambiente extra-hospitalar, estipulando que «o sistema agora criado integra a DAE em ambiente extra-hospitalar num contexto organizativo estruturado e com rigoroso controlo médico, com o objetivo de minimizar, tanto quanto possível, os riscos de utilização indesejável dos equipamentos. Neste sistema, o papel central na regulação da atividade de DAE em ambiente extra-hospitalar cabe ao Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM),».

Com esse enquadramento legislativo, o INEM desenvolveu o Plano Nacional de Desfibrilhação Automática Externa (PNDAE) e, paralelamente, definiu os requisitos necessários, quer para o licenciamento de programas de DAE quer para a acreditação de entidades ou escolas de formação em Suporte Básico de Vida e Desfibrilhação Automática Externa.

Em 2012, foi publicada a primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 188/2009, de 12 de agosto, através do Decreto-Lei n.º 184/2012, de 8 de agosto, que veio tornar obrigatória a instalação de equipamentos de DAE em determinados locais de acesso público, nomeadamente nos estabelecimentos comerciais de dimensão relevante.

Em 2018, pelo Despacho n.º 2715/2018, de 15 de março, foi criado o Grupo de Trabalho para Requalificação do Programa Nacional de Desfibrilhação Automática Externa. Este Grupo de Trabalho tinha por missão analisar o PNDAE e elaborar um relatório com propostas devidamente fundamentadas que permitam desenvolver e disseminar a utilização da DAE em Portugal e melhorar o acesso das vítimas em paragem cardiorrespiratória (PCR) a esta medida *life saving*.

Concluídos os trabalhos do Grupo de Trabalho referido, cujo relatório final foi submetido a discussão pública, e passados quase 10 anos sobre a publicação do diploma que regulamentou a prática da DAE, pela relevância desta matéria em termos da proteção da saúde de todos(as) os(as) portugueses(as), é fundamental que o PNDAE sofra um novo impulso, acelerando a expansão e desenvolvimento da DAE em Portugal, nomeadamente elaborando propostas de adequação do quadro legislativo.

Nesse contexto, reconhece-se o papel crucial desempenhado pelo INEM nesta matéria e a necessidade de envolver, entre outras entidades, as áreas governativas da Administração Interna, Educação e da Economia, neste último caso em razão da intervenção do Turismo de Portugal, I. P., a Região Autónoma dos Açores, através do Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores, a Região Autónoma da Madeira, através do Serviço Regional de Proteção Civil, e as autarquias locais, para a definição de medidas concretas e efetivas que possam ajudar a concretizar esse desiderato.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 1.º, na alínea *a*) do artigo 2.º e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, com o enquadramento conferido pelo artigo 220.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, determina-se o seguinte:

1 — É criado o Grupo de Trabalho para Desenvolvimento do Plano Nacional de DAE, adiante designado por GT-DPNDAE, com o objetivo de promover a disseminação e utilização da DAE em Portugal e melhorar o acesso das vítimas em PCR a esta medida *life saving*.

2 — O GT-DPNDAE tem como missão a análise das recomendações contidas no Relatório Final do Grupo de Trabalho criado pelo Despacho n.º 2715/2018, de 15 de março, e a elaboração

de um Plano de Ação para implementação dessas recomendações e de outras medidas que sejam relevantes para o atingimento do objetivo proposto.

3 — Constituem o Grupo de Trabalho:

a) Luís Alberto Rodrigues Alves Meira, Presidente do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM), que coordena;

b) Teresa Maria Cardoso Pinto, responsável pelo PNDAE e Diretora do Departamento de Formação em Emergência Médica do INEM;

c) João Carlos Araújo Morais, Diretor do Serviço de Cardiologia do Hospital de Santo André — Leiria, do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., e Daniel Tomás Canário Ferreira, Assistente Hospitalar Graduado de Cardiologia e Coordenador da área de Cardiologia Clínica do Hospital da Luz de Lisboa, personalidades de reconhecido mérito propostas pelo INEM;

d) Adelina Branca Madeira Pereira, Presidente do Conselho Português de Ressuscitação;

e) Um representante da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;

f) Um representante da Direção-Geral da Educação;

g) Um representante da Direção-Geral da Saúde;

h) Um representante da Escola Nacional de Bombeiros;

i) Um representante do Instituto do Turismo de Portugal, I. P.;

j) Um representante da Região Autónoma dos Açores;

k) Um representante da Região Autónoma da Madeira;

l) Um representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses;

m) Gabriel da Conceição de Almeida Martins Boavida, do Movimento Cívico Salvar + Vidas, proposto pelo INEM e em representação da sociedade civil.

4 — Sem prejuízo do número anterior, o Grupo de Trabalho pode ainda proceder à consulta de outras entidades ou personalidades de reconhecido mérito cujo contributo seja considerado relevante para a prossecução dos trabalhos.

5 — O Grupo de Trabalho deverá elaborar uma proposta de plano de trabalho, incluindo cronograma das atividades onde conste o prazo máximo para entrega do Plano de Ação, das medidas referidas no n.º 2 e das propostas de alteração ao quadro legal, a submeter ao gabinete do Secretário de Estado da Saúde, no prazo de 30 dias após publicação do presente despacho para homologação do membro do Governo responsável pela área da saúde.

6 — O INEM deverá garantir o apoio administrativo para o funcionamento deste Grupo de Trabalho, bem como a disponibilização de toda a informação pertinente.

7 — Aos membros do Grupo de Trabalho, bem como aos representantes das entidades convidadas a participar nos trabalhos nos termos do n.º 4, não é devida qualquer remuneração ou abono pelo exercício das suas funções, sem prejuízo do pagamento de ajudas de custo e deslocações a que tenham direito nos termos legais, serem suportados pelos respetivos serviços de origem, no caso do pessoal afeto a organismos do Ministério da Saúde ou por este tutelados ou, pelo INEM, nas situações do pessoal aposentado ou cujo serviço de origem não esteja na dependência ou tutela do Ministério da Saúde.

8 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação.

12 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado do Turismo, *Rita Baptista Marques.* — 13 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado da Administração Interna, *Patrícia Alexandra Costa Gaspar.* — 14 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, *João Miguel Marques da Costa.* — 17 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado da Saúde, *António Lacerda Sales.*

313026941

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Ministro da Defesa Nacional

Portaria n.º 191/2020

Sumário: Nomeação do Sargento-Ajudante de Administração Militar Manuel António Moreira para cargo em Izmir, Turquia.

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e pelo Ministro da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º, dos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Nomear o 31526091 Sargento-Ajudante de Administração Militar Manuel António Moreira para o cargo «OLC LXX 0030 — STAFF ASSISTANT (Administration)», no Land Command Headquarters (LANDCOM), em Izmir, Turquia, em substituição do 14355791 Sargento-Ajudante de Administração Militar Domingos Fernandes Nunes, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

2 — A duração normal da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz os seus efeitos a partir da data da tomada de posse.

5 de fevereiro de 2020. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.* — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313007606

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes da Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e da Secretária de Estado dos Assuntos Europeus

Despacho n.º 2531/2020

Sumário: Determina a concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional (Organização Internacional do Trabalho) a Joana Borges Henriques, técnica superior do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento.

Considerando que a técnica superior do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, Joana Borges Henriques, solicitou renovação de licença sem remuneração para o exercício de funções, com caráter precário ou experimental, em organismo internacional, mais concretamente para o exercício de funções na Organização Internacional do Trabalho, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o despacho de concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais é da competência conjunta do Ministro dos Negócios Estrangeiros, cuja competência está delegada na Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1.3 do Despacho n.º 12040/2019, de 9 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019, e do Ministro responsável pelo serviço a que pertence o trabalhador, no caso concreto, a Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Determina-se, pelo presente despacho, a concessão de licença sem remuneração para o exercício de funções em organismo internacional (Organização Internacional do Trabalho — OIT) a Joana Borges Henriques, técnica superior do mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, pelo período de doze meses, com efeitos a 1 de janeiro de 2020 e duração até 31 de dezembro de 2020.

17 de fevereiro de 2020. — A Ministra do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, *Ana Manuel Jerónimo Lopes Correia Mendes Godinho.* — 14 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias.*

313025312

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde

Despacho n.º 2532/2020

Sumário: Altera o n.º 3 do Despacho n.º 12485/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019.

O despacho conjunto através do qual, em cumprimento do regime legal aplicável, os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde autorizaram a constituição de novas unidades de saúde familiar (USF) de modelo A, ainda durante o ano de 2019, foi assinado a 20 de dezembro desse ano, data em que se encontravam reunidas todas as condições para a referida autorização.

Contudo, tendo o mencionado despacho sido objeto de publicação no *Diário da República,* somente a 31 de dezembro de 2019, constata-se que o respetivo n.º 3, relativo à entrada em vigor de tal despacho, não se adequa ao correspetivo objeto, pelo que importar alterar e corrigir a sua redação.

Assim, manda o Governo, ao abrigo do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 74/98, de 11 de novembro, na sua redação atual, e do n.º 1 do artigo 11.º das regras de legística na elaboração de atos normativos do Governo, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e constantes de seu anexo, conjugado com os artigos 54.º e 87.º, n.º 2, do mesmo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, o seguinte:

Artigo único

É alterado o n.º 3 do Despacho n.º 12485/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019, que passa a ter a seguinte redação:

«3 — O presente despacho entra em vigor na data da sua assinatura.»

14 de fevereiro de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 12 de fevereiro de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões.*

313020022

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde

Despacho n.º 2533/2020

Sumário: Determina o número de unidades de saúde familiar (USF) de modelo A a constituir no ano de 2020.

O Programa do XXII Governo Constitucional reafirma o compromisso com um Serviço Nacional de Saúde (SNS) mais justo e inclusivo e com o princípio de que os cuidados de saúde primários são a base do sistema de saúde português e o melhor caminho para atingir a meta da cobertura universal em saúde.

A resposta aos compromissos assumidos concretiza-se, nomeadamente, através da revisão e generalização do modelo das unidades de saúde familiar (USF), colocando as equipas de saúde familiar como a primeira resposta do SNS às necessidades em saúde das pessoas, das famílias e das comunidades.

Ora, nos termos do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 298/2007, de 22 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2017, de 21 de junho, que estabelece o regime jurídico da organização e do funcionamento das USF, o número de USF a constituir é estabelecido, anualmente, por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde.

Importa, portanto, no quadro orçamental estabelecido para o exercício económico, concretizar a prioridade atribuída ao reforço do número de novas USF em atividade no País, permitindo prosseguir a mencionada generalização do modelo e, por seu intermédio, a qualificação do acesso, nas vertentes de oferta dos cuidados adequados em volume, tempo, qualidade e humanização.

Nesse sentido, o presente despacho fixa, para 2020, o número de USF de modelo A a constituir, assim como possibilita ainda a constituição, a título excecional, de 7 USF deste mesmo modelo, integradas no limite já estabelecido no n.º 1 do Despacho n.º 12485/2019, de 20 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2019.

Simultaneamente, determina-se que o número de USF a transitar, também em 2020, do modelo A para o modelo B seja estabelecido por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, após a aprovação do novo modelo de pagamento pelo desempenho para as USF de modelo B, a apresentar pela Estrutura de Missão para a Sustentabilidade do Programa Orçamental da Saúde, conforme estabelecido na Resolução do Conselho de Ministros n.º 3/2020, de 5 de fevereiro, e a negociar nos termos da lei.

Assim, manda o Governo, ao abrigo do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 298/2007, de 22 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2017, de 21 de junho, o seguinte:

1 — O número de unidades de saúde familiar (USF) de modelo A a constituir no ano de 2020 é de 30.

2 — No primeiro trimestre de 2020, são constituídas USF de modelo A já autorizadas pelo Despacho n.º 12485/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro, e ainda em processo de criação no final de 2019.

3 — A decisão de criação das USF de modelo A previstas nos números anteriores é previamente comunicada pelas Administrações Regionais de Saúde, I. P., à Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., que elabora parecer fundamentado e o remete, juntamente com a decisão de criação, ao membro do Governo responsável pela área da saúde, a quem compete a respetiva aprovação.

4 — A criação das USF de modelo A previstas no presente despacho deve observar as disposições legais em vigor em matéria de despesa e de assunção de compromissos, sendo objeto de comunicação à Direção-Geral do Orçamento.

5 — Em 2020, o número de USF a transitar do modelo A para o modelo B é estabelecido por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde,

após a aprovação do novo modelo de pagamento pelo desempenho para as USF de modelo B, a apresentar pela Estrutura de Missão para a Sustentabilidade do Programa Orçamental da Saúde e a negociar nos termos da lei.

6 — O presente despacho entra em vigor na data da sua assinatura.

14 de fevereiro de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 12 de fevereiro de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões.*

313020096

FINANÇAS E SAÚDE

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde

Despacho n.º 2534/2020

Sumário: Designa os membros do conselho de administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga.

Nos termos do disposto nos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, conjugados com o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, na sua redação atual, e com o n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e n.os 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 19 de dezembro, resulta que os membros do conselho de administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., são designados por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde, para um mandato de três anos, renovável uma única vez.

Atendendo a que os atuais membros do conselho de administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., cessaram o respetivo mandato a 31 de dezembro de 2017, torna-se necessário proceder à designação de novos membros deste órgão de gestão, para um novo mandato de três anos, assegurando-se a continuidade de funções de três dos membros do anterior mandato.

A remuneração dos membros do conselho de administração desta entidade pública empresarial obedece ao disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 18/2012, de 21 de fevereiro, e à classificação atribuída pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 36/2012, de 26 de março, na sua redação atual.

Foi ouvida, nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, a Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que se pronunciou favoravelmente sobre as designações constantes do presente despacho.

Assim:

Nos termos dos artigos 6.º e 13.º dos Estatutos dos Hospitais, Centros Hospitalares e Institutos Portugueses de Oncologia, E. P. E., constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, do n.º 3 do artigo 13.º, da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 20.º, do n.º 8 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de março, na sua redação atual, do n.º 3 do artigo 73.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e dos n.os 1 e 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 249, de 27 de dezembro, determina-se:

1 — Designar para exercer funções no conselho de administração do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., os seguintes membros, cuja idoneidade, experiência e competências profissionais para o desempenho dos cargos são evidenciadas nas respetivas notas curriculares, que constam do anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante:

a) José Miguel Dias Paiva e Costa, para o cargo de presidente do conselho de administração;

b) Carlos Manuel Ferreira Carvalho, para o cargo de vogal executivo com funções de diretor clínico;

c) Sara Cristina da Silva Pereira, para o cargo de vogal executiva com funções de enfermeira diretora;

d) Rita Manuela Lopes Moutinho, para o cargo de vogal executiva;

e) Helga Miranda de Magalhães Lima, para o cargo de vogal executiva.

2 — Autorizar os designados José Miguel Dias Paiva e Costa, Carlos Manuel Ferreira Carvalho, Sara Cristina da Silva Pereira, Rita Manuela Lopes Moutinho e Helga Miranda de Magalhães Lima a exercer a atividade de docência em estabelecimentos de ensino superior público ou de interesse público.

3 — Autorizar o designado Carlos Manuel Ferreira Carvalho a optar pelo vencimento do lugar de origem.

4 — Determinar que o presente despacho produz efeitos no dia da sua assinatura.

14 de fevereiro de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 12 de fevereiro de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões.*

ANEXO

Notas curriculares

José Miguel Dias Paiva e Costa, nasceu em 18 de abril de 1971, é natural e residente em Vila do Conde. Licenciou-se em Economia na Faculdade de Economia da Universidade do Porto em 1995. Concluiu a componente letiva do mestrado de Gestão de Serviços de Saúde no ISCTE em 2007 e a pós-graduação em Gestão e Administração Hospitalar na Universidade Portucalense em 2004. Completou o Curso de Auditores de Defesa Nacional 2018/2019, do Instituto de Defesa Nacional.

Frequentou abundante formação complementar na área da economia e gestão (especialmente na área da saúde), com destaque para o Programa Avançado em Gestão Empresarial pelo INDEG/ISCTE, o programa para gestores de saúde sobre políticas de saúde intitulado «Your Future in Health Care: Matching Costs and Benefits», na Universidade de Lausanne, Suíça, organizado pela Universidade de Lausanne e pela Harvard Medical International, o Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde, na AESE e o curso sobre parcerias público-privadas, organizado pela ADETI/ISCTE, entre outros.

É, desde fevereiro de 2015, presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., entidade do Serviço Nacional de Saúde responsável pela gestão dos Hospitais de S. Sebastião (S. M. da Feira), Hospital de S. João da Madeira e Hospital de S. Miguel (Oliveira de Azeméis).

Entre maio de 2014 e fevereiro de 2015 foi vogal executivo do conselho de administração do Médio Ave, E. P. E., entidade do Serviço Nacional de Saúde, onde teve responsabilidade na coordenação da atividade do Serviço de Recursos Humanos, de Instalações e Equipamentos, de Serviços Hoteleiros e Gestão de Risco, entre outras.

Entre novembro de 2013 e maio de 2014 foi consultor na AGS Consulting, onde realizou trabalhos de diagnóstico operacional, definição de planos estratégicos e de negócio, estruturações de negócios e elaboração de projetos de investimento.

Entre maio de 2005 e setembro de 2013 foi diretor do grupo ICIL — Instituto Clínico, L.^{da}, tendo sido responsável pela gestão global de uma unidade clínica. Nesse âmbito tinha a seu cargo a gestão administrativa e financeira, de recursos humanos, de provisionamento, de manutenção e comercial ao nível da unidade, fazendo a competente articulação com os serviços centrais da empresa.

Entre junho de 2002 e maio de 2005 foi vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Norte, entidade do Serviço Nacional de Saúde, com responsabilidades diretas na área de gestão de recursos humanos, na gestão regional dos programas de recuperação de listas de esperas cirúrgicas (PECLEC e SIGIC), na coordenação do trabalho da área de informática e sistemas de informação. Foi ainda secretário da mesa da assembleia geral da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, S. A., e do Hospital Padre Américo, S. A., e membro da Unidade de Gestão do PO Saúde XXI (vertente FSE) e da Comissão de Acompanhamento do PO Saúde XXI.

Entre janeiro de 1995 e abril de 2002 foi diretor comercial e financeiro de J. Costa, L.^{da}, tendo responsabilidades na angariação e gestão de uma carteira de clientes de exportação, dinamização da participação da empresa em feiras internacionais, na negociação de apoios financeiros com a banca e na definição de contratos de fornecimento com os principais fornecedores.

É fluente na língua inglesa, tanto na escrita como na fala. Tem bons conhecimentos nas línguas francesa e espanhola.

Carlos Manuel Ferreira de Carvalho, nascido a 20 de agosto de 1962.

Licenciado pela Faculdade de Medicina do Porto (1980-1986).

Ingressou na especialidade no Hospital Distrital de Aveiro. Em fevereiro e durante 18 meses cumpriu o serviço militar obrigatório. Após término continuou a sua especialidade no Hospital Geral de Santo António onde terminou em 1995.

Assistente hospitalar do quadro do Hospital Distrital de Mirandela (1995-1998).

Assistente hospitalar do quadro do Hospital S. Sebastião, Santa Maria da Feira (1998-2002).

Assistente graduado sénior desde 2007.

Diretor de serviço ORL desde a abertura do Hospital (1998 até à atualidade).

Membro da comissão de avaliação médica do SIADAP 3 Carreiras médicas no CHEDV (2014-2018).

Membro da Comissão de Informatização Clínica do CHEDV (2014-2018).

MBA Executivo da Escola de Gestão do Porto — EGP — Univ. Porto (2007-2008).

Programa de Alta Direção de Instituições de Saúde (PADIS) da AESE em colaboração c/ a Clínica Universitária de NAVARRA — 2005.

Perito convidado do IGIF — Instituto de Gestão e Informática Financeira — para atualização da tabela dos MCDT da Especialidade (2001-2013).

Colaborou como consultor clínico com o IGIF (Instituto de Gestão e Informática Financeira) — Porto — no desenvolvimento da vertente clínica e estatística clínica e SAM (Sistema de Apoio ao Médico) — 1999.

Coordenador clínico do Projeto PQUIP — Portuguese Quality Indicator Project (2000).

Membro da Comissão de Qualidade do HSS (1999-2001).

Codificador de codificação desde a abertura do Hospital (1999-2001).

Vogal da direção da SPORL (Sociedade Portuguesa de Otorrinolaringologia) na direção cessante (2016-2019).

Sara Cristina da Silva Pereira, nascida em Oliveira de Azeméis, distrito de Aveiro, em 22 de junho de 1968.

Habilitações académicas/formação:

Licenciada em Enfermagem, especialista em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia pela Escola Superior de Enfermagem Santa Maria.

MBA em Gestão de Organização em Serviços de Saúde — Universidade Fernando Pessoa, Porto.

Formação Avançada em Gestão de Equipas — AESE Business School, Porto.

Programa de Alta Direção de Instituições de saúde — AESE Business School, Porto.

Pós-graduação em Administração e Gestão dos Serviços de Saúde pela Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa de Oliveira de Azeméis.

Prova pública para obtenção de título de especialista na área científica de Enfermagem pelo Instituto Superior Politécnico de Beja.

Frequentou o Curso de Doutoramento em Enfermagem da Universidade Católica do Porto.

Experiência profissional:

Vogal executiva com funções de enfermeira diretora do Centro Hospitalar de Entre o Douro e Vouga, E. P. E., desde 20 fevereiro de 2015 à presente data.

Exercício de enfermeira especialista no Serviço de Obstetrícia do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga até 2015.

Professor adjunto na Escola Superior de Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa de Oliveira de Azeméis (ESEnfCVPOA) onde coordenou os cursos de pós-graduação em Administração e Gestão dos Serviços de Saúde, e de pós-licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia, foi vice-presidente do conselho pedagógico, membro efetivo do conselho técnico científico e provedor do estudante.

Integrou vários júris de concursos de ingresso para a carreira de enfermagem.

Membro de comissões científicas e organizadoras e vários eventos científicos e formativos;

Coautora de publicações em revistas nacionais, e apresentou diversas comunicações orais e pósteres em eventos científicos da área da saúde.

Rita Manuela Lopes Moutinho, nascida a 2 de agosto de 1964, Porto.

Habilitações literárias e formação: licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia do Porto, acesso ao grau de mestre em Gestão Empresarial pela Porto Business School, Master in Business Administration Executive em Gestão Empresarial pela Porto Business School, Programa da Alta Direção de Instituições de Saúde (PADIS) pela AESE Business School, curso de Certified Internal Auditor (parte I e II) pelo Institute of Internal Auditors, frequência de diversas ações de formação nas áreas de gestão pública, saúde e gestão hospitalar, entre as quais: seminários promovidos pela Inspeção-Geral das Atividades em Saúde (2017 a 2019), controlo e responsabilidades inerentes à gestão pública pelo Tribunal de Contas, curso de Auditoria Clínica pela Academia SUCH, curso de Liderança e Comunicação na Saúde pelo IPAS.

Atividade profissional: vogal executiva do conselho de administração do Centro Hospitalar entre o Douro e Vouga, E. P. E., desde fevereiro de 2015, tendo à sua responsabilidade direta a coordenação, na área de gestão, dos serviços financeiros, logística e imobilizado, codificação clínica, informação para a gestão e compras, na área de suporte à prestação de cuidados, do serviço de farmácia e, nas áreas de prestação de cuidados, o centro de responsabilidade médico (inclui as especialidades médicas) e centro de responsabilidade de meios complementares de diagnóstico e terapêutica. Exerceu funções no Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., de 2008 até fevereiro de 2015, como diretora do serviço de auditoria interna, sendo responsável pela criação do serviço e pela implementação do sistema de gestão de risco (modelo de COSO), tendo participado na comissão de combate ao desperdício, na equipa de trabalho de elaboração do plano de viabilidade económico-financeira do novo hospital de Amarante e na equipa do projeto piloto do modelo de avaliação de desempenho dos conselhos de administração dos hospitais EPE; de 2004 até 2008, como diretora do serviço de planeamento e apoio à gestão, tendo participado no processo de acreditação pela Joint Commission International, na implementação do SIGLIC, na UHGIC e na elaboração do *business plan* para a criação do centro hospitalar. Exerceu funções na Deloitte, onde realizou trabalhos na área económico-financeira em empresas de diversos setores de atividade, incluindo o da saúde, de 1991 a 2004, no departamento de consultoria de gestão, assumindo o cargo de *senior manager* desde 2000 e, de 1988 a 1991, no departamento de auditoria externa.

Outras atividades: efetuou apresentações como convidada de diversas instituições, entre as quais: «Utilização da Codificação Clínica na Gestão em Saúde: exemplo de um hospital — CHEDV», no *workshop* promovido pela ACSS e ENSP, e no encontro nacional do programa HOPE, em 2019; «O Assistente Técnico e a Criação de Valor para o Hospital», nas II Jornadas dos Assistentes Técnicos do CHEDV, em 2019; «Governação: Caso do Setor Hospitalar», no ISCAC da Coimbra Business School, em 2016; «Implementação da Gestão de Risco no CHTS», no II Fórum Auditores Internos da Saúde, IPAI, em 2012; «O Papel dos Custos da Qualidade na Gestão da Qualidade», no seminário promovido pela APQ e Ordem dos Farmacêuticos.

Helga Miranda de Magalhães Lima

Nascida em Vila Nova de Gaia, em 22 de outubro de 1974.

Dados académicos:

Licenciatura no curso de Gestão (1994-1999); pós-graduação em Economia Financeira (1999-2000); pós-graduação em Auditoria e Controlo de Gestão (2003-2004) e Curso de Formação Avançada em Governação e Políticas Públicas em Saúde (2016).

Experiência profissional:

Vogal do conselho diretivo da Unidade Autónoma de Gestão da Psiquiatria e Saúde Mental do CHUSJ:

Desenvolvimento e implementação de novos modelos de reporte de informação que permitem a melhoria do controlo da atividade e custos, e da subsequente, tomada de decisão quer do

Conselho de Administração, quer dos Serviços, procurando sempre um maior benefício para os utentes através dos consensos entre os diferentes *stakeholders* (2018-Presente).

Diretora do Serviço de Informação e Planeamento do CHVNG/E: Diretora do Serviço de Informação e Planeamento, um serviço de apoio à decisão e concretização da estratégia do Conselho de Administração. Este Serviço era a principal fonte «oficial» da fundamental informação do desempenho hospitalar e monitorização de toda a informação estatística e de gestão, no qual se baseia o sistema de controlo interno, paralelamente a esta responsabilidade propunha e discutia com as chefias intermédias e o CA medidas para o cumprimento dos objetivos do CHVNG/E. Cooperação na elaboração do Plano Estratégico/Plano de Desempenho e responsável pelo processo de negociação e acompanhamento da contratualização interna e externa em articulação com as estruturas intermédias, CA, ARSN e ACSS, de acordo com as normas e orientações em vigor (2012-2018).

Gestora hospitalar na Unidade Autónoma de Gestão de Cirurgia (UAGC) no CHUSJ funções passaram pelo acompanhamento e monitorização da atividade e controlo de custos (Quadros de Bordo); realização, em conjunto com as direções dos serviços clínicos, da contratualização interna; processo negocial com o conselho de administração; colaboração no custeio por atividades da UAGC; análise de investimentos; realização de trabalhos específicos, nomeadamente, análises custo-benefício e de rentabilidade (2008-2012).

Filiações:

Membro da Ordem dos Contabilistas Certificados (OCC)
Membro efetivo da Ordem dos Economistas.

313020217

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 192/2020

Sumário: Autoriza a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo a assumir um encargo plurianual até ao montante de 722 988,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Aluguer Operacional de Veículos AQ-AOV ESPAP via UMC-SPMS.

A Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de Aluguer Operacional de Veículos AQ-AOV ESPAP via UMC-SPMS, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período até 84 (oitenta e quatro) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica a Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 722 988,00 EUR (setecentos e vinte e dois mil, novecentos e oitenta e oito euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de Aluguer Operacional de Veículos AQ-AOV ESPAP via UMC-SPMS.

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

2020: 77 463,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 103 284,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2022: 103 284,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2023: 103 284,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2024: 103 284,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2025: 103 284,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2026: 103 284,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2027: 25 821,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.

14 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 13 de fevereiro de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313026844

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 193/2020

Sumário: Autoriza a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde a assumir um encargo plurianual até ao montante de 218 240,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de Gestão de Qualidade por Processos — Serviços Suporte TIC.

A SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de Gestão de Qualidade por Processos — Serviços Suporte TIC, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 218 240,00 EUR (duzentos e dezoito mil, duzentos e quarenta euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de Gestão de Qualidade por Processos — Serviços Suporte TIC.

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

2020: 166 400,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 51 840,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.

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

313027224

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 194/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central a assumir um encargo até ao montante de 271 695,64 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à realização de obras nos Serviços Farmacêuticos — Unidade de Preparação do CHULC, E. P. E. (HSJ).

O Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., necessita de proceder à realização de obras nos Serviços Farmacêuticos — Unidade de Preparação do CHULC, E. P. E. (HSJ), celebrando para o efeito um contrato pelo período de 21 (vinte e um) meses, pelo é que necessário a autorização para a assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., autorizado a assumir um encargo até ao montante de 271 695,64 EUR (duzentos e setenta e um mil, seiscentos e noventa e cinco euros e sessenta e quatro cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à realização de obras nos Serviços Farmacêuticos — Unidade de Preparação do CHULC, E. P. E. (HSJ).

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

2018: 97 360,32 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;
2019: 174 335,32 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor.

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

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

17 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 15 de novembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira.*

313027176

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 195/2020

Sumário: Autoriza o Hospital Distrital de Santarém a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1 958 825,56 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à contratação para execução da empreitada do Bloco Operatório e Bloco de Partos.

O Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., necessitou proceder à execução da empreitada do Bloco Operatório e Bloco de Partos, celebrando para o efeito o respetivo contrato de aquisição, prevendo a sua execução inicialmente pelo período de 12 (doze) meses, o que, devido a vários constrangimentos, não foi possível concretizar, pelo que se torna necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual contemplando os anos económicos 2017, 2018 e 2019, com ratificação de atos para os anos transatos.

Assim:

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

1 — Fica o Hospital Distrital de Santarém, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1 958 825,56 € (um milhão, novecentos e cinquenta e oito mil, oitocentos e vinte e cinco euros e cinquenta e seis cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à contratação para execução da empreitada do Bloco Operatório e Bloco de Partos.

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

2017: 751 818,80 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2018: 323 755,74 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2019: 883 251,02 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.

5 — Pela presente portaria consideram-se ratificados os atos anteriores a esta data respeitantes à assunção do compromisso plurianual para contratação para execução da Empreitada do Bloco Operatório e Bloco de Partos, dado o atraso na obtenção do visto do TC no Procedimento do Concurso Público Internacional desenvolvido para empreitada com ligação direta e indissociável da empreitada principal, o que levou ao efeito suspensivo da mesma, impossibilitando a sua execução no período inicialmente previsto e contratado de um só ano económico.

6 — A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos reportados a 29 de maio de 2017.

17 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 15 de novembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313027054

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2535/2020

Sumário: Autorização da realização de despesa no transporte de militares e viaturas militares entre Portugal e a República Centro-Africana e delegação de competências no Chefe do Estado-Maior do Exército.

Considerando a proposta de lançamento de procedimento aquisitivo n.º Q0001/2020, que tem por objeto a aquisição de um serviço de transporte de militares (escolta técnica), viaturas militares, carga geral (paletizada e não paletizada) e seguro para as mercadorias militares, entre Portugal e a República Centro-Africana, que me foi submetida pelo Exército, através do ofício ADJ CEME-2020-000695, de 24 de janeiro;

Considerando o conteúdo da Informação I-SGMDN/2020/190, da Secretaria-Geral deste Ministério, de 3 de fevereiro de 2020;

Determino o seguinte:

1 — Autorizo, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a realização da despesa no valor máximo de 2 700 000,00 Euros (isento de IVA), para a aquisição de um serviço de transporte de militares (escolta técnica), viaturas militares, carga geral (paletizada e não paletizada) e seguro para as mercadorias militares (procedimento aquisitivo n.º Q0001/2020).

2 — Autorizo o procedimento aquisitivo proposto pelo Exército, nos termos previsto na alínea *i*) do n.º 4 do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual.

3 — Aprovo as peças do procedimento aquisitivo n.º Q0001/2020, que me foram submetidas pelo Exército, através do ofício ADJ CEME-2020-000695, de 24 de janeiro, devendo ser acolhidas as propostas constantes da Informação I-SGMDN/2020/190, da Secretaria-Geral deste Ministério, de 3 de fevereiro de 2020.

4 — Delego, nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, com faculdade de subdelegação, no Chefe do Estado-Maior do Exército, General José Nunes da Fonseca, a competência para a prática de todos os atos a realizar no âmbito da condução do referido procedimento, bem como a competência para a prática de todos os atos necessários à execução contratual.

5 — O presente despacho produz os seus efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo Chefe do Estado-Maior do Exército, General José Nunes da Fonseca, que se incluam no âmbito desta delegação de competências, desde que verificada a sua conformidade legal.

5 de fevereiro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313007493

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 2536/2020

Sumário: Diretiva Ministerial de Planeamento de Defesa Militar — quadriénio 2019-2022.

Diretiva Ministerial de Planeamento de Defesa Militar

1 — Enquadramento

A Diretiva Ministerial Orientadora do Ciclo de Planeamento de Defesa Militar, aprovada pelo Despacho n.º 04/MDN/2011, de 31 de janeiro de 2011, estabelece o Ciclo de Planeamento de Defesa Militar (CPDM), baseado em capacidades militares, articulado com o ciclo de planeamento da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN) e com o Processo de Desenvolvimento de Capacidades da União Europeia (UE), o que permite a edificação de um Sistema de Forças (SF).

2 — Finalidade

A presente Diretiva Ministerial de Planeamento de Defesa Militar (DMPDM) tem por finalidades:

a) Estabelecer as orientações políticas para o Planeamento de Defesa para o quadriénio 2019-2022, enunciando as linhas orientadoras tanto para as capacidades a edificar e prioridades associadas, bem como para a definição da quantidade, escala e natureza das operações para as quais as Forças Armadas (FFAA) deverão estar preparadas. Estas orientações estão sincronizadas e articuladas com o Ciclo de Planeamento da OTAN, o Processo de Desenvolvimento de Capacidades da UE, as necessidades de planeamento da Organização das Nações Unidas (ONU) e da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP);

b) Implementar o Planeamento de Defesa orientado para o desenvolvimento de capacidades, com base no nível de ambição assumido, nos cenários prioritários de atuação, abrangendo o médio e longo prazo. Pretende igualmente identificar as lacunas consideradas prioritárias, definir os objetivos de capacidades, implementar o desenvolvimento e monitorizar os resultados.

3 — Orientação Política

Análise do Ambiente Estratégico

O ambiente internacional é de grande imprevisibilidade, com a prevalência de ameaças e riscos de tipo não convencional e caráter por vezes difuso e transnacional, assim como uma grande volatilidade nas grandes tendências globais com impacto no contexto estratégico de Portugal.

Destaca-se um vasto leque de ameaças, riscos e desafios, potencialmente geradores de conflitos, desde logo nas regiões limítrofes do continente europeu: o Norte da África, o Médio Oriente, a Europa de Leste, a África Subsariana e no Atlântico, nomeadamente no Golfo da Guiné, que criam insegurança e contribuem para potenciar tráficos de seres humanos, armas, e drogas, que é necessário acompanhar.

O crescimento significativo de ataques no ciberespaço, bem como o número crescente de atores com capacidade de intervir nos domínios terrestre, aéreo, marítimo, espacial e do ciberespaço (ambiente Multi-Domínio) representam desafios adicionais para a capacidade de resposta dos Estados e das organizações multilaterais de segurança.

A significativa degradação ambiental, num cenário de crescimento da população mundial e de um Mundo fortemente interligado e interdependente, tem implicações no planeamento de defesa, nomeadamente, em ações de apoio em emergências complexas, na salvaguarda de pessoas, bens e do património coletivo.

Ao nível do quadro de Alianças e das políticas de inserção internacional de Portugal, consolidadas ao longo de décadas, a relação transatlântica e as alterações no quadro da UE, com as suas implicações para a OTAN, configuram um quadro que exige frequente avaliação. Este contexto aconselha que Portugal se empenhe em manter um nível de compromisso credível com o pilar transatlântico e com o pilar europeu da sua política de alianças, fundamental para a defesa credível do país e para uma eficaz contribuição para a paz e a estabilidade regional e global, assim como, por via da ONU, com uma ordem mundial regida por normas de direito internacional, incluindo o direito internacional humanitário, e assente no multilateralismo.

As FFAA têm um papel fundamental na consolidação de Portugal como coprodutor de segurança a nível regional e global. Esse esforço para a estabilização da vizinhança próxima e alargada passa não apenas pela presença de Forças Nacionais Destacadas (FND) em exigentes missões operacionais, mas também pelo esforço de capacitação e treino, incluindo por via da Cooperação no Domínio da Defesa (CDD), por forma a reforçar as capacidades dos nossos parceiros e assim contribuir para uma resposta mais eficaz às ameaças que enfrentamos. Este esforço de CDD é não apenas um contributo para segurança global, é também um contributo vital para a nossa segurança nacional.

Prioridades políticas e orientações para o Planeamento de Defesa Militar

Portugal deve, numa perspetiva de defesa coletiva e de segurança cooperativa, possuir uma capacidade dissuasora suficientemente credível para desencorajar agressões, garantindo a possibilidade de fazer funcionar, em tempo útil, os mecanismos políticos, diplomáticos e militares de contenção, no contexto das Alianças em que se insere.

Pretende-se garantir que as FFAA se constituam como um instrumento capaz de projetar forças com adequada capacidade de resposta e elevada prontidão a ameaças convencionais e híbridas, mas também a riscos que obrigam ao recurso ao Apoio Militar de Emergência, no plano nacional ou externo, protegendo e salvaguardando as pessoas e os seus bens, e apoiando as autoridades no quadro da Constituição e da Lei.

Às FFAA pede-se, cada vez mais, que respondam a novas e complexas missões, e que assumam novas responsabilidades, através de uma gestão racional dos recursos públicos, estabelecendo relações com outras áreas governativas e entidades, com vista ao desenvolvimento de políticas coordenadas, na garantia das respostas mais eficientes e eficazes face aos desafios existentes.

Para além destes cenários de atuação, as ameaças de natureza híbrida implicam que se disponha de um leque de capacidades bastante mais alargado. As capacidades a desenvolver devem ser avaliadas na forma como contribuem para as missões militares e não militares, dando prioridade a programas conjuntos e, em especial, aos equipamentos passíveis de duplo e multiuso, no âmbito da Cooperação Estruturada Permanente e do Fundo Europeu de Defesa, mas também junto da Agência Espacial Portuguesa, da Agência Europeia de Defesa, da OTAN e de outros programas cooperativos. Deve igualmente ser considerado o desenvolvimento da economia nacional, promovendo a indústria nacional, em parceria com os centros de investigação e as universidades nacionais.

O Conceito Estratégico de Defesa Nacional (CEDN) enfatiza a necessidade das FFAA disporem, prioritariamente, de capacidade para os seguintes cenários de atuação que se encontram detalhados no Conceito Estratégico Militar (CEM):

Projeção de forças para participação em missões no âmbito da Segurança Cooperativa ou de Defesa Coletiva, ou ainda, num quadro autónomo, para a proteção das comunidades portuguesas no estrangeiro, em áreas de crise ou de conflito armado;

Vigilância e controlo dos espaços de soberania e sob jurisdição nacional;

Resposta a emergências complexas, designadamente em situações de catástrofe ou calamidade.

As capacidades militares deverão ser otimizadas e articuladas, por forma a permitirem a necessária prontidão, interoperabilidade e capacidade de resposta nesses cenários. A este respeito, a Orientação Política para o Planeamento de Defesa da OTAN 2019 (*Political Guidance* 19) preconiza que o Processo de Planeamento de Defesa da OTAN — NATO *Defense Planning Process* (*NDPP*) para o ciclo 2019-2022, defina uma estrutura, que permita que as atividades de planeamento de defesa nacional dos países da Aliança possam ser harmonizadas, de modo a alcançar os objetivos fixados de forma mais eficaz.

Deve, assim, facilitar-se a identificação atempada, desenvolvimento e operacionalização das forças necessárias, interoperáveis, equipadas e treinadas, bem como as capacidades militares e não militares associadas, para todo o espetro de missões da Aliança Atlântica. Este ciclo do *NDPP*, cujas orientações refletem as ameaças mais assertivas a leste, o terrorismo e o ciberterrorismo, indica como principais linhas de ação: o reforço da parceria Euro-Atlântica, o incremento no investimento na defesa e a continuação da transformação e adaptação das forças e capacidades da OTAN no curto, médio e longo prazo.

No quadro da UE, a Política Comum de Segurança e Defesa tem vindo a beneficiar de um dinamismo significativo na sequência da adoção, em 2016, da Estratégia Global para a Política Externa e de Segurança, onde se sublinha a relevância da convergência estratégica entre os Estados membros por via da gradual sincronização e adaptação mútua dos ciclos de Planeamento de Defesa Nacional. A UE tem vindo a desenvolver um conjunto de mecanismos e políticas para a melhoria dos processos de planeamento com vista à implementação de projetos cooperativos no domínio da Segurança e Defesa. No âmbito específico da Cooperação Estruturada Permanente — *Permanent Structured Cooperation* (PESCO), com vista à edificação de capacidades militares, realça-se a importância que esta iniciativa tem vindo a ganhar, desde que foi formalmente implementada em 2017, tornando-se necessário assegurar uma participação sustentada de Portugal nas próximas vagas de projetos.

Relativamente à ONU, importa considerar as orientações no que concerne à *Operational Readiness Assurance and Performance Improvement*. Portugal mantém o seu compromisso com o multilateralismo, através da participação em missões de paz da ONU. E no que respeita à CPLP, Portugal mantém o seu compromisso com a cooperação no âmbito da defesa entre os Estados membros.

Portugal trabalhará no sentido de reforçar a autonomia estratégica da Europa para poder defender os seus interesses. Portugal trabalhará para reforçar a cooperação da UE com a OTAN, de acordo com o princípio de que uma Europa mais forte poderá contribuir mais eficazmente para a segurança dos membros da Aliança Atlântica. Portugal trabalhará, também, no sentido de aprofundar oportunidades de cooperação com os outros países membros da CPLP, em operações e missões no quadro da ONU, UE e de parcerias bilaterais ou multilaterais fora destes quadros.

O fomento e contribuição para o desenvolvimento económico nacional através do reforço da ligação da Defesa Nacional com o Sistema Científico e Tecnológico Nacional (SCTN) e a Base Industrial e Tecnológica de Defesa (BTID), nomeadamente no que aos equipamentos de duplo uso diga respeito, em conjugação com o acompanhamento e participação das oportunidades cooperativas no plano internacional assumem importância relevante, devendo ser uma constante do desenvolvimento de capacidades a nível nacional.

Importa continuar a reforçar a dimensão de comando conjunto das FFAA, pois as missões das últimas décadas tornaram cada vez mais claro ser indispensável integrar, com a máxima eficácia, a componente terrestre, naval e aérea, assim como as capacidades de atuação no ciberespaço.

A esta reflexão deverá associar-se uma atitude empenhada em pensar a Defesa Nacional à luz dos novos desafios com que nos confrontamos: alterações climáticas, economia circular e energia, espaço e ciberespaço, inteligência artificial, desinformação, gestão de crises, incluindo preservação das infraestruturas críticas, entre outros, procurando definir ambições e necessidades para a próxima década. Estes são desafios que deverão ser pensados em termos das suas implicações para a renovação da estrutura, da doutrina e dos meios das FFAA. E fazê-lo, nomeadamente tendo em vista a adaptação das FFAA à frequência e intensidade crescente de ciberataques, emergências complexas e o desafio de novos atores, novas tecnologias e novos domínios no campo da Defesa.

Capacidades Militares

O planeamento orientado para a edificação de capacidades constitui uma prioridade que importa integrar em diferentes níveis, incluindo a avaliação das prioridades, dos recursos disponíveis e dos rácios de despesa definidos, salvaguardando a coerência do Sistema de Forças face aos desafios do ambiente estratégico e às tendências de evolução da conflitualidade, num prazo temporal de 15 anos.

O desenvolvimento de capacidades deverá ter em conta a possibilidade de acompanhar esforços multinacionais no âmbito da OTAN e da UE, que contribuam para a modernização e interoperabilidade das capacidades nacionais, bem como para a inserção e ou consolidação de novas tipologias de equipamentos e tecnologias, de que é exemplo a ciberdefesa.

Nível de Ambição

O nível de ambição orienta a edificação de um conjunto equilibrado de capacidades que cumpram requisitos operacionais baseados na dimensão da força, na intensidade e duração das operações a realizar, na distância de atuação e tendo como referência o Sistema de Forças 2014.

São fatores a ponderar: a inserção geográfica de Portugal no espaço Euro-Atlântico; a extensão e descontinuidade territorial do país; os espaços sob sua soberania, jurisdição e responsabilidade; o processo de alargamento da plataforma continental; e a dimensão da população e da economia nacional.

Considerando os cenários de empenhamento decorrentes do CEDN e CEM, as prioridades de desenvolvimento de capacidades e o Sistema de Forças aprovado, privilegia-se uma estrutura baseada num modelo de prontidão (forças ou unidades constituídas e com disponibilidade para empenhamento) e de continuidade (forças ou unidades constituídas e empenhadas no cumprimento de missões atribuídas), de modo a constituir os seguintes conjuntos de forças e meios:

a) Forças Permanentes para a Defesa dos Espaços sob Soberania, Jurisdição ou Responsabilidade Nacional e Proteção dos Cidadãos, orientadas para:

(1) As missões de defesa dos domínios terrestre, marítimo, aéreo e cibernético;

(2) As missões de vigilância, fiscalização e controlo do espaço marítimo e aéreo sob jurisdição ou responsabilidade nacional;

(3) As operações de proteção e, se necessário, de evacuação de cidadãos nacionais no estrangeiro;

(4) As Missões humanitárias e de apoio ao desenvolvimento e bem-estar das populações, designadamente, de busca e salvamento, de apoio médico sanitário, do Sistema de Gestão Integrada dos Fogos Rurais ou missões de colaboração com as autoridades competentes no âmbito da proteção civil.

b) Forças Atribuídas à Participação em Missões ou Operações no Exterior — no cumprimento de compromissos assumidos no plano internacional, seja para integrar Forças de Reação Rápida da OTAN ou da UE, seja para participar em operações de manutenção de paz, humanitárias, de gestão de crises ou segurança cooperativa, no quadro multilateral da ONU, da OTAN ou da UE, ou ainda num quadro multinacional ou bilateral.

Considerando os níveis de empenhamento nas áreas geográficas de interesse estratégico, ambicionados para as FFAA em missões e operações no exterior, o planeamento de capacidades deve privilegiar e promover ativamente a capacidade expedicionária das FFAA portuguesas concorrente com esse propósito.

Prioridades

Mantendo o objetivo de assegurar uma capacidade de dissuasão credível, é prioritário garantir a consolidação das FFAA portuguesas com uma organização modular, flexível e moderna, adequando-as ao ambiente de segurança vigente, garantindo um rácio adequado entre a componente operacional e a componente fixa do Sistema de Forças.

Tendo em conta os cenários de atuação identificados, as orientações governativas para a Defesa e o nível de ambição mencionado, no presente ciclo de planeamento deverá ser atribuída prioridade no desenvolvimento das capacidades que contribuam para:

a) A vigilância, a defesa e a afirmação nacional nas áreas sob jurisdição nacional;

b) A participação em teatros internacionais, no âmbito da defesa coletiva e da segurança cooperativa, ou ainda num quadro autónomo, para proteção das comunidades portuguesas no

estrangeiro, em áreas de crise ou conflito. A promoção da capacidade nacional para participar, no quadro da ONU, da OTAN e da UE, nas iniciativas prioritárias para a segurança do Sul da Europa e na região do Atlântico;

c) Missões humanitárias e de apoio ao desenvolvimento e bem-estar das populações;

d) Aumentar a capacidade de atuar no ciberespaço e no espaço.

4 — Ciclo de Planeamento de Defesa Militar

Ponto de Situação

Com a difusão desta DMPDM, consideram-se realizadas as tarefas relativas ao passo I do CPDM (elaboração da orientação política). As tarefas associadas ao passo II (definição dos requisitos de capacidades e identificação de lacunas) são necessárias ao estabelecimento do processo de definição dos requisitos e iniciam-se com a difusão da Diretiva de Planeamento de Forças (DPF). Deste modo, encontram-se reunidas as condições para a harmonização dos ciclos de planeamento (nacional, OTAN e UE) para os passos subsequentes do CPDM.

Orientações para Planeamento

O Estado-Maior-General das Forças Armadas (EMGFA), em coordenação com os Ramos, tem um papel determinante na condução das seguintes atividades no âmbito do CPDM, nomeadamente:

a) A Diretiva de Planeamento de Forças (DPF) que inclui os critérios, as orientações, os pressupostos e as prioridades para a edificação de capacidades militares;

b) De acordo com a DPF, elaborar propostas sobre as necessidades específicas priorizadas, a nível conjunto e dos Ramos;

c) Após a identificação de lacunas, ou sempre que seja considerado pertinente, ao longo do CPDM, elaborar propostas de alienação de material excedentário ou insustentável no sentido de os recursos financeiros serem dirigidos para as capacidades prioritárias;

d) O Chefe de Estado-Maior-General das Forças Armadas (CEMGFA), ouvido o Conselho de Chefes de Estado-Maior (CCEM), deve garantir a coerência operacional do SF e avaliar a adequabilidade militar do anteprojeto de Proposta de Forças, antes de ser submetido à avaliação da exequibilidade financeira, de pessoal, de material e infraestruturas.

Durante todo o CPDM devem estar presentes os riscos e impactos operacionais de cada opção para o cumprimento das missões das FFAA, de modo a que sejam considerados no processo de decisão.

Calendarização

Para o quadriénio 2019-2022 dar continuidade ao planeamento baseado em capacidades, harmonizado com o Ciclo de Planeamento da OTAN e com o Processo de Desenvolvimento de Capacidades da UE. Para o efeito, devem as entidades abaixo mencionadas, prosseguir as ações relativas ao CPDM, de acordo com a seguinte calendarização:

Documento	Data-Limite	Coordena/Elabora	Aprova
Diretiva de Planeamento de Forças (já difundida)	Set 2019	EMGFA	CEMGFA
Adequabilidade Militar do anteprojeto de Proposta de Forças	Mar 2020	EMGFA	CEMGFA
Exequibilidade financeira, de pessoal, de material e infraestruturas do anteprojeto de Proposta de Forças	Jun 2020	SG/DGRDN	MDN
Projeto de Proposta de Forças	Ago 2020	CEMGFA	MDN
Objetivos de Forças Nacionais	Ago 2021	CEMGFA	MDN
Diretiva Ministerial para a Revisão da LPM e da LIM	Out 2021	DGRDN	MDN
Relatório de Capacidades	Fev 2020 /Fev 2022	GAPD	MDN

5 — Orientações para os Órgãos e Serviços Centrais do MDN

Secretaria-Geral

No âmbito das respetivas atribuições, deverá:

a) Aferir a exequibilidade financeira do Anteprojeto de Proposta de Forças em coordenação com a DGRDN;

b) Determinar o impacto orçamental da edificação das capacidades militares;

c) Potenciar a sustentação financeira do processo, através das fontes de financiamento adstritas ao Programa Orçamental da Defesa;

d) Contribuir para a elaboração dos Planos de implementação das capacidades;

e) Contribuir para a elaboração do Relatório de Capacidades, no que respeita à execução financeira;

f) Informar os tetos orçamentais para o investimento em Defesa.

Direção-Geral de Política de Defesa Nacional

No âmbito das respetivas atribuições, deverá:

a) Dirigir o Grupo de Acompanhamento do Planeamento de Defesa (GAPD), garantindo a sincronização entre os processos de planeamento militar e de recursos, no contexto das orientações políticas definidas;

b) Coordenar com as entidades que contribuem para o planeamento de defesa, a definição e implementação de um processo analítico, tendo em vista a adequada operacionalização do Ciclo de Planeamento de Defesa, designadamente o Desenvolvimento por Capacidades e a definição da Proposta de Forças.

Direção-Geral de Recursos de Defesa Nacional

No âmbito das respetivas atribuições, deverá:

a) Contribuir para aferir a exequibilidade financeira do Anteprojeto de Proposta de Forças;

b) Aferir a exequibilidade de pessoal, material e infraestruturas do Anteprojeto de Proposta de Forças;

c) Contribuir para a avaliação da Proposta de Forças, incluindo a componente financeira, após a comunicação dos tetos orçamentais por parte da SGMDN;

d) Contribuir para a elaboração do Relatório de Capacidades;

e) Enquanto Entidade Primariamente Responsável (EPR) pela LPM e LIM:

(1) Elaborar as Diretivas Ministeriais para a Revisão da LPM e da LIM;
(2) Coordenar a elaboração da proposta de LPM;
(3) Coordenar a elaboração da proposta de LIM;
(4) Implementar os Planos da LPM e LIM, após a sua aprovação.

6 de fevereiro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.*

313011194

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 74/2020

Sumário: Louvor à Capitão de Artilharia, NIM 14288203, Filipa Alexandra Marques da Costa Ferreira.

Louvo a Capitão de Artilharia, NIM 14288203, Filipa Alexandra Marques da Costa Ferreira, pela forma competente e eficiente como, desde 25 de setembro de 2017, desempenhou as exigentes funções de ajudante-de-campo do Ministro da Defesa Nacional, revelando, na sua conduta, excecionais qualidades e virtudes militares.

Ao longo do seu desempenho de funções no meu Gabinete, a Capitão Filipa Ferreira pautou o seu desempenho pela afirmação constante de elevados dotes de carácter, lealdade e de obediência, demonstrando ser uma militar dotada de uma superior postura institucional, integridade e apurado bom senso, salvaguardando em todas as circunstâncias os interesses das Forças Armadas e da Defesa Nacional.

Colaborando de forma absolutamente diligente na preparação e coordenação das visitas, deslocações, cerimónias, e demais atividades públicas, demonstrou elevada competência profissional, extraordinário empenho, inabalável lealdade e alto sentido do dever e de serviço público, garantindo sempre esclarecimentos de elevada sensatez e pertinência. Merece especial destaque a sua ação aquando do acompanhamento do Ministro da Defesa Nacional por ocasião de visitas e cimeiras internacionais, nos diversos países de diferentes continentes, onde confirmou a sua incondicional disponibilidade, profissionalismo e capacidade de abnegação.

Oficial dotada de sólida formação militar e cívica, possuidora de uma forte personalidade, pautou toda a sua ação pela determinação, saber, zelo e espírito de sacrifício no cumprimento das funções que lhe foram confiadas. Afirmou-se constantemente por uma conduta moral irrepreensível e exemplar correção, características que lhe permitiram obter grande estima e consideração por parte de todos os que com ela trabalharam.

Pelas razões expostas, é com enorme satisfação que manifesto o meu reconhecimento público pelas qualidades evidenciadas pela Capitão de Artilharia, Filipa Alexandra Marques da Costa Ferreira, sendo de inteira justiça considerar que os serviços por si prestados contribuíram para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional.

6 de fevereiro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313006959

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 75/2020

Sumário: Louvor ao Primeiro-Tenente Fuzileiro João Pedro Gomes Goulart.

Após quatro anos e três meses de comissão neste gabinete, onde desempenhou as exigentes funções de ajudante-de-campo do Ministro da Defesa Nacional, o 20903, Primeiro-Tenente Fuzileiro João Pedro Gomes Goulart, será destacado para a frequência de um importante curso de promoção estatutária.

Dotado de relevantes qualidades e virtudes militares e de elevada competência profissional, o Primeiro-Tenente FZ Gomes Goulart executou as suas funções de forma diligente, destacando-se a preparação e o apoio às diversas deslocações, participação em cerimónias e demais atividades oficiais, evidenciando uma notável aptidão para lidar com novas situações com que foi confrontado.

Mercê do seu dinamismo e diligência, o Primeiro-Tenente FZ Gomes Goulart soube sempre desenvolver as tarefas que lhe foram cometidas e estabelecer a ligação entre o meu gabinete e o do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional e da Secretária de Estado dos Recursos Humanos e Antigos Combatentes, aos quais também prestou apoio protocolar, bem como com todas as entidades e organizações com as quais foram desenvolvidos os mais variados contactos, assegurando uma permanente disponibilidade e prontidão.

O Primeiro-Tenente FZ Gomes Goulart demonstrou exemplar correção, brio e elevados dotes de carácter, pautando a sua ação pela prática continuada de valores como a lealdade, simplicidade e a frontalidade, tendo desempenhado as suas funções de forma segura, coerente e de acordo com as determinações superiores.

Pelas razões enunciadas, louvo o 20903, Primeiro-Tenente Fuzileiro João Pedro Gomes Goulart, pela sua dedicação, elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais manifestadas, que contribuíram significativamente para a eficiência, o prestígio e o cumprimento da missão do Ministério da Defesa Nacional.

6 de fevereiro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313007063

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 76/2020

Sumário: Concessão de louvor ao mestre Paulo Jorge Lopes Lourenço.

Louvo o mestre Paulo Jorge Lopes Lourenço pela forma como, desde o dia 15 de outubro de 2018, desempenhou as exigentes funções de chefe do meu Gabinete, revelando, na sua conduta, excecionais qualidades pessoais e profissionais, elevada competência, honroso sentido de serviço público e forte lealdade pessoal e institucional.

Ao longo do desempenho de funções como chefe do meu Gabinete, o mestre Paulo Lourenço revelou sempre grande capacidade de trabalho e de organização, permanente disponibilidade, elevado sentido de responsabilidade, espírito de iniciativa, resiliência, dinamismo e bom senso. Na forma como liderou o Gabinete e como estabeleceu ligações com as outras áreas de governação, com o Estado-Maior-General das Forças Armadas, os ramos e os demais serviços e organismos da Defesa Nacional, manifestou sempre bom trato, educação, assertividade e capacidade de diálogo.

Dotado de uma sólida formação cívica, possuidor de uma forte personalidade e determinação, demonstrou zelo e espírito de sacrifício no cumprimento das funções que lhe foram confiadas. Afirmou-se constantemente por uma conduta moral irrepreensível e de exemplar correção, características que lhe permitiram obter grande estima e consideração por parte de todos os que com ele trabalharam, tornando-se um elemento fundamental para garantir o bom funcionamento do meu Gabinete.

Pelas razões expostas, no momento em que cessa funções como chefe do meu Gabinete, para assumir novas funções no Ministério da Defesa Nacional, é com enorme satisfação que manifesto o meu reconhecimento público pelas qualidades, pessoais e profissionais, evidenciadas pelo mestre Paulo Lourenço, sendo de inteira justiça dar público testemunho da minha gratidão pelos serviços prestados, que muito contribuíram para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão do Gabinete do Ministro da Defesa Nacional.

11 de fevereiro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.*

313011089

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 196/2020

Sumário: Concessão de louvor ao Dr. Nuno Maria Herculano de Carvalho Pinheiro Torres.

Louvo o Dr. Nuno Maria Herculano de Carvalho Pinheiro Torres pela forma muito empenhada, extraordinariamente competente e altamente prestigiante como desempenhou, desde junho de 2012, inicialmente em regime de substituição, e a partir de fevereiro de 2016, tendo sido designado para o cargo, as exigentes funções de diretor-geral de Política de Defesa Nacional, evidenciando em permanência reconhecidas capacidades pessoais e comprovada experiência profissional na formulação, coordenação e execução da política de defesa nacional.

Durante este período, o Dr. Nuno Pinheiro Torres viu ser congregado em si um conjunto diversificado de funções decorrentes das atribuições cometidas à Direção-Geral de Política de Defesa Nacional (DGPDN), a que correspondeu sempre com elevada competência, demonstrando superior conhecimento e domínio das áreas da segurança, defesa e relações internacionais, permitindo-lhe intervir, com apurada oportunidade e sustentação técnica, na assessoria à formulação das grandes linhas de ação da política de defesa, bem como no planeamento estratégico e nas relações externas de defesa.

Destacam-se, como exemplos da qualidade e competência do seu desempenho, a sua participação em inúmeras reuniões internacionais, a coordenação do apoio aos Gabinetes do Ministro da Defesa Nacional e dos Secretários de Estado da Defesa Nacional, em especial na preparação de reuniões internacionais ou visitas oficiais e a elaboração de diversos apontamentos e pareceres em estreita articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e outros departamentos ministeriais e agências do Estado.

Sob a rigorosa coordenação e orientação do Dr. Nuno Pinheiro Torres, foram realizados estudos e pareceres que modularam a atual participação e contributo da Defesa Nacional para a Organização das Nações Unidas, a Organização do Tratado do Atlântico Norte e a União Europeia, dos quais resulta a atual configuração das Forças Nacionais Destacadas, cujos contributos do diretor-geral de Política de Defesa Nacional e da Direção-Geral que liderou foram determinantes para consolidar o papel de Portugal como coprodutor de segurança, a nível regional e global.

Possuidor de notáveis qualidades pessoais e profissionais, foi notória a ação do Dr. Nuno Pinheiro Torres na forma como contribuiu para a formulação do pensamento estratégico nacional, assumindo as suas responsabilidades pelo planeamento, estudo e elaboração de propostas de orientações de nível político-estratégico, acompanhando de forma eficaz a sua respetiva execução.

Revelando uma elevada competência técnico-profissional, extraordinário desempenho e relevantes qualidades pessoais, o Dr. Nuno Pinheiro Torres pautou sempre a sua ação, enquanto dirigente, por um vincado sentido de serviço público e de salvaguarda dos superiores interesses do País, destacando-se estes atributos na revitalização da promoção e coordenação da política de cooperação no domínio da defesa e a abertura de novas frentes de cooperação bilateral e multilateral.

Atento ao que precede, é com elevada satisfação que publicamente louvo o Dr. Nuno Pinheiro Torres pela forma excecionalmente competente e zelosa como, salvaguardando os superiores interesses da Defesa Nacional, exerceu as funções de diretor-geral de Política de Defesa Nacional, sendo de toda a justiça considerar extraordinários, relevantes e distintíssimos os altos serviços por si prestados, dos quais resultaram honra e lustre para o Ministério da Defesa Nacional e para o País.

Assim, nos termos da competência que me é conferida pelo artigo 34.º, atento o disposto nos artigos 13.º e 18.º do Regulamento da Medalha Militar e das Medalhas Comemorativas das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, concedo a medalha de serviços distintos, grau ouro, ao Dr. Nuno Maria Herculano de Carvalho Pinheiro Torres.

5 de fevereiro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.*

313010935

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 197/2020

Sumário: Louvor ao Major TPAA 060375-K, Orlando Lopes Antunes Peres.

Louvo, por proposta do diretor-geral da Polícia Judiciária Militar, o Major TPAA 060375-K, Orlando Lopes Antunes Peres, pelas excecionais qualidades e virtudes militares, evidenciadas ao longo dos últimos dois anos, no desempenho da função de investigador-chefe de Equipa da Polícia Judiciária Militar, afirmando-se pela sua postura extremamente esclarecida, dedicada e responsável.

Oficial dotado de um elevado sentido de lealdade, exibe uma sólida formação militar e humana, demonstrando um assinalável espírito de sacrifício e de obediência, aliado a uma elevada competência profissional, o que lhe tem permitido encontrar as respostas mais adequadas aos desafios que diariamente lhe são colocados no âmbito da investigação criminal.

Além da sua exigente função, destaca-se a sua participação nas palestras ministradas às U/E/O dos diferentes ramos das Forças Armadas, explanando a missão e contributo deste Corpo Superior de Polícia na aplicação da justiça em ambiente militar. Sendo nomeado ainda representante desta Polícia nas reuniões de segurança militar promovidas no Estado-Maior-General das Forças Armadas, abraçou tal missão com dinamismo e rigor, sendo o seu contributo considerado uma mais-valia, que importa relevar e distinguir.

Animado por um invulgar altruísmo intelectual e admirável camaradagem, frequentemente disponibiliza o seu conhecimento, resultante da sua esmerada formação e da ampla experiência militar e policial, atributos que lhe granjearam a estima e admiração dos que com ele privam e aproveitam do seu conselho, os quais vêm sistemática e paulatinamente contribuindo para o reconhecimento, prestígio e cumprimento da missão desta Unidade de Investigação Criminal.

Oficial de elevada craveira, multifacetado, norteando a sua conduta pela afirmação constante de elevados dotes de carácter, disciplinado e possuidor de uma invulgar capacidade de relacionamento, revela-se de inteira justiça reconhecer publicamente o extraordinário desempenho do Major Antunes Peres, cujo perfil o recomenda para funções de maior responsabilidade, sendo de realçar que com o seu desempenho contribuiu significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão da Polícia Judiciária Militar e do Ministério da Defesa Nacional.

Assim, nos termos da competência que me é conferida pelo n.º 3 do artigo 34.º e atento o disposto nos artigos 25.º e 26.º e na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º, todos do Decreto-Lei n.º 316/2002, de 27 de dezembro, concedo a medalha da Defesa Nacional de 2.ª classe ao Major TPAA 060375-K, Orlando Lopes Antunes Peres.

5 de fevereiro de 2020. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

313006197

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional

Despacho n.º 2537/2020

Sumário: Subdelegação de competências do Secretário de Estado Adjunto e da Defesa Nacional no diretor-geral de Política de Defesa Nacional.

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 49.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo disposto na alínea *b*) do n.º 1 e na alínea *a*) do n.º 2 do despacho de delegação de poderes do Ministro da Defesa Nacional, de 6 de dezembro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, sob o n.º 12399/2019, de 27 de dezembro de 2019, subdelego no diretor-geral de Política de Defesa Nacional, Dr. Nuno Maria Herculano de Carvalho Pinheiro Torres, no âmbito da cooperação no domínio da defesa, os poderes para:

a) Autorizar deslocações aos países de língua oficial portuguesa, no âmbito da cooperação no domínio da defesa, aos militares das Forças Armadas em missão oficial, bem como o processamento dos respetivos abonos;

b) Nomear, no âmbito do Decreto-Lei n.º 238/96, de 13 de dezembro, os militares indigitados para ações de cooperação técnico-militar, à exceção dos coordenadores, dos diretores técnicos dos projetos e dos militares em situação de reforma;

c) Prorrogar a comissão dos militares nomeados para ações de cooperação técnico-militar ao abrigo da alínea anterior, devendo ser-me dado conhecimento da intenção de prorrogação com a antecedência mínima de 15 dias.

2 — Os poderes subdelegados pelo presente despacho podem ser subdelegados pelo diretor-geral de Política de Defesa Nacional, Dr. Nuno Maria Herculano de Carvalho Pinheiro Torres, no todo ou em parte, no subdiretor-geral e ou no diretor de serviços da Cooperação no Domínio da Defesa.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo ratifico todos os atos praticados pelo diretor-geral de Política de Defesa Nacional, Dr. Nuno Maria Herculano Pinheiro Torres, desde 26 de outubro de 2019, que se contenham no âmbito da presente delegação de poderes.

4 — O diretor-geral de Política da Defesa Nacional enviar-me-á, trimestralmente, informação discriminada sobre o exercício das competências agora subdelegadas, designadamente atividades e ações autorizadas, recursos humanos envolvidos e impactos orçamentais daí decorrentes.

5 — O presente despacho de delegação de poderes entra em vigor de imediato.

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

313010708

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 2538/2020

Sumário: Promoção por diuturnidade ao posto de Segundo-Marinheiro de vários militares.

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, cessar a demora na promoção, de acordo com o previsto no n.º 3 do artigo 67.º e promover por diuturnidade ao posto de Segundo-Marinheiro, o seguinte Primeiro-Grumete, em Regime de Contrato da classe de Taifa, subclasse Despenseiro:

9302618 João Pedro Valido Pão-Mole

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 3 de abril de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9801517 Segundo-Marinheiro TFD RC André Pinhal Polido e à direita do 9302718 Segundo-Marinheiro TFD RC Eduardo da Silva Guedes.

Promover por diuturnidade ao posto de Segundo-Marinheiro, o seguinte Primeiro-Grumete, em Regime de Contrato da classe de Condutores Mecânicos de Automóveis:

9807017 Fábio Miguel Carrasqueira Maurício

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 263.º e 270.º do mencionado Estatuto, a contar de 31 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o n.º 2 do artigo 72.º, daquele Estatuto.

Esta praça, uma vez promovida, deverá ser colocada na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 9316618 Segundo-Marinheiro V RC Pedro Miguel Sequeira Correia e à direita do 9811017 Segundo-Marinheiro V RC Tiago Alexandre dos Santos Guerreiro.

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 258.º do EMFAR.

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.

6 de fevereiro de 2020. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *Rui Alexandre Soares Ribeiro Leite da Cunha*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

312995093

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência das Tecnologias da Informação

Despacho n.º 2539/2020

Sumário: Subdelegação de competências do Superintendente das Tecnologias da Informação no diretor de Análise e Gestão da Informação.

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 961/2020 de 6 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2020, subdelego sem faculdade de subdelegação, no Diretor de Análise e Gestão da Informação, Capitão-de-Mar-e-Guerra Manuel da Costa Honorato, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 100 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;

b) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Análise e Gestão da Informação:

1) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
6) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
7) Autorizar assistência a neto;
8) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
9) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
10) Autorizar assistência a membro de agregado familiar;
11) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

c) 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.

2 — É revogado o Despacho n.º 2638/2019, de 11 de janeiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2019.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019 e até 23 de dezembro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Análise e Gestão da Informação, Capitão-de-Mar-e-Guerra Manuel da Costa Honorato, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

30 de janeiro de 2020. — O Superintendente das Tecnologias da Informação, *Comodoro Bento Manuel Domingues.*

312991748

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência das Tecnologias da Informação

Despacho n.º 2540/2020

Sumário: Subdelegação de competências do Superintendente das Tecnologias da Informação no diretor de Tecnologias de Informação e Comunicações.

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 961/2020 de 6 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro de 2020, subdelego com faculdade de subdelegação, no Diretor de Tecnologias de Informação e Comunicações, Capitão-de-Mar-e-Guerra João Paulo Cancela Roque, a competência que me é subdelegada para:

a) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas até ao limite de 100 000 € com locação e aquisição de bens e serviços;

b) No âmbito das suas atribuições, autorizar despesas com empreitadas de obras públicas até ao limite de 10 000 €;

c) Aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa do Pessoal Civil da Marinha, que prestem serviço na Direção de Tecnologias de Informação e Comunicações:

1) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
2) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
3) Conceder licença por interrupção de gravidez;
4) Conceder licença por adoção;
5) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
6) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
7) Autorizar assistência a neto;
8) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
9) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
10) Autorizar assistência a membro de agregado familiar;
11) Autorizar a realização de trabalho suplementar, se aplicável.

d) 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.

2 — É revogado o Despacho n.º 2639/2019, de 11 de janeiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2019.

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 Diretor de Tecnologias de Informação e Comunicações, Capitão-de-Mar-e-Guerra João Paulo Cancela Roque, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

30 de janeiro de 2020. — O Superintendente das Tecnologias da Informação*, Comodoro Bento Manuel Domingues.*

312991634

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 3155/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Administração Interna (SGAI) — carreira geral de técnico superior.

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de 2 postos de trabalho, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Administração Interna (SGAI) — carreira geral de técnico superior, para a Divisão de Contratação Pública da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras (DSUMC/DCP).

1 — Ao abrigo do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por meu despacho de 10 de fevereiro de 2020 se encontra aberto, procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos seguintes termos:

2 — Local de trabalho — Instalações da Secretaria-Geral da Administração Interna, na Rua de S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa.

3 — N.º de Postos de Trabalho: 2 (dois).

4 — Caracterização do Posto de Trabalho:

Posto de trabalho previsto no mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com funções com grau de complexidade 3, a exercer na área de atividade da Divisão de Contratação Pública da Direção de Serviços da Unidade Ministerial de Compras (artigo 4.º do Despacho n.º 887/2018, de 23/01), nas seguintes funções:

Elaboração de procedimentos aquisitivos ao abrigo do CCP, nomeadamente elaboração de cadernos de encargos, programas de concursos, integração do júri, análise de propostas, elaboração de relatórios preliminar e final, contratos, lançamento e acompanhamento do procedimento nas plataformas eletrónicas de contratação pública e respetiva execução contratual;

Elaboração e pedidos de pareceres prévios e integração do processo aquisitivo com a respetiva despesa.

5 — Carreira/Categoria: Técnica Superior

6 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em direito, gestão, economia e administração pública.

7 — Prazo de apresentação de candidatura: 10 dias uteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

8 — Formalização da candidatura — As candidaturas devem ser formalizadas, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário de candidatura ao procedimento concursal que se encontra disponibilizado nas instalações da Secretaria-Geral, ou na página eletrónica do serviço, no endereço (www.sg.mai.gov.pt) funcionalidade "Recursos Humanos/Procedimentos Concursais SGAI", e remetidas por correio registado, com aviso de receção, endereçado à Secretaria-Geral da Administração Interna, sita na Rua de S. Mamede, n.º 23, 1100-533 Lisboa, ou entregue pessoalmente na mesma morada, no período compreendido entre as 10:00 e as 16:00 horas.

9 — Consulta da publicação integral: Os interessados podem consultar o aviso integral deste procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e no *site* da Secretaria-Geral da Administração Interna (www.sg.mai.gov.pt).

13 de fevereiro de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313017059

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 2541/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da assistente técnica Sónia Alexandra Pereira Santos no mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Por despacho de 13-12-2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, da assistente técnica Sónia Alexandra Pereira Santos, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a mesma a integrar o mapa de pessoal deste Serviço, com efeitos a 01-12-2019.

3 de fevereiro de 2020. — A Coordenadora do Gabinete de Recursos Humanos, *Ana Luísa Fernandes Ribeiro.*

312988273

JUSTIÇA

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 2542/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de 118 inspetores estagiários da Polícia Judiciária.

Por despacho de 04.02.2020 do Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Veríssimo Milhazes, e nos termos do n.º 5 do artigo 46.º da LTFP em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, foi declarado concluído com sucesso o período experimental dos inspetores estagiários, a seguir mencionados, ficando posicionados na categoria de inspetores, de escalão 1.

Tânia Filipa Correia Dias, Jorge Filipe Correia Resende, Ana Maria da Conceição Caetano Peralta Lopes, Rui Daniel de Carvalho Martins, Rui Jorge Campos de Sá Moreira, Adriana Sofia Cerqueira Oliveira, Sara Elisabete da Silva Soares, João Pedro Faleiro Mata, Rute Faustino Ferreira, Ana Cláudia Pinheiro Tavares, Ana Filipa Oliveira Branco, Teresa Ferreira Bartilotti Araújo Santos, Joana Patrícia Dinis Balesteiro, Inês Maria Fontes dos Santos Alves, Pedro Henrique Soares dos Santos, Marta Martins da Silva Berhan da Costa, Ricardo Jorge Pereira Sampaio de Andrade Grácio, Carolina Guerra Fernandes da Cunha Nunes, Ana Carolina Rebelo Crespo, Constança Rosa Martins Oliveira Brito, Maria João Ribeiro Sequeira Martins, Ana Patrícia de Almeida Monteiro, Daniel Kramer Lima, Carla Filipa da Costa Teixeira, João Miguel Amorim Lopes, Fátima Patrícia Fernandes Macedo, Daniel Jorge dos Reis Camarinha, Bruno Miguel Clemente Chibante, Pedro Daniel Rodrigues Gonçalves, Tâmara Filipa Ferreira Alves Fernandes, Leandro Hildeberto Silva Neves, Ana Cristina Barreira Rodrigues, Carlos Eduardo Serra Oliveira, Cláudia Sofia Jardim Pereira, Ana Rita Queiroz Seabra da Costa, Ana Rita Piedade Graça, Noémia dos Santos Teles, Carla Alexandra Cardoso Pereira, Ricardo Manuel Costa Vasconcelos, Mariana Sofia Marquês Soares, Miguel José Pedreiro Esteves, Ricardo Jorge Miguel Gonçalves, Catarina Andreia Rodrigues Matos da Conceição, Diana Raquel de Jesus Alves da Rocha, Oksana Oleksandrivna Shpuy, Mariana Filipe de Figueiredo Rocha Semedo, João António Alencastre de Matos Ramos, Ermitson Thierry Gomes Silva, Robin Martins Leite, Agostinha da Conceição Paço Araújo, Tiago José Cardoso Vieira, Rui Manuel Fernandes Rodrigues, Ana Patrícia Sabino Gonçalves Nunes, Emanuel Filipe Silva Cruz, Patrícia Sofia Alves de Oliveira dos Passos, Joana Isabel Coelho Pires Veloso, Nélio Miguel dos Reis Filipe Guerreiro, Filipe Alexandre Silva Brazão, Joana Sofia Pereira Ribeiro, Mafalda Gonçalves Calheiros, Tiago Ferreira Manaia de Almeida, Teresa Coelho Gonçalves Simões, Micael Rodrigues Calva, João Pedro Duarte da Conceição, Joana Margarida Andrade Gonçalves, José João Prata Oliveira Laranjeira da Silva, José Cristiano Patrício Nogueira, Cláudia Sofia Lima Garcia, Tiago Alexandre Pinheiro de Almeida, Mariana Filipa de Amaral Saramago, Joana Filipa Gonçalves da Silva, Renato Daniel Batista Marquês, Stéphanie Monteiro do Nascimento, Diana Raquel Costa dos Santos, Vera Catarina Pires Moreira, João Gonçalo Pires Barradas, David José Costa Silva, Mariana Sofia da Silva Monteiro, Daniel Filipe Conceição Sousa, Sandra Raquel de Azevedo Pereira, Filipa Souto de Almeida, Daniela Maria da Rocha Oliveira, Anabela Fontes Antunes, Francisca Monteiro Carriço, Pedro Miguel Santos Ramos, João Pedro Regueiras Moreira, Márcia Alexandra Alferes Alves, Joni Oliveira da Costa, Alexandre Miguel Vitorino da Fonseca Reis, Inês Isabel Ferreira Pinto, Vasco Filipe Nunes de Almeida, Diogo Alberto Ribeiro da Rocha, Jorge Miguel Ferreira Domingues, Miguel Gomes Ribeiro, Natacha Filipa Raposo Vieira, Pedro Filipe Parente da Costa, Joaquim Tiago Pinto da Silva, Joel Barbosa Pinto, Miguel António da Silva Ferreira, André Alexandre Martins Marques, Sónia Alexandra de Castro Domingos, Rute Isabel da Palma Ragageles, António Pedro Serrasqueiro Robalo Cabral, Rita Alexandra Rodrigues de Oliveira, Vitor Miguel Silva Gonçalves, André Filipe Parreira Calhau, Vitor Ferreira da Silva Peixoto Guimarães, Sandra Cristina de Oliveira Almeida Pinto, Pedro Luís Araújo Vilaça, Bruno Ricardo Costa Sousa, Ricardo Filipe Banha Belchior,

Mariana Augusta Matte, Miguel Ângelo Chicharo Estanislau, Juliana Rodrigues Vilarinho, Tiago Miguel Soares Marques, Miguel José Machado Lopes, Cátia Alexandra Patrício Ferreira e Pedro Rafael Fernandes Maia Marques, com efeitos a 17-02-2020.

(Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

4 de fevereiro de 2020. — Pelo Diretor Nacional Adjunto, *Eugénia Simões Silva,* Chefe de Setor.

312988087

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Instituto de Proteção e Assistência na Doença, I. P.

Édito n.º 64/2020

Sumário: Anuncia requerimentos de pagamentos de créditos por falecimento de beneficiários.

Anuncia-se, em observância do Decreto-Lei n.º 24432 — § 1.º do artigo 2.º de 28 de agosto de 1934, haverem requerido o pagamento de créditos por falecimento de beneficiários os seguintes interessados:

Maria de Sousa Ferreira, por óbito de Manuel Ferreira Vilela, ocorrido em 25 de fevereiro de 2019 (Proc. 723/2019);

Maria Manuela Valentim Mateus, por óbito de José Manuel de Oliveira Faria, ocorrido em 23 de março de 2019 (Proc. 724/2019);

Elsa Maria Jorge Ramos Bitoque Barreto, por óbito de Maria Jorge Baptista Ramos, ocorrido em 22 de abril de 2019 (Proc. 841/2019);

Maria Constança de Almeida Barbosa, por óbito de Maria Antónia de Almeida Barbosa, ocorrido em 24 de junho de 2019 (Proc. 859/2019);

Maria do Nascimento Bonança Falcão, por óbito de António Rogério Reizinho Falcão, ocorrido em 21 de maio de 2019 (Proc. 862/2019);

Maria de Fátima Alves Custódio, por óbito de Susana Manuela Alves Custódio, ocorrido em 25 de agosto de 2019 (Proc. 887/2019);

António Paulo de Lacerda e Oliveira Santos, por óbito de Maria Regina Silva de Lacerda e Oliveira Santos, ocorrido em 27 de agosto de 2019 (Proc. 893/2019);

José Baptista Filipe Coelho, por óbito de Joaquina Leonor Brandão Filipe Coelho, ocorrido em 22 de julho de 2019 (Proc. 894/2019);

Maria Odete da Silva Neves Queirós Xavier, por óbito de Maria Idalina Dias da Silva Neves, ocorrido em 11 de julho de 2019 (Proc. 902/2019);

Francisco de Pina Cardoso, por óbito de Maria de Lurdes Soeiro Cardoso, ocorrido em 4 de junho de 2019 (Proc. 928/2019);

Cidália do Carmo Rodrigues Moura, por óbito de José Joaquim Marinho, ocorrido em 4 de setembro de 2019 (Proc. 932/2019);

Georgina Maria da Luz Vaz Alameda, por óbito de Maria do Pranto Vaz de Sousa, ocorrido em 8 de setembro de 2019 (Proc. 936/2019);

Maria Perpétua Correia Carvalho de Oliveira, por óbito de Manuel Guilherme Carvalho, ocorrido em 12 de junho de 2019 (Proc. 943/2019);

Manuel dos Santos Botas Rodrigues, por óbito de Adelaide Rosa Guiomar Batista Rodrigues, ocorrido em 3 de janeiro de 2019 (Proc. 944/2019);

Isabel Maria Pimentel Braga, por óbito de Maria Helena Pimentel Braga, ocorrido em 9 de setembro de 2019 (Proc. 951/2019);

José Carlos Fernandes, por óbito de Ana Maria Pires Fernandes, ocorrido em 23 de julho de 2019 (Proc. 962/2019);

António Jorge Queiroz de Campos, por óbito de Cidália de Jesus Campos, ocorrido em 3 de setembro de 2019 (Proc. 970/2019);

Maria Cidália Franco Capitão Ferreira, por óbito de José Luís Marques Ferreira, ocorrido em 6 de agosto de 2019 (Proc. 977/2019);

Maria João de Almeida Gonçalves Roque Santos, por óbito de Natália dos Anjos Proença de Almeida da Serra, ocorrido em 5 de outubro de 2019 (Proc. 1005/2019);

Alvarinho Moreira de Almeida, por óbito de Maria de Lurdes Moreira da Rocha, ocorrido em 22 de setembro de 2019 (Proc. 1030/2019).

Quaisquer pessoas que se julguem com direito à perceção dos referidos créditos podem requerê-los a este Instituto Público, dentro do prazo de 30 dias úteis, findo o qual serão decididas as pretensões.

3 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Sofia Lopes Portela.*

312990979

CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso (extrato) n.º 3156/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas para exercer funções no Arquivo Distrital de Leiria.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) posto de trabalho da carreira geral de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas para exercer funções no Arquivo Distrital de Leiria

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 11.º da Portaria n.º 125A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal em epígrafe, nos seguintes termos:

Entidade que realiza o procedimento: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas — Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa;

Número de postos de trabalho: 2 (dois):

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Prestar Serviços de consultaria a apoio técnico na área de arquivo;

Analisar e emitir parecer sobre a aplicação do disposto nas portarias de gestão de documentos a pedidos de entidades externas e procederão ao acompanhamento de propostas de avaliação de massas documentais acumuladas;

Estabelecer e aplicar critérios de gestão de documentos, designadamente, com utilização de plataformas de gestão documental e devida aplicação do sistema de classificação;

Realizar nas áreas da descrição documental e da conceção de instrumentos de recuperação da informação em conformidade com ISAD(G) e ODA e outras normas internacionais em vigor;

Contribuir para a desmaterialização documental, pela transferência de suportes (digitalização) e respetiva disponibilização em ambiente web;

Garantir a prestação de serviços de consulta, de reprodução, de certificação e de pesquisa sobre a documentação de que é depositário;

Produzir e realizar a recolha, análise e tratamento estatístico de dados de apoio à administração e gestão da UO;

Conceber e produzir eventos/ações na área da extensão cultural e educativa;

Executar outras funções de natureza similar que lhe sejam determinadas.

Carreira/categoria: Técnico superior.

Formação académica: Licenciatura, mestra e/ou doutoramento em Ciências de Informação/Documentação ou similar.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Local onde se encontra a publicação integral do procedimento: Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt.

29 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

312968574

CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso (extrato) n.º 3157/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal em epígrafe, nos seguintes termos:

Entidade que realiza o procedimento: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas — Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa.

Número de postos de trabalho: 2 (dois).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Acompanhar e garantir o apoio administrativo nas competências da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Informação na área da gestão de infraestruturas;

Acompanhar e monitorizar as condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;

Acompanhar a execução de processos relativos à segurança, à manutenção e conservação das instalações e equipamentos conexos;

Garantir a orientação da execução dos serviços de limpeza das instalações;

Garantir a gestão de stock dos armazéns da área da gestão de infraestruturas;

Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens imóveis pertencentes à DGLAB.

Carreira/categoria: Assistente técnico.

Formação académica: 12.º ano.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Local onde se encontra a publicação integral do procedimento: Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt.

29 de janeiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

312969643

CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso (extrato) n.º 3158/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal em epígrafe, nos seguintes termos:

Entidade que realiza o procedimento: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas — Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa.

Número de postos de trabalho: 1 (um).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Exercer funções de natureza executiva no âmbito da atividade da loja da DGLAB, designadamente, ao nível do atendimento ao público, presencial e não presencial;

Efetuar a receção e o encaminhamento residual das ligações telefónicas (português/inglês);

Rececionar, verificar, arrumar, expor e promover os bens/produtos e materiais para venda;

Organizar, repor e rotular os bens/produtos/materiais expostos em prateleiras ou expositores;

Emitir faturas/recibo e proceder à conferência de caixa;

Gerir os pedidos *online* da loja e providenciar a remessa dos produtos encomendados;

Elaborar, em articulação com o Economato, inventário dos bens em armazém.

Carreira/categoria: Assistente Técnico.

Formação académica: 12.º ano.

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Local onde se encontra a publicação integral do procedimento: Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt.

5 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda.*

312990079

CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Aviso (extrato) n.º 3159/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas para exercer funções no Arquivo Distrital de Aveiro.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira geral de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas para exercer funções no Arquivo Distrital de Aveiro

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no artigo 11.º da Portaria n.º 125A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal em epígrafe, nos seguintes termos:

Entidade que realiza o procedimento: Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas — Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa.

Número de postos de trabalho: 1 (um).

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente técnico, tal como se encontram genericamente descritas no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e referido no n.º 2 do artigo 88.º do mesmo diploma legal e desenvolver as atividades da unidade orgânica para o qual é aberto o presente procedimento — Arquivo Distrital de Aveiro, designadamente:

Funções de natureza executiva na área da gestão de arquivos, designadamente, ao nível do atendimento ao público presencial e não presencial, do apoio aos serviços de referência, da execução de pesquisas, da reprodução e certificação de documentos;

Apoiar nos trabalhos de tratamento técnico documental da documentação (higienização, classificação, ordenação, acondicionamento, instalação, digitalização e descrição no DigitArq segundo a ISAD(G) e ODA);

Colaborar nos trabalhos de incorporação de documentação.

Carreira/categoria: Assistente técnico.

Formação académica: 12.º ano (ensino secundário), sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional

Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

Local onde se encontra a publicação integral do procedimento: Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt.

11 de fevereiro de 2019. — O Diretor-Geral, *Silvestre de Almeida Lacerda*.

313005832

CULTURA

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Despacho n.º 2543/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do Dr. Porfírio António da Silva Correia no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de chefe de divisão do Arquivo Distrital de Aveiro.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela 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 3 de setembro, 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.

Tendo em conta que o 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.

Tendo em conta as atividades e resultados obtidos, conforme expresso no relatório apresentado, bem como, na avaliação de desempenho verificada.

Tendo em conta que no exercício do cargo alcançou bons resultados e demonstrou capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público.

Torno público que, por meu despacho, proferido ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, renovo a comissão de serviço do Dr. Porfírio António da Silva Correia no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau, com a designação de Chefe de Divisão do Arquivo Distrital de Aveiro, pelo período de 3 anos.

O presente despacho produz efeitos a partir de 5 de março de 2020.

3 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *Silvestre Lacerda*.

313014823

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior

Deliberação n.º 262/2020

Sumário: Fixa os pré-requisitos exigidos para a candidatura à matrícula e inscrição no ensino superior no ano letivo de 2020-2021.

Ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 99/99, de 30 de março, 26/2003, de 7 de fevereiro, 76/2004, de 27 de março, 158/2004, de 30 de junho, 147-A/2006, de 31 de julho, 40/2007, de 20 de fevereiro e 45/2007, de 23 de fevereiro, 90/2008, de 30 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 32-C/2008, de 16 de junho, nomeadamente nos seus artigos 22.º, 23.º, 24.º e 26.º;

A Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior delibera o seguinte:

1.º

Pré-requisitos

1 — Os pré-requisitos exigidos para a candidatura à matrícula e inscrição no ensino superior, no ano letivo de 2020-2021, são os constantes do anexo I à presente deliberação, encontrando-se os seus regulamentos homologados pela CNAES, nos termos indicados nos anexos III a XVII.

2 — A satisfação do pré-requisito para determinado curso em determinada instituição abrange a satisfação aos restantes pares instituição/curso do mesmo grupo de pré-requisitos.

2.º

Resultado dos pré-requisitos que se destinam exclusivamente à seleção

Os pré-requisitos destinados exclusivamente à seleção dos candidatos têm o seu resultado expresso em *Apto* e *Não Apto* e não são considerados para efeitos de cálculo da nota de candidatura a que se refere o artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro.

3.º

Resultado dos pré-requisitos que se destinam à seleção e seriação

Os pré-requisitos destinados simultaneamente à seleção e seriação dos candidatos têm o seu resultado expresso em:

a) A*pto*, com uma classificação numérica na escala de 100 a 200 pontos, a considerar no cálculo da nota de candidatura nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98; ou

b) N*ão Apto*.

4.º

Pré-requisitos que se destinam exclusivamente à seriação

Os pré-requisitos destinados exclusivamente à seriação dos candidatos têm o seu resultado expresso numa classificação numérica na escala de 0 a 200 pontos, a considerar no cálculo da nota de candidatura nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98.

5.º

Avaliação dos pré-requisitos

1 — A avaliação dos pré-requisitos que exigem a satisfação de provas de natureza vocacional, física ou funcional, realiza-se em 2 chamadas.

2 — As datas de concretização das ações relacionadas com a inscrição, avaliação e certificação dos pré-requisitos são as constantes do quadro publicado como anexo II à presente deliberação.

3 — À 1.ª chamada das provas de aptidão física, funcional ou vocacional que se constituem como pré-requisitos devem apresentar-se todos os candidatos que pretendem concorrer, no ano em causa, a pares instituição/curso que os exijam, para acesso aos cursos que lecionam.

4 — As instituições de ensino superior podem, se assim o entenderem conveniente, realizar uma 2.ª chamada das provas que se constituem como pré-requisitos, devendo os respetivos órgãos legal e estatutariamente competentes informar a Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior da sua intenção de a realizar, até à data limite constante do anexo II.

5 — A admissão de estudantes à 2.ª chamada das provas em apreço está condicionada à devida justificação da falta à 1.ª chamada, só podendo ser aceite, pela instituição onde for solicitada, se verificados motivos ponderosos impeditivos da apresentação à chamada anterior;

6 — Para acesso à 2.ª chamada das provas é autorizada a aceitação de novas inscrições de estudantes que não tenham efetuado a inscrição na 1.ª chamada, desde que a não tenham efetuado por motivos devidamente fundamentados, a apreciar pelas instituições de ensino superior onde o pedido for apresentado.

7 — Aos estudantes inscritos na 1.ª chamada das provas de pré-requisitos, que desistam no decorrer das provas não é permitida a inscrição na 2.ª chamada, salvo se a desistência ficar a dever-se a problemas de saúde, acidentes ou lesões verificados e devidamente registados pelos elementos do respetivo júri.

8 — Aos alunos considerados não aptos na 1.ª chamada das provas de pré-requisitos é interdita a apresentação à 2.ª chamada.

9 — A 2.ª chamada das provas de pré-requisitos não pode ser utilizada para efeitos de melhoria de classificação.

10 — A Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, considerando situações específicas e devidamente fundamentadas que lhe sejam apresentadas pelas instituições de ensino superior, respeitando o prazo constante do anexo II da presente deliberação e tendo em conta o interesse dos candidatos, pode autorizar a abertura de uma época especial para a realização de pré-requisitos que requeiram a satisfação de provas de aptidão funcional, física ou vocacional, devendo o calendário fixado para o efeito, sob proposta das Instituições, ser compatível com a utilização dos resultados que vierem a ser obtidos, no âmbito dos concursos de acesso ao ensino superior de 2020-2021.

11 — Considerando o disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, (n.º 4 do artigo 4.º da Portaria n.º 401/2007, de 5 de abril), a Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, tendo em conta o interesse dos candidatos e sob proposta das Instituições, pode autorizar a realização de provas de aptidão funcional, física ou vocacional que se constituam como pré-requisitos, no âmbito da presente deliberação, sendo os resultados ali obtidos passíveis de utilização para efeitos de matrícula e inscrição no ensino superior no ano letivo da sua realização, exclusivamente.

6.º

Comprovação dos pré-requisitos

1 — A comprovação dos pré-requisitos é efetuada nos termos constantes do anexo I à presente deliberação.

2 — Os resultados dos pré-requisitos que exijam a realização de provas de aptidão física, funcional ou vocacional são comunicados pelas instituições de ensino superior diretamente à Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos a fixar por esta.

3 — A comprovação da realização de pré-requisitos é efetuada mediante "Ficha de pré-requisitos", emitida pela instituição de ensino superior onde o mesmo foi realizado e entregue ao candidato, no prazo fixado no Anexo II — Calendário de Ações.

4 — Os candidatos indicam, obrigatoriamente, no formulário da candidatura *online*, os pré-requisitos realizados, transcrevendo a informação constante da ficha de pré-requisitos emitida pela instituição de ensino superior.

5 — O disposto nos números 2, 3 e 4 aplica-se aos pré-requisitos dos Grupos C, H, I, K, M, P, R, e Z.

6 — Os documentos comprovativos da satisfação dos pré-requisitos que, não exigindo as provas referidas nos números anteriores, sejam de comprovação meramente documental, são entregues pelos candidatos no ato da matrícula e inscrição no ensino superior, no par instituição/curso que os exige, caso ali venham a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da referida matrícula e inscrição.

7 — A emissão dos documentos referidos no número anterior deve ocorrer no período compreendido entre a data prevista para o início da inscrição nos pré-requisitos, constante do anexo II da presente deliberação, e a data da matrícula e inscrição no ensino superior.

8 — O disposto nos números 6 e 7 aplica-se aos pré-requisitos dos Grupos A, B, D, E, F, Q e X.

7.º

Norma revogatória

É revogada a Deliberação n.º 266-A/2019, de 12 de março, e a Declaração de Retificação n.º 301-A/2019, de 29 de março, da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior.

14 de janeiro de 2020. — O Presidente da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, *João Pinto Guerreiro.*

Candidatura 2020-2021 — Pré-Requisitos

ANEXO I

Correspondências

Curso/Instituição	Tipo	Designação/Caracterização
8083 Ciclo Básico de Medicina 0160 Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade dos Açores 1309 Faculdade de Ciências da Vida da Universidade da Madeira **L068 Ciências Biomédicas e Laboratoriais** 4106 Escola Superior de Saúde Egas Moniz **9494 Ciências Farmacêuticas** 2750 Universidade Fernando Pessoa 4260 Instituto Universitário Egas Moniz **9554 Ciências da Nutrição** 1507 Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 2710 Atlântica – Esc.Univ.de Ciências Empresariais, Saúde, Tecnologias e Engenharia 2750 Universidade Fernando Pessoa 4260 Instituto Universitário Egas Moniz **9068 Dança** 3111 Escola Superior de Dança do I.P. de Lisboa **(concurso local)** **8149 Dietética e Nutrição** 4460 Instituto Superior de Saúde **9500 Enfermagem** 7001 Escola Superior de Enfermagem de Coimbra 7002 Escola Superior de Enfermagem de Lisboa 4106 Escola Superior de Saúde Egas Moniz 1320 Escola Superior de Saúde da Universidade da Madeira 7092 Escola Superior de Saúde da Universidade dos Açores - Angra do Heroísmo 7093 Escola Superior de Saúde da Universidade dos Açores – Ponta Delgada 4460 Instituto Superior de Saúde **9504 Fisioterapia** 4460 Instituto Superior de Saúde 4106 Escola Superior de Saúde Egas Moniz **9813 Medicina** 0400 Universidade da Beira Interior 0506 Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra 1507 Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 0901 Faculdade de Ciências Médicas, Univ. Nova de Lisboa 1000 Universidade do Minho 1108 Faculdade de Medicina da Universidade do Porto 1110 Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, Univ. Porto **9548 Medicina Dentária** 0506 Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra 4260 Instituto Universitário Egas Moniz 2750 Universidade Fernando Pessoa **9847 Medicina Veterinária** 1110 Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar, Univ. Porto **9791 Prótese Dentária** 4106 Escola Superior de Saúde Egas Moniz **9807 Tradução e Interpretação em Língua Gestual Portuguesa** 3131 Escola Superior de Educação do I.P. do Porto **9822 Ciências da Saúde** **8059 Ciências Forenses e Criminais** **9219 Psicologia** **L156 Saúde e Estatística** 4260 Instituto Universitário Egas Moniz **9745 Engenharia de Máquinas Marítimas** **L118 Engenharia Eletrotécnica Marítima** **9789 Pilotagem** 7105 Escola Superior Náutica Infante D. Henrique **TODOS OS CURSOS das Escolas Superiores de:** 7010 Enfermagem da Universidade do Minho 4110 Enfermagem da Cruz Vermelha Portuguesa – Alto Tâmega 7030 Enfermagem de S. João de Deus – Universidade de Évora 4096 Enfermagem S. Francisco das Misericórdias 4098 Enfermagem de São José de Cluny 4590 Saúde Atlântica **(a)** 7020 Saúde Dr. Lopes Dias do I.P. de Castelo Branco 4089 Saúde Norte da Cruz Vermelha Portuguesa 4105 Saúde do Alcoitão **(a)** 4091 Saúde da Cruz Vermelha Portuguesa - Lisboa **(b)** 7005 Saúde do I.P. de Beja 7015 Saúde do I.P. de Bragança 7040 Saúde do I.P. da Guarda 7045 Saúde do I.P. de Leiria **(a)** 7055 Saúde do I.P. de Portalegre 7230 Saúde do I.P. do Porto **(a) (b) (c)** **(exceto curso de Biotecnologia Medicinal)** 7065 Saúde do I.P. de Santarém 3155 Saúde do I.P. de Setúbal **(a)** 7075 Saúde do I.P. de Viana do Castelo 7085 Saúde do I.P. de Viseu 4097 Saúde de Santa Maria 3013 Saúde da Universidade de Aveiro **(a)** **(exceto curso de Gerontologia)** 7080 Saúde da UTAD 2752 Saúde da Universidade Fernando Pessoa **(a)** 7210 Tecnologia da Saúde do I.P. de Coimbra 7220 Tecnologia da Saúde do I.P. de Lisboa	Seleção	**GRUPO A** **Comunicação Interpessoal** Ausência de deficiência psíquica, sensorial ou motora que interfira gravemente com a capacidade funcional e de comunicação interpessoal a ponto de impedir a aprendizagem própria ou alheia. **Forma de comprovação** Declaração médica, sob a forma de resposta a um questionário, nos termos do regulamento publicado como anexo III à presente Deliberação, comprovando que satisfaz o pré-requisito **a entregar no ato da matrícula e inscrição no ensino superior**, na Instituição de Ensino Superior que a exige, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da referida matrícula e inscrição. **Nota:** A referida declaração médica pode ser utilizada para candidatura aos pares instituição/curso do Grupo B. **(a)** O acesso aos cursos de Terapêutica da Fala e/ou de Terapia da Fala está igualmente sujeito à entrega de uma declaração de um Terapeuta da Fala, nos termos definidos pela instituição e aprovados pela CNAES, comprovativa da "ausência de perturbações de linguagem e/ou fala" e do domínio da língua portuguesa oral e escrita. **(b)** O acesso ao curso de Imagem Médica e Radioterapia está igualmente sujeito à entrega de uma declaração médica comprovativa de que o candidato não possui dispositivos metálicos ou prótese interna ferromagnética, que possa colocar em causa a frequência do curso, bem como a sua conclusão. **(c)** O acesso ao curso de Audiologia está igualmente sujeito à entrega de uma declaração de um Audiologista, nos termos definidos pela instituição e aprovados pela CNAES, comprovativa da "ausência de perturbações auditivas (critérios B.I.A.P.), que interfiram com a aprendizagem ou prática no curso. As declarações referidas nas alíneas a), b) e c) **devem ser entregues pelos candidatos no ato da matrícula e inscrição no ensino superior**, na Instituição de Ensino Superior que as exija, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da respetiva matrícula e inscrição.

Curso/Instituição	Tipo	Designação/Caracterização
9819 Ciências Bioanalíticas **9832 Farmácia Biomédica** 0504 Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra **9494 Ciências Farmacêuticas** 0504 Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra 1505 Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa 1106 Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto **8031 Ciências Farmacêuticas (Preparatórios)** 0140 Faculdade de Ciências Agrárias e do Ambiente da Univ. Açores **9707 Ciências do Desporto** 1204 Escola de Ciências da Vida e do Ambiente da UTAD **9563 Desporto** 3081 Escola Superior de Educação e Comunicação da Universidade do Algarve **9853 Educação Básica** 0150 Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade dos Açores **9084 Educação Social** 3181 Escola Superior de Educação do I.P. de Viseu **9500 Enfermagem** 7003 Escola Superior de Enfermagem do Porto **9085 Enfermagem Veterinária** 3185 Escola Superior Agrária do I.P. de Viseu **9917 Estudos Portugueses e Ingleses** 0150 Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade dos Açores **9556 Higiene Oral** **9791 Prótese Dentária** 1508 Faculdade de Medicina Dentária da Univ. Lisboa **9548 Medicina Dentária** 1113 Faculdade de Medicina Dentária da Univ. Porto 1508 Faculdade de Medicina Dentária da Univ. Lisboa **9847 Medicina Veterinária** 0602 Escola de Ciências e Tecnologia da Univ. de Évora 1509 Faculdade Medicina Veterinária da Univ. Lisboa 1201 Escola de Ciências Agrárias e Veterinárias da UTAD 4126 Escola Universitária Vasco da Gama **8086 Medicina Veterinária (Preparatórios)** 0140 Faculdade de Ciências Agrárias e do Ambiente da Universidade dos Açores **9351 Ciências Biomédicas** **9494 Ciências Farmacêuticas** **9554 Ciências da Nutrição** **L063 Ciências Laboratoriais e Forenses** **9548 Medicina Dentária** **9219 Psicologia** 4261 Instituto Universitário de Ciências da Saúde **TODOS OS CURSOS DE:** 4108 Escola Superior de Saúde do Vale do Ave 4109 Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa	Seleção	**GRUPO B** **Comunicação Interpessoal** Ausência de deficiência psíquica, sensorial ou motora que interfira gravemente com a capacidade funcional e de comunicação interpessoal a ponto de impedir a aprendizagem própria ou alheia. **Forma de comprovação** Declaração médica, nos termos do anexo IV da presente Deliberação, comprovativa de que satisfaz o pré-requisito, **a entregar no ato da matrícula e inscrição no ensino superior**, na Instituição de Ensino Superior que a exige, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da referida matrícula e inscrição. **Nota**: O Pré-requisito do Grupo B pode, igualmente, ser comprovado através do Modelo comprovativo da satisfação do pré-requisito do Grupo A.

Curso/Instituição	Tipo	Designação/Caracterização
9707 Ciências do Desporto 1111 Faculdade de Desporto, Universidade do Porto 1510 Fac. Motricidade Humana da Univ. Lisboa **9563 Desporto** 3131 Escola Superior de Educação – I.P. Porto **L076 Ciências do Desporto e da Atividade Física** 4350 Universidade Europeia **9731 Desporto e Lazer** 3062 Escola Superior de Educação do I.P. de Coimbra	Seleção	**GRUPO C** **Aptidão Funcional, Física e Desportiva** Verificação das capacidades de robustez e de domínio técnico básico necessárias à condução do ensino e treino de especialidade desportivas. **Forma de comprovação:** Provas de aptidão funcional, física e desportiva a realizar nos termos do Regulamento publicado como anexo V à presente Deliberação. **Resultado final:** Apto ou Não Apto, **devendo os estudantes indicar, obrigatoriamente, no formulário da candidatura *online*, os pré-requisitos realizados, transcrevendo a informação constante da "Ficha de pré-requisitos"**. **Nota:** Os candidatos considerados Aptos no pré-requisito do Grupo C, são igualmente considerados Aptos no pré-requisito do Grupo H.
9006 Arqueologia 1000 Universidade do Minho 1107 Faculdade de Letras da Universidade do Porto **9143 Geografia** 0505 Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra 1514 Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa 1107 Faculdade de Letras da Universidade do Porto **8411 Planeamento e Gestão do Território** 1514 Instituto de Geografia e Ordenamento do Território da Universidade de Lisboa **8524 Proteção Civil e Gestão de Riscos** 0160 Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade dos Açores **9182 História da Arte** 1107 Faculdade de Letras da Universidade do Porto **(a)** **9010 Audiovisual e Multimédia** **9222 Publicidade e Marketing** **8439 Publicidade e Marketing (regime pós-laboral)** 3113 Esc. Sup. de Comunicação Social do I.P. de Lisboa **9054 Comunicação Social** 3181 Escola Superior de Educação do I.P. de Viseu **9073 Design e Produção Gráfica** 4298 Instituto Superior de Educação e Ciências	Seleção	**GRUPO D** **Capacidade de Visão** Capacidade de visão adequada às exigências do curso. **Forma de comprovação:** Autodeclaração do candidato, nos termos do anexo VI da presente deliberação, **a entregar no ato da matrícula e inscrição no ensino superior**, na Instituição de Ensino Superior que a exige, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização referida da matrícula e inscrição. **(a)** Capacidade para percecionar formas e cores.
9707 Ciências do Desporto 0602 Escola de Ciências e Tecnologia – Univ. de Évora **9736 Educação Física e Desporto** 1308 Faculdade de Ciências Sociais da Universidade da Madeira 2800 Univ. Lusófona de Humanidades e Tecnologias 4032 Univ. Lusófona do Porto **9162 Gestão do Desporto** 1510 Fac. Motricidade Humana da Univ. de Lisboa **9808 Treino Desportivo** **L174 Desporto, Condição Física e Bem-Estar** 4581 Esc. Sup. De Ciências Sociais, Educação e Desporto do I.P. da Maia **9850 Desporto e Atividade Física** 3052 Esc. Sup. de Educação do I.P. de Castelo Branco	Seleção	**GRUPO E** **Aptidão Funcional e Física** Aptidão para a realização de atividade desportiva. **Forma de comprovação** Declaração médica, nos termos do anexo VII da presente Deliberação, comprovativa de que satisfaz o pré-requisito, **a entregar no ato da matrícula e inscrição no ensino superior**, na Instituição de Ensino Superior que a exige, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da matrícula e inscrição.

Curso/Instituição	Tipo	Designação/Caracterização
9257 Arquitetura **9347 Artes Plásticas e Multimédia** **9069 Design** 0603 Escola de Artes - Universidade de Évora **9633 Tradução e Interpretação de Língua Gestual Portuguesa** 3151 Escola Superior de Educação do I.P. de Setúbal **9070 Design de Comunicação** **9469 Design e Animação Multimédia** 3122 Escola Sup. de Tecnologia e Gestão de Portalegre **8264 Artes Visuais e Tecnologias Artísticas** 3131 Escola Superior de Educação do I.P. do Porto **9347 Artes Plásticas e Multimédia** 3181 Escola Superior de Educação do I.P de Viseu **9701 Ciências da Comunicação: Jornalismo, Assessoria, Multimédia** 1107 Faculdade de Letras da Universidade do Porto **9069 Design** **L170 Artes Digitais e Multimédia** 4069 Escola Superior de Artes e Design	Seleção	**GRUPO F** **Capacidade Visual e Motora** Capacidade visual e motora adequada às exigências do curso. **Forma de comprovação:** Declaração médica, nos termos do anexo VIII da presente Deliberação, comprovativa de acuidade visual e da ausência de deficiência psíquica, sensorial ou motora que interfira com a capacidade funcional a ponto de impedir a aprendizagem própria ou alheia, **a entregar no ato da matrícula e inscrição no ensino superior**, na Instituição de Ensino Superior que a exige, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da referida matrícula e inscrição.
9707 Ciências do Desporto 0508 Fac. Ciências Desporto e Ed. Física, Univ. Coimbra **8368 Ciências do Desporto (regime pós-laboral)** 0508 Fac. Ciências Desporto e Ed. Física, Univ. Coimbra **9563 Desporto** 3151 Escola Superior de Educação - I.P. de Setúbal **9736 Educação Física e Desporto** 4358 Instituto Universitário da Maia - ISMAI	Seleção	**GRUPO H** **Aptidão Funcional, Física e Desportiva** Verificação das capacidades de robustez e de domínio técnico básico necessárias à condução do ensino e treino de especialidade desportivas. **Forma de comprovação:** Provas de aptidão funcional, física e desportiva a realizar nos termos do Regulamento publicado como anexo X à presente Deliberação. **Resultado final:** Apto ou Não Apto, **devendo os estudantes indicar, obrigatoriamente, no formulário da candidatura *online*, os pré-requisitos realizados, transcrevendo a informação constante da "Ficha de pré-requisitos"**. **Nota:** Os candidatos considerados Aptos no pré-requisito do Grupo C, são igualmente considerados Aptos no pré-requisito do Grupo H. Os candidatos sem necessidades educativas especiais, considerados Aptos no pré-requisito do Grupo H, podem solicitar às Instituições deste Grupo, a emissão de ficha correspondente aos Pré-requisitos do Grupo C.

Curso/Instituição	Tipo	Designação/Caracterização
9068 Dança 1510 Fac. de Motricidade Humana, Univ. de Lisboa	Seleção	**GRUPO I** **Aptidão Funcional e Artística** Verificação de capacidades que assegurem o domínio básico das técnicas de Dança e qualidades de expressão artística. **Forma de comprovação:** Provas de aptidão funcional e artística a realizar de acordo com o Regulamento publicado como anexo XI à presente deliberação. **Resultado final:** Apto ou Não Apto, **devendo os estudantes indicar, obrigatoriamente, no formulário da candidatura on-line, os pré-requisitos realizados, transcrevendo a informação constante da "ficha de pré-requisitos"**.
9069 Design 3331 Esc. Superior de Media Artes e Design do I.P. do Porto	Seleção	**GRUPO K** **Aptidão vocacional** Verificação da capacidade vocacional adequada às exigências do curso. **Forma de comprovação:** Provas de aptidão vocacional a realizar de acordo com o Regulamento publicado como anexo XII à presente deliberação. **Resultado final:** Apto ou Não Apto, **devendo os estudantes indicar, obrigatoriamente, no formulário da candidatura on-line, os pré-requisitos realizados, transcrevendo a informação constante da ficha de "pré-requisitos"**.
9244 Tecnologia da Comunicação Audiovisual 3331 Esc. Superior de Media Artes e Design do I.P. do Porto	Seriação	**GRUPO M** **Capacidade vocacional** Verificação da capacidade vocacional adequada às exigências do curso. **Forma de comprovação:** Provas de capacidade vocacional a realizar de acordo com o Regulamento publicado como anexo XIII à presente deliberação. **Resultado final:** Classificação na escala de 0 a 200 pontos **devendo os estudantes indicar, obrigatoriamente, no formulário da candidatura on-line, os pré-requisitos realizados, transcrevendo a informação constante da "ficha de pré-requisitos"**.

Curso/Instituição	Tipo	Designação/Caracterização
9214 Música 0300 Universidade de Aveiro	Seleção/ /Seriação	**GRUPO P** **Aptidão Musical** Verificação de capacidades específicas no domínio da aptidão musical. **Forma de comprovação:** Provas de aptidão musical a realizar de acordo com o Regulamento publicado como anexo XIV à presente Deliberação. **Resultado final:** Apto ou Não Apto. Os estudantes considerados aptos terão uma classificação expressa na escala de 100 a 200 pontos **devendo os estudantes indicar, obrigatoriamente, no formulário da candidatura on-line, os pré-requisitos realizados, transcrevendo a informação constante da "ficha de pré-requisitos"**.
9130 Equinicultura 3123 Escola Superior Agrária, I.P. de Portalegre	Seleção	**GRUPO Q** **Aptidão Física** Verificação de capacidades para a prática da equitação. **Forma de comprovação:** Declaração médica nos termos do anexo XV da presente deliberação, comprovativa de que não existe inibição para a prática da equitação. A declaração médica deve ser **entregue pelo candidato no ato da matrícula no ensino superior**, na Instituição de Ensino Superior que a exige, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a validação da matrícula no ensino superior.
9732 Direção de Orquestra **9771 Instrumentista de Orquestra** **9788 Piano para Música de Câmara e Acompanhamento** 4002 Academia Nacional Superior de Orquestra	Seleção/ /Seriação	**GRUPO R** **Aptidão Musical** Verificação de capacidades específicas no domínio da aptidão musical. **Forma de comprovação:** Provas de aptidão musical a realizar de acordo com o Regulamento publicado como anexo XVI à presente Deliberação. **Resultado final:** Apto ou Não Apto. Os estudantes considerados aptos terão uma classificação expressa na escala de 100 a 200 pontos **devendo os estudantes indicar, obrigatoriamente, no formulário da candidatura on-line, os pré-requisitos realizados, transcrevendo a informação constante da "ficha de pré-requisitos"**.
L175 Música em Contextos Comunitários 3042 Escola Superior de Educação, I. P. de Bragança	Seleção/ /Seriação	**GRUPO S** **Aptidão Musical** Verificação de capacidades específicas no domínio da aptidão musical. **Forma de comprovação:** Provas de aptidão musical a realizar de acordo com o Regulamento publicado como anexo XVII à presente Deliberação. **Resultado final:** Apto ou Não Apto. Os estudantes considerados aptos terão uma classificação expressa na escala de 100 a 200 pontos **devendo os estudantes indicar, obrigatoriamente, no formulário da candidatura on-line, os pré-requisitos realizados, transcrevendo a informação constante da "ficha de pré-requisitos".**

Curso/Instituição	Tipo	Designação/Caracterização
9878 Educação Musical 3131 Escola Superior de Educação do I. P. do Porto	Seleção/ /Seriação	**GRUPO Z** **Aptidão Musical** Verificação de capacidades específicas no domínio da aptidão musical. **Forma de comprovação:** Provas de aptidão musical a realizar de acordo com o Regulamento publicado como anexo XXI à presente deliberação. **Resultado final:** Apto ou Não Apto. Os estudantes considerados aptos terão uma classificação expressa na escala de 100 a 200 pontos **devendo os estudantes indicar, obrigatoriamente, no formulário da candidatura on-line, os pré-requisitos realizados transcrevendo a informação constante da "ficha de pré-requisitos"**.

ANEXO II

Calendário de ações

[alínea *e*) do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro]

Ref.ª	Ação	Prazo
1	Inscrição para a realização da 1.ª chamada da avaliação dos pré-requisitos	De 9 de março a 27 de março.
2	Realização dos pré-requisitos — 1.ª chamada	De 13 de abril a 15 de maio.
3	Comunicação à CNAES da intenção de realização da 2.ª chamada do processo de avaliação dos pré-requisitos.	Até 15 de maio.
4	Inscrição para a realização da 2.ª chamada da avaliação dos pré-requisitos	De 8 a 19 de junho.
5	Certificação dos pré-requisitos — 1.ª chamada	Até 10 de julho.
6	Realização dos pré-requisitos — 2.ª chamada	De 29 de junho a 10 de julho.
7	Certificação dos pré-requisitos — 2.ª chamada	Até 24 de julho.
8	Apresentação à CNAES de propostas para a realização de uma época especial de pré-requisitos.	Até 10 de julho.

ANEXO III

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo A — Comunicação Interpessoal

Regulamento

I — Objetivos e natureza dos pré-requisitos:

I.1 — Os pré-requisitos exigidos para acesso aos cursos constantes do Grupo A visam comprovar a capacidade de comunicação interpessoal dos candidatos, adequada às exigências do curso.

I.2 — O pré-requisito é de seleção, sendo o respetivo resultado expresso em Apto ou Não Apto, não influindo no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

II — Forma de comprovação:

II.1 — Declaração médica, de modelo anexo III.1 ao presente Regulamento, emitida após verificação da condição de APTO, na sequência de resposta a um Questionário Individual de Saúde, de modelo anexo III.2 ao presente Regulamento. O Questionário Individual de Saúde constitui documento sujeito a sigilo, devendo ficar na posse do médico, ou dos serviços de saúde que atestarem a capacidade de comunicação interpessoal dos candidatos.

II.2 — Quando assim for entendido pelas instituições de ensino superior, o acesso a cursos de Terapia da Fala e Terapêutica da Fala está igualmente sujeito à entrega de uma declaração,

nos termos definidos pela Instituição e aprovados pela CNAES, comprovativa da "ausência de perturbações de linguagem ou fala" e do domínio da língua portuguesa oral e escrita. A referida declaração deverá ser entregue pelo candidato no ato da matrícula no ensino superior, no par instituição/curso que a exija, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da matrícula no ensino superior.

II.3 — Quando assim for entendido pelas instituições de ensino superior, o acesso a cursos de Imagem Médica e Radioterapia está igualmente sujeito à entrega de uma declaração médica, nos termos definidos pela Instituição e aprovados pela CNAES, comprovativa de que "o candidato não possui dispositivos metálicos ou prótese interna ferromagnética, que possa colocar em causa a frequência do curso bem como a sua conclusão".

II.4 — Quando assim for entendido pelas instituições de ensino superior, o acesso a cursos de Audiologia está igualmente sujeito à entrega de uma declaração, nos termos definidos pela Instituição e aprovados pela CNAES, comprovativa da "ausência de perturbações auditivas (critérios B.I.A.P.), que interfiram com a aprendizagem ou prática no curso. A referida declaração deverá ser entregue pelo candidato no ato da matrícula no ensino superior, no par instituição/curso que a exija, caso ali venha a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da matrícula no ensino superior.

ANEXO III.1

Declaração Médica

Nome do candidato_____

Data de Nascimento |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

BI/CC n.º |__|__|__|__|__|__|__|__|__| Validade |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

Estado Civil _____

Morada _____

Código Postal |__|__|__|__|-|__|__|__| Localidade_____

Telefone n.º |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

FACE À INFORMAÇÃO MÉDICA RECOLHIDA ATRAVÉS DO QUESTIONÁRIO INDIVIDUAL DE SAÚDE, QUE SE CONSTITUI COMO ANEXO III.2 DO REGULAMENTO DOS PRÉ-REQUISITOS DO GRUPO A, DECLARA-SE, PARA EFEITOS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR, QUE O CANDIDATO NÃO APRESENTA DEFICIÊNCIA PSÍQUICA, SENSORIAL OU MOTORA QUE INTERFIRA GRAVEMENTE COM A CAPACIDADE FUNCIONAL E DE COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL, A PONTO DE IMPEDIR A APRENDIZAGEM PRÓPRIA OU ALHEIA

Emitido em |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__| _____

(colocar carimbo ou vinheta)

O Médico _____

N.º de Inscrição na Ordem dos Médicos_____

ANEXO III.2

Questionário Individual de Saúde

(composto por 2 páginas em frente e verso)

Nome do candidato_____

Data de Nascimento |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

BI/CC n.º |__|__|__|__|__|__|__|__|__| Validade |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

Estado Civil _____

Morada _____

Código Postal |__|__|__|__|-|__|__|__| Localidade_____

Telefone n.º |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

No momento do preenchimento deste questionário o candidato deverá ser portador de:
a) Bilhete de Identidade;
b) Boletim Individual de Saúde atualizado em relação à vacina antitetânica e hepatite B;
c) Radiografia do tórax e exames complementares de diagnóstico que o médico considerar convenientes.
O presente questionário constitui documento sujeito a sigilo,
devendo ficar na posse do médico ou dos serviços de saúde.

1. SISTEMA MUSCULO-ESQUELÉTICO **- Ausência de deficiência motora permanente, congénita, ou adquirida, com repercussão na aprendizagem** _____

_____

2. VISÃO – Ausência de deficiência visual permanente bilateral – cegueira e baixa visão

Acuidade visual _____

Sem correção_____

Com correção_____

Senso cromático (ausência de daltonismo) _____

3. AUDIÇÃO – ausência de deficiência auditiva bilateral de grau severo ou profundo

Perda auditiva_____

Sem correção_____

Com correção_____

4. OLFATO

_____

5. SENSIBILIDADE (TÁCTIL, TÉRMICA E ÁLGICA)

_____

6. SISTEMA NEURO-MUSCULAR

Coordenação_____

Movimentos involuntários_____

Alteração da linguagem e da fala_____

Défice motor_____

Atrofia muscular_____

7. COMPORTAMENTO

Alterações de comportamento_____

_____

8. COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL

Atenção_____

Coerência do discurso_____

Outros_____

9. MEDICAÇÃO HABITUAL

_____

10. OBSERVAÇÕES: _____

_____

CONCLUSÕES: APTO |___| (a inscrever em declaração médica autónoma) NÃO APTO |___|

O MÉDICO

Emitido em _____|__|__|-|__|__|-|__|__|__|__| _____

N.º de Inscrição na Ordem dos Médicos _____

ANEXO IV

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo B — Comunicação Interpessoal

Regulamento

I — Objetivos e natureza dos pré-requisitos:

I.1 — Os pré-requisitos exigidos para acesso aos cursos constantes do Grupo B visam comprovar a capacidade de comunicação interpessoal dos candidatos, adequada às exigências do curso.

I.2 — O pré-requisito é de seleção, sendo o respetivo resultado expresso em Apto ou Não Apto, não influindo no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

II — Forma de comprovação:

II.1 — Declaração médica nos termos do modelo anexo ao presente regulamento emitida após verificação da condição de APTO.

ANEXO IV.1

Declaração Médica

Nome do candidato_____

Data de Nascimento |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

BI/CC n.º |__|__|__|__|__|__|__|__|__| Validade |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

Estado Civil _____

Morada _____

Código Postal |__|__|__|__|-|__|__|__| Localidade_____

Telefone n.º |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

DECLARA-SE, PARA EFEITOS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR, QUE O CANDIDATO NÃO APRESENTA DEFICIÊNCIA PSÍQUICA, SENSORIAL OU MOTORA QUE INTERFIRA GRAVEMENTE COM A CAPACIDADE FUNCIONAL E DE COMUNICAÇÃO INTERPESSOAL, A PONTO DE IMPEDIR A APRENDIZAGEM PRÓPRIA OU ALHEIA

Emitido em |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

O MÉDICO _____ **N.º de Inscrição na Ordem dos Médicos _____**

(colocar carimbo ou vinheta)

ANEXO V

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo C — Aptidão Funcional, Física e Desportiva

Regulamento

I — Objetivos e natureza dos pré-requisitos:

I.1 — Os pré-requisitos exigidos para acesso aos cursos constantes do Grupo C visam comprovar a aptidão funcional, física e desportiva adequada às exigências do curso.

I.2 — O pré-requisito é de seleção, sendo o respetivo resultado expresso em Apto ou Não Apto, não influindo no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

I.3 — A realização dos pré-requisitos deve, sempre que possível, ocorrer nas mesmas datas em todas as escolas abrangidas pelo presente regulamento.

1.4 — Os candidatos não podem realizar provas em mais de uma instituição de ensino superior abrangida pelo presente regulamento.

1.5 — Na eventualidade de realização de provas em mais de uma instituição de ensino superior, apenas é atendido o resultado da prova realizada em primeiro lugar, sendo considerados nulos os resultados obtidos nas restantes provas realizadas pelo mesmo candidato.

II — Forma de comprovação:

Ficha de pré-requisitos emitida pelas Instituições de Ensino Superior no ano da candidatura.

III — Conteúdo dos pré-requisitos:

III.1 — A prova de pré-requisitos constará de duas partes: Aptidão Funcional (A) e Aptidão Física (B).

III.2 — A — Aptidão Funcional:

O candidato deve apresentar comprovação médica da sua condição de Apto, no sentido de se garantirem os pressupostos funcionais indispensáveis à prossecução dos estudos em Educação Física e Desporto.

III.3 — B — Aptidão Física:

O candidato tem de realizar as seguintes provas práticas:

a) Desportos coletivos — Avaliação em situação de jogo reduzido em duas das seguintes modalidades, à escolha do candidato: futebol, andebol, basquetebol, voleibol (*);

b) Natação — Avaliação pela execução de 50 m numa das quatro técnicas de natação pura desportiva e um salto de partida ventral. Esta execução deve respeitar preceitos regulamentares, bem como critérios estabelecidos para uma execução eficiente, não evidenciando erros técnicos graves (*);

c) Atletismo:

a) Salto em comprimento;

b) Corrida de resistência — 1000 m (*);

d) Ginástica — Prova gímnica composta por uma prova de solo e uma prova de cavalo (masculino, feminino) (*).

(*) O regulamento das provas de aptidão física encontra-se nas "Condições de Realização".

IV — Condições de realização das provas de aptidão física.

Nota. — O candidato será considerado Apto se realizar com êxito todas as provas.

IV.1 — Desportos coletivos — Avaliação em situação de jogo reduzido da seguinte forma: basquetebol e voleibol (3x3), andebol (4X4) e futebol (5X5), ou outra de acordo com o local e número de candidatos para essas provas, que tenham em atenção os parâmetros técnicos e táticos de jogo considerados fundamentais.

IV.2 — Natação — Os tempos mínimos (50 *m*) são os seguintes, sendo que a partida pode ser efetuada em qualquer estilo, exceto costas:

	Homens (em segundos)	Mulheres (em segundos)
Livres	47	49
Bruços	57	59
Costas	47	49
Mariposa	49	51

IV.3 — Atletismo — Avaliação em função dos seguintes aspetos:

a) Salto em comprimento:

Masculinos — 4 m e 50 cm; Femininos — 3 m e 50 cm;
Três tentativas para cada candidato;
Execução conforme regulamento técnico;

b) Corrida de Resistência — 1.000 metros

Masculinos — 3 m e 30 s; Femininos — 4 m e 30 s;
Execução conforme regulamento técnico.

Nota. — O candidato só realiza com êxito a prova de atletismo se obtiver as marcas mínimas na corrida de 1.000 m e no salto em comprimento.

IV.4 — Ginástica — Avaliação em função da realização dos elementos técnicos apresentados em sequência, num valor máximo de 100 %:

Avaliação pela execução técnica de cada elemento;
Valores conforme descrição, junto às figuras.

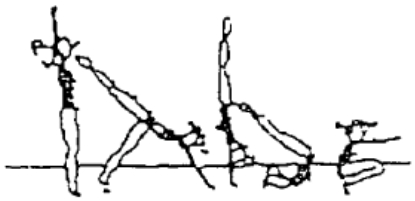
Nota. — O candidato só realiza com êxito a prova de ginástica se obtiver uma pontuação igual ou superior a 50 % na média aritmética das provas de solo e de salto de cavalo, não podendo apresentar um valor inferior a 30 % em nenhuma delas.

Realização de uma sequência

(Masculino e Feminino)

Solo — Movimentos livres

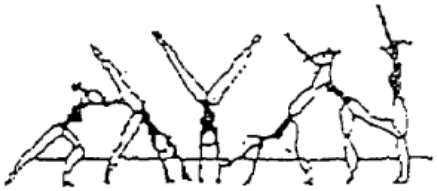
Construa uma sequência, com as diversas figuras, de forma a obter no mínimo 60 % de média do valor global dos elementos técnicos.



Apoio facial invertido, rolamento à frente (20%)

Rolamento à retaguarda (10%)

Corrida e salto em extensão com 1/2 volta (5%)



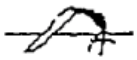
Roda (20%)

Rodada (20%)

Salto de mãos à frente (10%)

Posição de equilíbrio (5%)

Posição de equilíbrio (avião, bandeira, etc.) (5%)



Posição de flexibilidade (ponte, espargata, 'sapo' etc.) (10%)

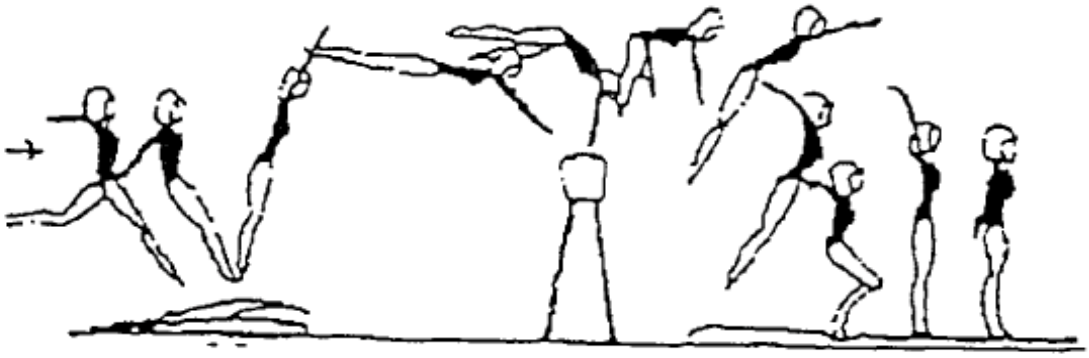
Posição de flexibilidade (ponte, espargata, 'sapo' etc.) (10%)

Dos últimos quatro elementos o candidato escolhe uma posição de equilíbrio e outra de flexibilidade.

Saltos de cavalo

Salto do candidato — Feminino

Salto de eixo com fase de 1.º voo.
Cavalo colocado transversalmente.
Altura do cavalo a 1 m e 10 cm.

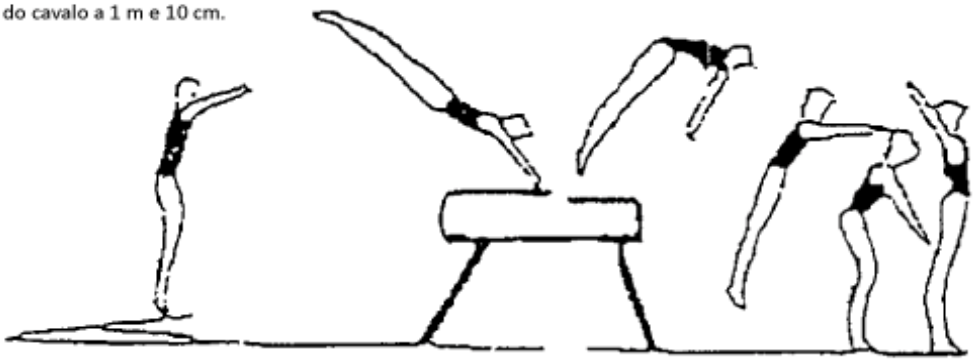


Salto de eixo com fase de 1.º voo

1.º voo - 30%	Fase de apoio - 30%
2.º voo - 30%	Recepção ao solo - 10%

Salto do candidato — Masculino

Salto de entre-mãos pernas estendidas.
Cavalo colocado longitudinalmente.
Altura do cavalo a 1 m e 10 cm.



Salto de eixo com fase de 1.º voo

1.º voo - 30%	Fase de apoio - 30%
2.º voo - 30%	Recepção ao solo - 10%

ANEXO VI

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo D — Capacidade de Visão

Regulamento

I — Objetivos e natureza dos pré-requisitos:

I.1 — Os pré-requisitos exigidos para acesso aos cursos constantes do Grupo D visam comprovar a capacidade de visão dos candidatos e/ou a sua capacidade para percecionar formas e cores, adequada às exigências do curso.

I.2 — O pré-requisito é de seleção, sendo o respetivo resultado expresso em Apto ou Não Apto, não influindo no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

II — Forma de comprovação:

Auto declaração do candidato nos termos constantes do modelo anexo ao presente Regulamento.

ANEXO VI.1

Autodeclaração

Nome do candidato_____

Data de Nascimento |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

BI/CC n.º |__|__|__|__|__|__|__|__|__| Validade |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

Estado Civil _____

Morada _____

Código Postal |__|__|__|__|-|__|__|__| Localidade_____

Telefone n.º |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

DECLARO, PARA EFEITOS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR, QUE REÚNO AS CAPACIDADES DE VISÃO FIXADAS PELOS PARES INSTITUIÇÃO/CURSO QUE EXIGEM A SATISFAÇÃO DO PRÉ-REQUISITO DO GRUPO D

Emitido em |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

ASSINATURA_____

ANEXO VII

Candidatura ao ensino superior

Pré-Requisitos do Grupo E — Aptidão Funcional e Física

Regulamento

I — Objetivos e natureza dos pré-requisitos:

I.1 — Os pré-requisitos exigidos para acesso aos cursos constantes do Grupo E visam avaliar a aptidão dos candidatos para a realização de atividade desportiva que lhes será exigida no decorrer do curso.

I.2 — O pré-requisito é de seleção, sendo o respetivo resultado expresso em Apto ou Não Apto, não influindo no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

II — Forma de comprovação:

II.1 — Declaração médica nos termos do modelo anexo ao presente regulamento emitida após verificação da condição de APTO.

ANEXO VII.1

Declaração médica

Nome do candidato_____

Data de Nascimento |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

BI/CC n.º |__|__|__|__|__|__|__|__| Validade |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

Estado Civil _____

Morada _____

Código Postal |__|__|__|__|-|__|__|__| Localidade_____

Telefone n.º |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

DECLARA-SE, PARA EFEITOS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR, QUE O CANDIDATO SE ENCONTRA APTO PARA A PRÁTICA DE ATIVIDADE FÍSICA E DESPORTIVA

Emitido em |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

O MÉDICO _____**N.º de Inscrição na Ordem dos Médicos _____**

(colocar carimbo ou vinheta)

ANEXO VIII

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo F — Capacidade Visual e Motora

Regulamento

I — Objetivos e natureza dos pré-requisitos:

I.1 — Os pré-requisitos exigidos para acesso aos cursos constantes do Grupo F visam comprovar a capacidade visual e motora dos candidatos, adequada às exigências do curso.

I.2 — O pré-requisito é de seleção, sendo o respetivo resultado expresso em Apto ou Não Apto, não influindo no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

II — Forma de comprovação:

II.1 — Declaração médica, de modelo anexo ao presente Regulamento, comprovativa de acuidade visual (exige-se uma acuidade visual de 8/10 em cada olho, embora essa acuidade possa ser conseguida através de tratamento e/ou correção) e de ausência de deficiência psíquica sensorial ou motora que interfira com a capacidade funcional, a ponto de impedir a aprendizagem própria ou alheia (coordenação motora e ausência de grande deformidade física nos membros superiores).

ANEXO VIII.1

Declaração Médica

Nome do candidato_____

Data de Nascimento |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

BI/CC n.º |__|__|__|__|__|__|__|__| Validade |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

Estado Civil _____

Morada _____

Código Postal |__|__|__|__|-|__|__|__| Localidade_____

Telefone n.º |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

CAPACIDADE DE VISÃO

Acuidade visual

Sem correção	Direito	
	Esquerdo	
Com correção	Direito	
	Esquerdo	

DECLARA-SE, PARA EFEITOS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR, QUE O CANDIDATO NÃO APRESENTA DEFICIÊNCIA PSÍQUICA, SENSORIAL OU MOTORA QUE INTERFIRA COM A CAPACIDADE FUNCIONAL A PONTO DE IMPEDIR A APRENDIZAGEM PRÓPRIA OU ALHEIA

Emitido em |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

O MÉDICO _____**N.º de Inscrição na Ordem dos Médicos _____**

(colocar carimbo ou vinheta)

ANEXO IX

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo H — Aptidão Funcional, Física e Desportiva

Regulamento

I — Objetivos e natureza dos pré-requisitos:

I.1 — Os pré-requisitos exigidos para acesso aos cursos constantes do Grupo H visam comprovar a aptidão funcional, física e desportiva adequada às exigências do curso.

I.2 — O pré-requisito é de seleção, sendo o respetivo resultado expresso em Apto ou Não Apto, não influindo no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

I.3 — A realização dos pré-requisitos deve, sempre que possível, ocorrer nas mesmas datas em todas as escolas abrangidas pelo presente regulamento.

I.4 — Os candidatos não podem realizar provas em mais de uma instituição de ensino superior abrangida pelo presente regulamento.

I.5 — Na eventualidade de realização de provas em mais de uma instituição de ensino superior, apenas é atendido o resultado da prova realizada em primeiro lugar, sendo considerados nulos os resultados obtidos nas restantes provas realizadas pelo mesmo candidato.

II — Forma de comprovação:

Ficha de pré-requisitos emitida pelas Instituições de Ensino Superior no ano da candidatura.

III — Conteúdo dos pré-requisitos:

III.1 — A prova de pré-requisitos constará de duas partes: Aptidão Funcional (A) e Aptidão Física (B).

III.2 — A — Aptidão Funcional:

O/a candidato/a tem de apresentar o Atestado de Robustez Física ou o Atestado Médico de Incapacidade Multiúso a fim de comprovar a sua condição de APTO, no sentido de se garantirem os pressupostos funcionais indispensáveis para o curso.

Nos documentos acima mencionados, deve constar que o/a candidato/a está "APTO e SEM RESTRIÇÕES para a prática desportiva". Será obrigatório indicar o número da cédula profissional do médico e a vinheta do médico ou o carimbo do centro de saúde. Em caso do não cumprimento desta indicação, será considerado inválido o respetivo documento e, consequentemente, não será aceite a inscrição do/a candidato/a. Neste documento, deverão estar garantidos os pressupostos funcionais indispensáveis à prossecução dos estudos em Educação Física e Desporto.

III.3 — B — Aptidão Física:

Provas a realizar por candidatos sem necessidades educativas especiais:

a) Desportos coletivos — Avaliação em situação de jogo reduzido em duas das seguintes modalidades, à escolha do candidato: futebol, andebol, basquetebol, voleibol (*);

b) Natação — Avaliação pela execução de 50 m numa das quatro técnicas de natação pura desportiva e um salto de partida ventral. Esta execução deve respeitar preceitos regulamentares, bem como critérios estabelecidos para uma execução eficiente, não evidenciando erros técnicos graves (*);

c) Atletismo:

a) Salto em comprimento;

b) Corrida de resistência — 1000 m (*);

d) Ginástica — Prova gímnica composta por uma prova de solo e uma prova de cavalo (masculino, feminino) (*).

(*) O regulamento das provas de aptidão física encontra-se nas "Condições de Realização".

Provas a realizar por candidatos com necessidades educativas especiais:

a) Desportos coletivos — Avaliação em situação de jogo reduzido em duas das seguintes modalidades, à escolha do candidato: futebol, andebol, basquetebol, rugby, Boccia (modalidades com possibilidade de realizar em cadeira de rodas), voleibol sentado ou Goalball (*);

b) Natação;

c) Atletismo/Aptidão Física;

d) Ginástica.

(*) O regulamento das provas de aptidão física encontra-se nas "Condições de Realização".

IV — Condições de realização das provas de aptidão física para candidatos sem necessidades educativas especiais.

Nota. — O candidato será considerado Apto se realizar com êxito todas as provas.

IV.1 — Desportos coletivos — Avaliação em situação de jogo reduzido da seguinte forma: basquetebol e voleibol (3 × 3), andebol (4 × 4) e futebol (5 × 5), ou outra de acordo com o local e número de candidatos para essas provas, que tenham em atenção os parâmetros técnicos e táticos de jogo considerados fundamentais.

IV.2 — Natação — Os tempos mínimos (50 *m*) são os seguintes, sendo que a partida pode ser efetuada em qualquer estilo, exceto costas:

	Homens (em segundos)	Mulheres (em segundos)
Livres	47	49
Bruços	57	59
Costas	47	49
Mariposa	49	51

IV.3 — Atletismo — Avaliação em função dos seguintes aspetos:

a) Salto em comprimento:

Masculinos — 4 m e 50 cm; Femininos — 3 m e 50 cm;
Três tentativas para cada candidato;
Execução conforme regulamento técnico.

b) Corrida de Resistência — 1.000 metros:

Masculinos — 3 m e 30 s; Femininos — 4 m e 30 s;
Execução conforme regulamento técnico.

Nota. — O candidato só realiza com êxito a prova de atletismo se obtiver as marcas mínimas na corrida de 1.000 m e no salto em comprimento.

IV.4 — Ginástica — Avaliação em função da realização dos elementos técnicos apresentados em sequência, num valor máximo de 100 %:

Avaliação pela execução técnica de cada elemento;
Valores conforme descrição, junto às figuras.

Nota. — O candidato só realiza com êxito a prova de ginástica se obtiver uma pontuação igual ou superior a 50 % na média aritmética das provas de solo e de salto de cavalo, não podendo apresentar um valor inferior a 30 % em nenhuma delas.

V — Condições de realização das provas de aptidão física para candidatos com necessidades educativas especiais.

Nota. — O candidato será considerado Apto se realizar com êxito todas as provas.

V.1 — Desportos coletivos — Avaliação em situação de jogo reduzido da seguinte forma: basquetebol e voleibol (3 × 3), andebol (4 × 4) e futebol (5 × 5), ou outra de acordo com o local e número de candidatos para essas provas, que tenham em atenção os parâmetros técnicos e táticos de jogo considerados fundamentais. Em todas as modalidades, os/as candidatos/as devem demonstrar os parâmetros técnicos e táticos do jogo considerados fundamentais.

V.2 — Natação — Os tempos mínimos (25 m) são os seguintes, tendo o candidato que realizar 1 das 4 técnicas:

	Homens (em segundos)	Mulheres (em segundos)
Livres	60	60
Bruços	60	60
Costas	60	60
Mariposa	60	60

V.3 — Ginástica — Avaliação em função da realização dos elementos técnicos apresentados em sequência, num valor máximo de 100 %:

Solo — Movimentos livres:

A avaliação do/a candidato/a processa-se em função da realização dos elementos técnicos apresentados em sequência, num valor máximo de 100 % de acordo com o valor percentual atribuído a cada elemento.

O candidato deve construir uma sequência, com os diversos elementos gímnicos, de forma a obter no mínimo 60 %, do valor global dos elementos técnicos. A sequência gímnica deve apresentar:

Dois elementos de equilíbrio (30 %) — qualquer posição, bem definida e em que o apoio seja um dos segmentos corporais ou o tronco.

Duas posições que demonstrem flexibilidade (30 %) de tronco, membros (superiores ou inferiores) ou diferentes segmentos corporais.

Dois elementos de força estática e dinâmica (30 %) de tronco, membros (superiores ou inferiores) ou diferentes segmentos corporais.

Elementos de ligação (10 %).

V.4 — Atletismo — Avaliação em função dos seguintes aspetos:

a) Capacidade aeróbia — Target Aerobic Movement Test (TAMT) ou 20 m Pacer* (Anexo C1):

Força superior — Suspensão na barra ou Dinamometria manual* (Anexo C2);
Flexibilidade — Sit and reach ou Teste de Apley* (Anexo C3);
Execução conforme regulamento técnico.

V.4.I — Descrição detalhada dos testes de Atletismo/Aptidão Física:

Todas as provas abaixo descritas serão realizadas com base no protocolo de testes de aptidão física do *Brockport Physical Fitness Test Manual — A Health-Related Assessment For Youngsters With Disabilities* (Winnick & Short, 2014):

a) Capacidade aeróbia:

PACER 20 m:

O/a participante coloca-se atrás da linha de partida. Ao primeiro sinal, parte e deve correr pela área estipulada (percurso de 20 m em linha reta), pisando ou ultrapassando a linha ao ouvir o sinal sonoro. Ao sinal sonoro inverte o sentido e corre até à outra extremidade. Se atingir a linha antes do sinal sonoro espera pelo mesmo para correr em sentido contrário.

Um sinal sonoro indica o final de tempo de cada percurso, e um triplo sinal sonoro (final de cada minuto) indica o final de cada patamar de esforço. Este tem a mesma função que o sinal sonoro único avisando ainda os alunos de que o ritmo vai acelerar e que a velocidade de corrida terá de aumentar. O teste termina quando o/a participante desiste ou falha dois sinais sonoros (não necessariamente consecutivos).

A duração do teste depende da aptidão cardiorrespiratória de cada pessoa, sendo máximo e progressivo, menos intenso no início e tornando-se mais intenso no final, perfazendo um total possível de 21 minutos (estágios).

Target Aerobic Movement Test (TAMT):

Exercitação durante 15 minutos. Os participantes podem envolver-se em qualquer tipo de atividade física (e.g. corrida, corrida em cadeira de rodas, natação e ergometria de membros superiores ou inferiores) desde que envolvam intensidade suficiente para atingir uma frequência cardíaca mínima e para sustentar a frequência cardíaca numa zona de frequência cardíaca

alvo (THRZ). O nível básico do teste (nível 1) estima a capacidade de manter uma intensidade moderada de atividade física (ou seja, 70 % da frequência cardíaca máxima prevista) sem exceder 85 % da frequência cardíaca máxima prevista.

Para a maioria dos participantes, incluindo aqueles que praticam exercícios físicos com todos os segmentos corporais, o THRZ é definido como 70 a 85 % de uma frequência cardíaca máxima prevista (operacionalmente, 140 a 180 batimentos por minuto). Existem duas exceções:

A primeira aplica-se a participantes com lesão medular resultando em quadriplegia de baixo nível (LLQ, qualquer lesão medular entre C6 e C8, inclusive). Para esses jovens, a THRZ pode ser definida de duas maneiras: *i*) Se um indivíduo tiver uma frequência cardíaca em repouso (sentado) inferior a 65 batimentos por minuto, o THRZ é definido como 85 a 100 batimentos por minuto; *ii*) Se a frequência cardíaca em repouso de um indivíduo for igual ou superior a 65 batimentos por minuto, o THRZ é definido como um intervalo de 20 a 30 batimentos acima do valor em repouso.

A segunda exceção aplica-se àqueles que se envolvem em exercícios exclusivamente com os membros superiores, para os quais o THRZ é de 130 a 170 batimentos por minuto.

b) Força dos membros superiores:

Suspensão na barra:

O/a candidato(a) deverá suspender-se na barra com pega em pronação, mantendo os braços fletidos e o queixo acima da parte superior da barra, sem lhe tocar, podendo receber ajuda para atingir esta posição. O/a candidato(a) mantém esta posição o máximo de tempo possível. O corpo não deve balançar e deve permanecer estático e em extensão.

Dinamometria:

O/a candidato(a) deverá suspender-se na barra com pega em pronação, mantendo os braços fletidos e o queixo acima da parte superior da barra, sem lhe tocar, podendo receber ajuda para atingir esta posição. O/a candidato(a) mantém esta posição o máximo de tempo possível. O corpo não deve balançar e deve permanecer estático e em extensão.

c) Flexibilidade:

Senta e alcança:

O participante descalça-se e senta-se junto à caixa. Estende completamente um membro inferior, ficando a planta do pé em contacto com a caixa. O outro joelho fica fletido com a planta do pé assente no chão e a uma distância de aproximadamente 5 a 8 cm do joelho da perna que está em extensão. Os MS estão estendidos para a frente e colocados por cima da fita métrica, com as mãos uma sobre a outra. Com as palmas das mãos viradas para baixo, e os dedos médios sobrepostos, o participante flete o corpo para a frente 3 a 4 vezes, mantendo as mãos sobre a escala. Deverá manter a posição alcançada na quarta tentativa, pelo menos durante 1 segundo. Depois de medir um dos lados, o participante troca a posição e mede-se o lado oposto. É registado o resultado, expresso em cms, obtido em cada um dos lados.

Teste de Apley:

O/a candidato(a) deve alcançar a escápula com a mão oposta, passando-a por cima da cabeça.

O esquema de pontuação é o seguinte:

3 — Toque no ângulo medial superior da escápula oposta
2 — Toque no topo da cabeça
1 — Toque na boca
0 — Incapaz de tocar na boca

TABELA 1

Valores mínimos para a realização com êxito das provas de atletismo/aptidão física a candidatos com necessidades educativas especiais

	Deficiência visual		Lesados vertebro--medulares		Paralisia cerebral		Anomalias congénitas e amputações		Deficiência intelectual	
	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.	Masc.	Fem.
TAMT	Z. S.	Z. S.	Z. S.	Z. S.	Z. S.	Z. S.	Z. S.	Z. S.	Z. S.	Z. S.
20 m Pacer	≥ 50	≥ 35	–	–	–	–	≥ 50	≥ 35	≥ 50	≥ 35
Suspensão na barra	15''	8''	–	–	–	–	–	–	15''	8''
Dinamometria (Kg)	–	–	≥ 49	≥ 29	≥ 49	≥ 29	≥ 49	≥ 29	≥ 49	≥ 29
Senta e alcança	20 cm	30 cm	–	–	–	–	20 cm	30 cm	20 cm	30 cm
Teste de Apley	–	–	3	3	3	3	3	3	–	–

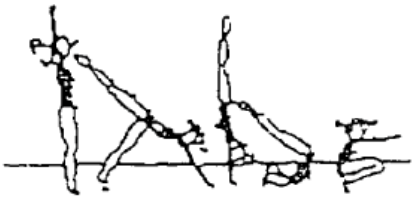
Adaptado de: *Brockport Physical Fitness Test Manual — A Health-Related Assessment For Youngsters With Disabilities* (Winnick & Short, 2014)

Realização de uma sequência

(Masculino e Feminino)

Solo — Movimentos livres

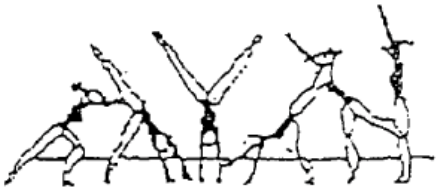
Construa uma sequência, com as diversas figuras, de forma a obter no mínimo 60 % de média do valor global dos elementos técnicos.



Apoio facial invertido, rolamento à frente (20%)

Rolamento à retaguarda (10%)

Corrida e salto em extensão com 1/2 volta (5%)



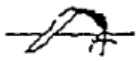
Roda (20%)

Rodada (20%)

Salto de mãos à frente (10%)

Posição de equilíbrio (5%)

Posição de equilíbrio (avião, bandeira, etc.) (5%)



Posição de flexibilidade (ponte, espargata, 'sapo' etc.) (10%)

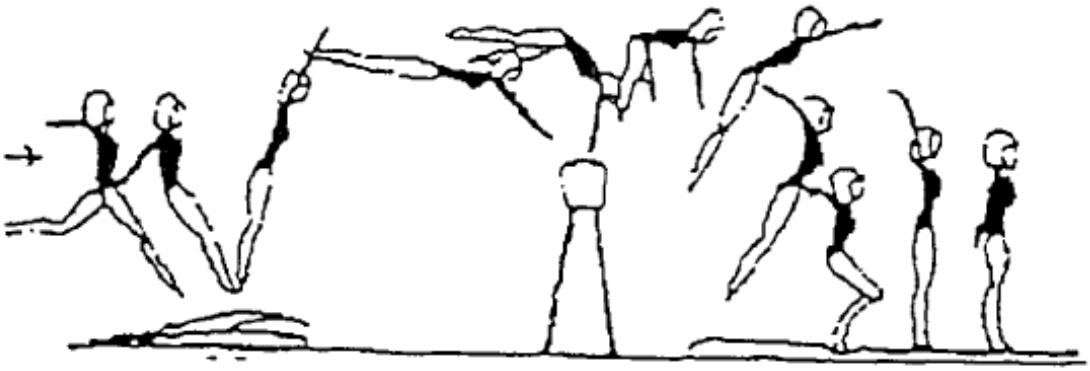
Posição de flexibilidade (ponte, espargata, 'sapo' etc.) (10%)

Dos últimos quatro elementos o candidato escolhe uma posição de equilíbrio e outra de flexibilidade.

Saltos de cavalo

Salto do candidato — Feminino

Salto de eixo com fase de 1.º voo.
Cavalo colocado transversalmente.
Altura do cavalo a 1 m e 10 cm.



Salto de eixo com fase de 1.º voo

1.º voo - 30%

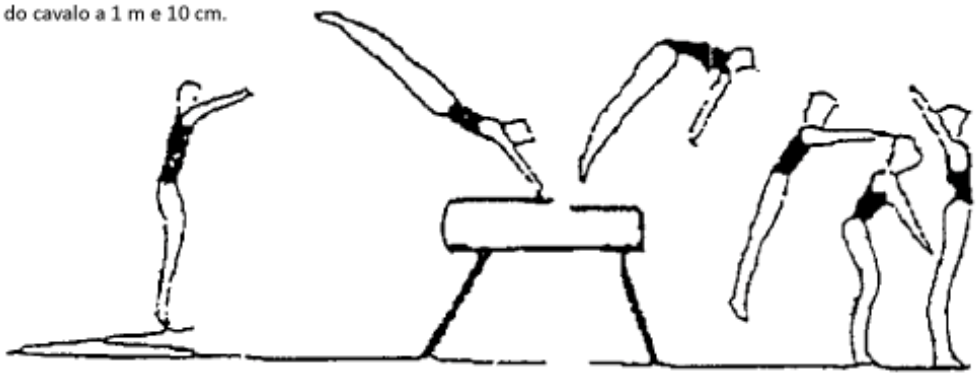
2.º voo - 30%

Fase de apoio - 30%

Recepção ao solo - 10%

Salto do candidato — Masculino

Salto de entre-mãos pernas estendidas.
Cavalo colocado longitudinalmente.
Altura do cavalo a 1 m e 10 cm.



Salto de eixo com fase de 1.º voo

1.º voo - 30%
2.º voo - 30%
Fase de apoio - 30%
Recepção ao solo - 10%

ANEXO X

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo I — Aptidão Funcional e Artística

Regulamento

I — Objetivos e conteúdos dos pré-requisitos:

I.1 — As provas que se constituem como pré-requisito para acesso ao curso de licenciatura em Dança, da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade e Lisboa, têm por objetivo garantir que o candidato possui o domínio básico das técnicas de dança e qualidades de expressão artística necessários ao prosseguimento de estudos no curso de licenciatura em Dança.

I.2 — As provas de aptidão funcional e artística que se constituem como pré-requisitos do Grupo I constam de uma prova de aptidão funcional e de uma prova de aptidão técnico-artística.

II — Natureza dos pré-requisitos:

II.1 — O pré-requisito é de seleção, sendo o respetivo resultado expresso em Apto ou Não Apto, não influindo no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

III — Conteúdo das provas:

III.1 — Aptidão Funcional:

O candidato deve apresentar comprovação médica da sua condição de *Apto,* no sentido de se garantirem os pressupostos funcionais indispensáveis à prossecução de estudos em dança.

III.2 — Prova prática:

A prova prática tem que ser realizada por todos os candidatos.

A título excecional e por razões de força maior a avaliação curricular poderá substituir a avaliação presencial. A prova prática corresponde a uma audição composta por 2 momentos:

Aula de dança;
Oficina de dança.

Ambos os momentos são realizados em estúdio, e destinam-se a apurar as capacidades básicas para a prática da dança.

Momento 1:

Participação em uma aula de dança, combinando diferentes elementos técnicos capazes de avaliar o candidato ao nível da:

Consciência do esquema corporal;
Capacidade de controlo e coordenação motora;
Aptidão rítmica.

Momento 2:

Participação em uma oficina de movimento com vista a determinar a capacidade do candidato no que respeita às qualidades criativas e à disponibilidade para o trabalho colaborativo.

IV — Forma de comprovação:
Certificado autenticado pela Instituição de Ensino Superior.

ANEXO XI

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo K — Aptidão Vocacional

Regulamento

I — Objetivos e conteúdos:
I.1 — As provas de pré-requisito para acesso à Licenciatura em Design, da Escola Superior de Media Artes e Design do Instituto Politécnico do Porto, visam avaliar a aptidão vocacional adequada às exigências do curso.
I.2 — As provas de aptidão vocacional são constituídas por:

Apresentação de um portfólio que deverá incluir uma situação de trabalhos que evidenciem experiência e aptidão para uma ou mais áreas artísticas relevantes para o curso — design, desenho, pintura, fotografia, etc.;
Uma entrevista que será realizada se o júri a entender necessária para a análise do portefólio apresentado.

II — Natureza dos pré-requisitos:
O pré-requisito é de seleção, sendo o respetivo resultado expresso em Apto e Não Apto, sem influência no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

ANEXO XII

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo M — Capacidade Vocacional

Regulamento

I — Objetivos e conteúdos dos pré-requisitos:
I.1 — As provas de pré-requisito para acesso à Licenciatura em Tecnologia da Comunicação Audiovisual, da Escola Superior de Media Artes e Design do Instituto Politécnico do Porto, visam avaliar a capacidade vocacional adequada às exigências do curso.

I.2 — As provas de capacidade vocacional revestem a forma de uma prova escrita e são constituídas por:

Temas que permitam verificar a motivação do candidato para o curso;
Verificação de conhecimentos no âmbito audiovisual e sobre o impacto das novas tecnologias na comunicação de massas;
Papel do audiovisual nas tecnologias da comunicação.

II — Natureza dos pré-requisitos
O pré-requisito é de seriação, sendo o respetivo resultado expresso numa classificação numérica atribuída na escala de 0 a 200 pontos, com uma influência de até 15 % no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

ANEXO XIII

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo P — Aptidão Musical

Regulamento

1 — A candidatura de acesso ao curso de licenciatura em Música da Universidade de Aveiro, exige a satisfação de um Pré-Requisito de Aptidão Musical.
2 — O Pré-Requisito consiste, cumulativamente, em:

Realização de uma prova de Aptidão Musical;
Avaliação dos currículos Artístico e Académico do candidato.

3 — A prova de Aptidão Musical inclui:
3.1 — Uma prova de Aptidão Musical Específica para a área vocacional escolhida pelo candidato ("Performance", "Composição" e "Direção, Teoria e Formação Musical");
3.2 — Uma prova escrita de Aptidão Musical Geral que abrange as áreas de Formação Auditiva, Análise Musical, História da Música (prova auditiva) e consistirá em:

Ditados melódicos e harmónicos. Identificação auditiva de funções harmónicas;
Reconhecimento auditivo de excertos musicais de épocas, estilos e formas diferentes;
Análise formal, harmónica e contrapontística de excertos de partituras;

Nota. — A Prova de Aptidão Musical Específica tem caráter eliminatório. Como tal, só serão admitidos à Prova de Aptidão Musical Geral os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 10 valores na prova de Aptidão Musical Específica.

4 — Os Currículos Artístico e Académico mencionados no ponto 2 são de apresentação obrigatória quando da entrega do Boletim de Candidatura à realização do Pré-Requisito.
5 — Dos Currículos Artístico e Académico deve constar:
5.1 — Identificação do candidato: nome, n.º do Cartão de Cidadão/BI, data de nascimento, morada e telefone.
5.2 — Currículo académico:

Estudos musicais — (cursos oficiais e não oficiais e respetiva duração, instituições frequentadas, certificados e diplomas obtidos);
Estudos não musicais — (cursos, duração, instituições, certificados e diplomas obtidos).

5.3 — Currículo Artístico:

Concertos (concertos a solo, música de câmara, orquestra, coro) e respetivas datas e locais.
Composições originais apresentadas em público ou não.
Outras atividades que possam contribuir para avaliação do mérito artístico.

5.4 — Atividade Pedagógica

5.5 — Outras atividades.

6 — A avaliação do pré-requisito será realizada em duas fases:

Na 1.ª Fase o resultado de avaliação será traduzido na menção APTO ou NÃO APTO, sendo considerados não aptos os candidatos que não obtenham a classificação positiva de 100 na prova de aptidão Musical. O nível teórico e instrumental destas provas corresponde ao Curso Complementar de Música (8.ºgrau); na 2.ª Fase e para os candidatos avaliados como aptos deverá ser expresso um valor numérico compreendido entre 100 e 200. Neste caso será emitido pela Universidade de Aveiro um certificado com valor ponderador do resultado da avaliação das disciplinas específicas de acesso ao Ensino Superior.

7 — Data das provas:

As datas relativas à inscrição e realização das provas que se constituem como pré-requisitos, constantes do presente Regulamento, são fixadas pelos órgãos legais e estatutariamente competentes da Universidade de Aveiro. As provas serão realizadas no Departamento de Comunicação e Arte onde o respetivo calendário de inscrição e realização poderá ser objeto de consulta prévia por parte dos candidatos.

8 — A certificação do pré-requisito será feita pelos Serviços de Gestão Académica da Universidade de Aveiro de acordo com o definido na Deliberação da Cnaes n.º 635/2010, de 7 de abril.

ANEXO XIV

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo Q — Aptidão Física

Regulamento

I — Objetivos dos pré-requisitos:

I.1 — Os pré-requisitos exigidos para acesso à Licenciatura em Equinicultura, da Escola Superior Agrária de Elvas, do Instituto Politécnico de Portalegre, visam avaliar a aptidão física e funcional dos candidatos adequadas às exigências do curso.

II — Natureza dos pré-requisitos:

II.1 — O pré-requisito é de seleção, sendo o resultado expresso em Apto ou Não Apto, sem influência no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

III — Forma de comprovação:

Declaração médica comprovativa de que não existe inibição para a prática da equitação, nos termos do modelo anexo ao presente Regulamento.

ANEXO XIV.1

Declaração Médica

Nome do candidato_____

Data de Nascimento |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

BI/CC n.º |__|__|__|__|__|__|__|__|__| Validade |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

Estado Civil _____

Morada _____

Código Postal |__|__|__|__|-|__|__|__| Localidade_____

Telefone n.º |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

DECLARA-SE, PARA EFEITOS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR, QUE O CANDIDATO COMPROVA APTIDÃO FÍSICA PARA A PRÁTICA DA EQUITAÇÃO

Emitido em |__|__|-|__|__|-|__|__|__|__|

O MÉDICO _____N.º **de Inscrição na Ordem dos Médicos** _____

(colocar carimbo ou vinheta)

ANEXO XV

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo R — Aptidão Musical

Regulamento

I — Objetivos dos Pré-Requisitos:

I.1 — As provas de pré-requisito para acesso às Licenciaturas em Direção de Orquestra, Instrumentista de Orquestra e Piano para Música de Câmara e Acompanhamento, da Academia Nacional Superior de Orquestra, visam avaliar as capacidades específicas dos candidatos no domínio da aptidão musical.

II — Natureza dos Pré-Requisitos:

II.1 — O pré-requisito é de seleção/seriação, sendo o resultado expresso em Apto ou Não Apto.

II.2 — À menção de Apto corresponde uma classificação numérica atribuída na escala de 100 a 200 pontos, podendo ter um peso de até 15 % no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

III — Licenciatura em Direção de Orquestra:

III.1 — As Provas de Aptidão Musical exigidas para acesso ao curso de Direção de Orquestra da Academia Nacional Superior de Orquestra são constituídas por:

Prova de Formação Auditiva, Análise Musical, História da Música e Harmonia Tonal, a realizar numa 1.ª fase;

Prova de Direção de Orquestra, a realizar numa 2.ª fase.

As Provas de Formação Auditiva, Análise Musical, História da Música e Harmonia Tonal, realizadas na 1.ª fase, são constituídas por:

Análise harmónica escrita de um excerto de um Coral de Bach;

Reconhecimento auditivo de intervalos e acordes;

Memorização auditiva, seguida da escrita da mesma frase musical;

Ditado rítmico percutido a 1 e a 2 vozes;

Ditado instrumental (pelo menos a 2 vozes);

Ditado instrumental polifónico;

Deteção de erros — esta prova realiza-se na presença de um quarteto de cordas que executa um excerto com alguns erros, que deverão ser corrigidos na partitura original pelo aluno;

Análise auditiva;

Análise preparada durante 45 minutos, sendo de seguida exposta oralmente ao Júri que poderá interrogar o aluno.

Segunda fase:

Prova de Direção de Orquestra.

IV — Licenciatura em Instrumentista de Orquestra e Licenciatura em Piano para Música de Câmara e Acompanhamento

1 — As Provas de Aptidão Musical exigidas para acesso ao curso de Instrumentista de Orquestra da Academia Nacional Superior de Orquestra são constituídas por uma prova de Formação Auditiva e de uma Prova Instrumental.

2 — Conteúdo das Provas:

2.1 — A Prova de Formação Auditiva é constituída por:

Análise harmónica escrita de um excerto de um Coral de Bach;
Reconhecimento auditivo de intervalos e acordes de 3 e 4 sons;
Memorização auditiva, seguida da escrita, da mesma frase musical;
Ditado rítmico percutido a 1 e a 2 vozes;
Ditado instrumental (pelo menos a 2 vozes).

2.2 — A Prova Instrumental é constituída por:

2.2.1 — Execução no instrumento da especialidade pretendida de duas peças de características contrastantes, preferencialmente escolhidas pelo candidato de entre o repertório do 8.º grau do ensino oficial. Estas peças são executadas a solo ou com acompanhamento ao piano a cargo do candidato;

2.2.2 — Os candidatos ao curso de Instrumentista de Orquestra na especialidade de Percussão deverão interpretar uma peça num instrumento da família das "peles" e a outra num instrumento da família das "lâminas";

2.2.3 — Uma curta leitura à 1.ª Vista, no instrumento.

3 — As Provas de Aptidão Musical exigidas para acesso ao curso de Piano para Música de Câmara e Acompanhamento da Academia Nacional Superior de Orquestra são constituídas por uma Prova de Formação Auditiva e por uma Prova de Piano.

4 — Conteúdo das Provas:

4.1 — A Prova de Formação Auditiva é constituída por:

Análise harmónica escrita de um excerto de um Coral de Bach;
Reconhecimento auditivo de intervalos e acordes de 3 e de 4 sons;
Memorização auditiva, seguida da escrita da mesma frase musical;
Ditado rítmico percutido a 1 e a 2 vozes;
Ditado instrumental (pelo menos a 2 vozes).

4.2 — A Prova de Piano é constituída por:

Bach — um Prelúdio e Fuga, à escolha, do Cravo-Bem-Temperado;
Um estudo, à escolha, de entre os de Chopin, Czerny op.740, Moskovsky op.72, Rachmaninov, Liszt ou Debussy;
Um primeiro andamento de sonata à escolha;
Uma leitura à primeira vista.

ANEXO XVI

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo S — Aptidão Musical

Regulamento

Nota prévia: A Escola Superior de Educação do I. P. de Bragança deverá divulgar, com a devida antecedência, um modelo de prova de aptidão musical.

I — Objetivos e conteúdos dos pré-requisitos:

I.1 — A prova de pré-requisitos exigida para acesso ao curso de Licenciatura em Música em Contexto Comunitários, da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Bragança,

visa avaliar a aptidão musical necessária à frequência do curso. Com esta prova pretende-se contemplar os conhecimentos, as aptidões e a pluralidade de práticas, experiências e contextos musicais dos diferentes candidatos.

I.2 — A prova de pré-requisitos é composta por uma componente escrita e componente prática (inclui uma entrevista) e cujos seus conteúdos constam do presente regulamento.

II — Natureza dos pré-requisitos:

II.1 — A natureza do pré-requisito é de seleção/seriação, sendo o respetivo resultado expresso em Apto, com uma classificação numérica de 100 a 200 pontos, tendo um peso de até 15 % no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

III — Conteúdo das provas:

Componente escrita:

a) Ditado melódico a uma voz, com a duração de 8 a 16 compassos (20 pontos);

b) Ditado rítmico a uma voz, com a duração de 8 a 16 compassos (30 pontos);

c) Identificação de timbres, épocas, estilos e autores em diversos excertos de música gravada (20 pontos);

d) Harmonização de uma melodia fornecida pelo júri (10 pontos)

e) Tema de desenvolvimento (posicionamento crítico relativo a um texto ou questão sobre a Música em Contextos Comunitários) (40 pontos).

Total da pontuação da componente escrita — 100 pontos.

Componente prática:

a) Interpretação de uma peça instrumental/vocal à escolha do candidato. Caso seja necessário, o candidato pode trazer um acompanhador (80 pontos);

b) Leitura primeira vista de um excerto musical fornecido pelo júri (10 pontos);

c) Entrevista que incidirá sobre as motivações dos candidatos à frequência do curso (10 pontos)

Total da pontuação da componente prática — 100 pontos.

Nota. — Serão considerados Aptos os candidatos que obtiverem a classificação mínima de 100 pontos no somatório das componentes escrita e oral.

ANEXO XVII

Candidatura ao Ensino Superior

Pré-Requisitos do Grupo Z — Aptidão Musical

Regulamento

Nota prévia: A Escola Superior de Educação do I. P., do Porto deverá divulgar, com a devida antecedência, um modelo de prova de aptidão musical.

I — Objetivos e conteúdos dos pré-requisitos:

I.1 — A prova de pré-requisitos exigida para acesso ao curso de Licenciatura em Educação Musical, da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico do Porto, visa avaliar a aptidão musical necessária à frequência do curso.

I.2 — A prova de pré-requisitos constará de duas partes, uma escrita e outra oral, cujos conteúdos constam do presente regulamento.

II — Natureza dos pré-requisitos:

II.1 — A natureza do pré-requisito é de seleção/seriação, sendo o respetivo resultado expresso em *Apto,* com uma classificação numérica de 100 a 200 pontos, tendo um peso de até 15 % no cálculo da nota de candidatura ao ensino superior.

III — Conteúdo das provas:

Parte escrita:

a) Ditado melódico a uma voz, com a duração de 8 a 16 compassos (20 pontos);
b) Ditado melódico a duas vozes, com a duração de 8 a 16 compassos (30 pontos);
c) Identificação de funções tonais num excerto de música gravada (10 pontos);
d) Ditado rítmico a partir de duas melodias previamente escritas e gravadas (20 pontos)
e) Identificação de timbres, épocas, estilos e autores em diversos excertos de música gravada (20 pontos).

Total da pontuação da parte escrita — 100 pontos.

Parte oral:

a) Execução de uma peça instrumental, à escolha do candidato, devendo a partitura ser presente ao júri. Quando necessário, o candidato deverá trazer acompanhador (30 pontos);
b) Leitura solfejada à primeira vista, de um excerto musical fornecido pelo júri (15 pontos);
c) Leitura entoada, à primeira vista, de um excerto musical fornecido pelo júri (25 pontos);
d) Interpretação de uma peça vocal trazida pelo candidato (20 pontos).
e) Entrevista que incidirá sobre as motivações dos candidatos (10 pontos)

Total da pontuação da parte oral — 100 pontos.

Nota. — Serão considerados *Aptos* os candidatos que obtiverem a classificação mínima de 100 pontos no somatório das partes escrita e oral.

312964475

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 2544/2020

Sumário: Homologação da classificação profissional atribuída à docente Helena Rute Faustino Nunes.

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, de 12-12-2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 20-12-2011.

A classificação profissional produz efeitos em 01-09-2018.

Nome	Grupo/Área	Classificação profissional
Helena Rute Faustino Nunes	550 — Informática	13 valores

28 de janeiro de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313012709

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 2545/2020

Sumário: Homologação da classificação profissional atribuída à professora Sónia Marina Raposo Ferreira dos Santos.

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 7424/2018, publicado no *Diário da República,* n.º 150/2018, 2.ª série de 06-08-2018.

A classificação profissional produz efeitos em 01-09-2019.

Nome	Grupo/Subgrupo	Classificação profissional (valores)
Sónia Marina Raposo Ferreira dos Santos	600 — Artes Visuais	15,5

3 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313020169

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 2546/2020

Sumário: Homologação da classificação profissional atribuída às docentes Carla Alexandra Silva Lopes da Costa e Maria do Carmo Maciel Nunes.

Em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 287/88, de 19-08, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 127/2000, de 06-08, publica-se a classificação profissional atribuída, por meu despacho de hoje, no uso das competências próprias previstas naqueles diplomas, às professoras a seguir indicadas que concluíram com aproveitamento, no ano escolar de 2006/2007, o 1.º ano da profissionalização em serviço, sendo dispensadas do 2.º ano, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 287/88, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 345/89, de 11 de outubro.

A classificação profissional produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2007.

Nome	Grupo/Área	Classificação profissional	Instituição de Ensino Superior
Carla Alexandra Silva Lopes da Costa	520 — Biologia Geologia	16	Escola Superior de Educação de Lisboa.
Maria do Carmo Maciel Nunes.	520 — Biologia Geologia	14,5	Escola Superior de Educação de Lisboa.

7 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313019376

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Administração Escolar

Despacho n.º 2547/2020

Sumário: Homologação da classificação profissional atribuída à professora Susana Clara Monteiro Oliveira.

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 7424/2018, publicado no DR n.º 150/2018, 2.ª série de 06-08-2018.

A classificação profissional produz efeitos em 01-09-2019.

Nome	Grupo/Subgrupo	Classificação profissional (valores)
Susana Clara Monteiro Oliveira	500 — Matemática	14,5

13 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral da Administração Escolar, *Susana Maria Godinho Barreira Castanheira Lopes*.

313020347

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Camilo Castelo Branco, Vila Nova de Famalicão

Aviso (extrato) n.º 3160/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal em curso, destinado à regularização extraordinária dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP).

Lista Unitária de Ordenação Final (PREVPAP)

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho, datado de 03/02/2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as funções correspondentes à categoria de técnico superior, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), código OE 202001/0318. A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica do agrupamento em www.aeccb.pt e afixada nos serviços administrativos do agrupamento.

06-02-2020. — O Diretor, *Carlos Alberto Gomes Teixeira*.

312993692

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas João Villaret, Loures

Aviso n.º 3161/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do diretor.

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do Diretor

1 — Nos termos dos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas João Villaret — Loures.

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são fixados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.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.

3 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento em modelo próprio (minuta «Requerimento» disponibilizada em http://www.aejv.org ou nos serviços administrativos do Agrupamento), dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas João Villaret, podendo ser entregues pessoalmente, em envelope fechado, nos serviços administrativos do Agrupamento entre as 9:30-12:30h e as 14:00-16.30h, ou remetidas por correio registado com aviso de receção para o Agrupamento de Escolas João Villaret, Rua das Lezírias, n.^{os} 15 e 15A, Quinta Nova de São Roque, 2670-513 Loures, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas.

3.1 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa: nome, filiação, estado civil, naturalidade, data de nascimento, número e validade do cartão de cidadão/bilhete de identidade, número de identificação fiscal, residência, código postal, telefone/telemóvel e correio eletrónico;

b) Habilitações literárias e situação profissional;

c) Identificação do lugar a que se candidata, referenciando a data e publicação do respetivo aviso no *Diário da República.*

3.2 — Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* (modelo europeu), detalhado, datado, assinado e atualizado;

b) Declaração autenticada do serviço de origem, onde conste a categoria, vínculo e tempo de serviço;

c) Fotocópias do Cartão de Cidadão e do Número de Identificação Fiscal;

d) Projeto de Intervenção no Agrupamento.

3.3 — O Projeto de Intervenção, que não deverá exceder 30 páginas A4, deve ser entregue em suporte de papel e em suporte informático, em envelope fechado, com a seguinte formatação: Fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento de 1,5 e margens de 2 cm.

4 — Os métodos de seleção são os seguintes:

a) Análise do *Curriculum Vitae,* visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de diretor;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento;

c) Entrevista individual ao candidato que, para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas *a*) e *b*) deste ponto, deve apreciar as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do Projeto de Intervenção é adequado à realidade do Agrupamento.

5 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos será afixada em local apropriado na sede do Agrupamento e publicada na página do agrupamento, no prazo de 3 (três) dia úteis após a data limite da apresentação das candidaturas.

4 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Geral, *Carla Maria Mateus Pereira Domingos de Abreu.*

312990646

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Lordelo, Paredes

Aviso n.º 3162/2020

Sumário: Procedimento concursal destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Lordelo, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na Administração Pública (PREVPAP).

No âmbito do procedimento concursal destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas de Lordelo, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na administração pública (PREVPAP), torna-se público que foi homologada a lista de ordenação final e que se encontra afixada no *hall* da escola sede do Agrupamento e na página eletrónica do mesmo.

24 de janeiro de 2020. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Lordelo, *Beatriz Ester Moura de Castro*.

312992144

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses

Aviso n.º 3163/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional para o Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses.

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 10080/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 113, de 14 de junho de 2019, bem como na Bolsa de Emprego Público (BEP) sob o Código da Oferta: OE201906/0360, com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira/categoria	Nível remuneratório da tabela única	Produção de efeitos
Márcia Marina de Sousa Oliveira	Assistente operacional	Nível 4	19-12 -2019
Conceição Margarida Loureiro Ferreira	Assistente operacional	Nível 4	02-01 -2020

Os trabalhadores ficarão posicionados 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, o trabalhador fica sujeito 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.

10 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Carla Alberta da Fonte Fernandes*.

313000307

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Miraflores, Oeiras

Aviso n.º 3164/2020

Sumário: Lista de aposentados 2019.

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n. 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal do Agrupamento de Escolas de Miraflores cuja relação jurídica de emprego público cessou, por motivo de aposentação:

Sílvia Margarida Brito Martins de Carvalho Paulo, docente do grupo 420, índice 205, cessou funções em 31-01-2019.

Lídia Maria Lopes Ferreira Mendes, docente do grupo 230, índice 340, cessou funções em 31-07-2019.

Teresa Maria Conceição Santos Garcia, docente do grupo 330, índice 370, cessou funções em 31-10-2019.

5 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria de Fátima dos Santos Rodrigues.*

312989042

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Nun'Álvares, Seixal

Aviso n.º 3165/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores.

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 público que foi homologada por meu despacho de 03 de fevereiro de 2020, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores, para três postos de trabalho em regime de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso de 10 de janeiro de 2020, no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 9348, da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 10 de outubro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 199, de 16 de outubro de 2019.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada na Escola Sede do Agrupamento de Escolas Nun'Álvares e publicitada na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas.

6 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria Paula Pires Prates Coito*.

312992241

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa, Penafiel

Aviso n.º 3166/2020

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

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

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 5 de fevereiro de 2020, a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 14309/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 16 de setembro de 2019.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa e disponibilizada na sua página eletrónica em www.agpsousa.pt.

5 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Irene Ramos Rocha.*

312989667

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Sidónio Pais, Caminha

Aviso n.º 3167/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público o ato de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final, afixada na escola sede do Agrupamento de Escolas Sidónio Pais, Caminha, e disponibilizada na página electrónica www.aecm.edu.pt, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 14692/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 181, de 20 de setembro.

31 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Maria Esteves.*

312990038

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Valdevez, Arcos de Valdevez

Despacho (extrato) n.º 2548/2020

Sumário: Tomada de posse da diretora do Agrupamento de Escolas de Valdevez.

Nos termos do disposto nos n.º 4 e n.º 1 dos artigos 23.º e 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e cumprindo o prazo do mesmo diploma, torna-se público que foi conferida posse a Anabela Ramalhinho Flora de Araújo, professora do quadro do Agrupamento, para o exercício das funções de Diretora do Agrupamento de Escolas de Valdevez, em regime de comissão de serviço, para o quadriénio 2019/2023, em reunião do Conselho Geral, no dia 5 de fevereiro de 2020.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Geral, *Carlos Alberto Peres Ferraz*.

312992322

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso n.º 3168/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento de oito postos de trabalho, para a carreira pluricategorial de assistente técnico, com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, para o mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P.

Procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e de constituição de reserva de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho, para a carreira pluricategorial de assistente técnico, do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P.

1.º Ao abrigo do disposto nos artigos 30.º, n.º 3 e 33.º, n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º, n.º 1, alínea *a*) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Senhor do Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Manuel Lucas, de 16/12/2019, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP) em: https://www.bep.gov.pt/Default.aspx

2.º Assim, com o presente concurso pretende-se a seleção e o recrutamento de 8 trabalhadores detentores de relação jurídica de emprego público previamente constituída para a carreira pluricategorial de assistente técnico, titulares do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, com vista à celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3.º O exercício de funções será nos Centros de Educação e Desenvolvimento da Casa Pia de Lisboa, IP, de tipo 2 (educação, ensino e formação), sitos em Lisboa.

4.º A posição remuneratória de referência oferecida é a 1.ª, Nível 5.º, da categoria de assistente técnico a que corresponde o montante pecuniário de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), da tabela remuneratória única.

5.º Os requisitos do procedimento serão publicitados por aviso integral na BEP.

28/01/2020. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Carla Peixe.*

312970241

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 3169/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental, na categoria e carreira de técnico superior, após procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 9669/2018, de 19 de julho — Referência DRH/TS/19/2018.

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 9669/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 19 de julho — Referência DRH/TS/19/2018:

Adelaide João Alves da Costa Gama
Anabela Carvalho Rodrigues
Andreia Delimbeuf Tadeu
Carla Conceição Bessa Ribeiro
Carla Margarida Rodrigues Anjos Palmeiro Duarte
Carlos Jorge Machado Rodrigues
Cátia Sofia Cid Passos
Elsa Cristina Vieira de Sá Geraldes
Filipa Teresa Almeida Gomes
Joel Artur da Silva Ferreira
Manuel Couto Arantes Ferreira
Maria da Graça Lourenço Monteiro
Maria Luísa Bernardino Gomes da Silva Vieira
Odete Cláudia Rodrigues Azevedo Marques
Sandra Maria Martins Valinho
Simão Pedro Gaspar Pires

30 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312997604

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 3170/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental na categoria e carreira de assistente técnico, após procedimento concursal, aberto pelo Aviso n.º 17458/2018, de 29 de novembro de 2018 — referência DRH/AT/11/2018.

No cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que as trabalhadoras abaixo identificadas concluíram, com sucesso, o período experimental na categoria de assistente técnico da carreira de assistente técnico, após procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, aberto pelo Aviso n.º 17458/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 29 de novembro de 2018 — referência DRH/AT/11/2018:

Adélia Ana Pacheco Nunes Violante
Anabela Rodrigues Fróis
Ana Paula Gomes Branco Sousa
Ana Rute Inácio Ribeiro Batista
Carla Cristina Rodrigues Silva
Carminda Fernandes Barata Rodrigues
Inácia Rosa Velhinho Adriano Simões
Inês Barbosa Moreira
Inês Sofia Costa Ferreira
Liliana Sousa Macedo
Lucrécia Alice Santos
Márcia Marisa Rodrigues Lopes
Maria Inácia Roma Oliveira Neves
Maria Manuela Mendes Coelho Gonçalves
Maria Nazaré Gonçalves Curto Lopes
Maria Olinda Ferreira Dias Costa
Marlene Alves Gabriel Barros
Paula Alexandra Andrade Gerardo
Paula Celestina Fernandes Jesus
Roseli Zelinschi Bueno Carvalho Brandão Pinto
Sílvia Fátima Guerreiro Chanoca Inácio Pinho
Tânia Vanessa Oliveira Santos Silva Miranda Ramalho

6 de fevereiro de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Ana Vasques*.

312998569

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Braga

Despacho n.º 2549/2020

Sumário: Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Prestações de Desemprego e Benefícios Diferidos do Centro Distrital de Braga.

Subdelegação de competências da Diretora do Núcleo de Prestações de Desemprego e Benefícios Diferidos do Centro Distrital de Braga

Nos termos do disposto no artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pelo Despacho da Senhora Diretora de Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Braga do Instituto da Segurança Social, I. P., n.º 458/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, parte C, n.º 9, de 14 de janeiro de 2020, subdelego na Chefe de Equipa de Desemprego, Sónia Raquel Rodrigues Costa, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — Controlar a prova das situações que condicionam a atribuição e subsistência do direito às prestações de desemprego, incluindo o Subsídio Social de Desemprego e outras prestações ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

2 — Promover as ações conducentes ao processamento das prestações de desemprego, incluindo o Subsídio Social de Desemprego e outras prestações ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho da competência do Centro Distrital;

3 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido de prestações de desemprego, incluindo o Subsídio Social de Desemprego e outras prestações ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

4 — Organizar os processos e decidir sobre a atribuição das prestações de desemprego, incluindo o Subsídio Social de Desemprego.

As competências subdelegadas no presente ato são insuscetíveis de subdelegação.

O presente despacho é de aplicação imediata e, por força dele e do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pela mencionada subdelegada no âmbito da aplicação da presente subdelegação de poderes, desde o dia 27 de março de 2017.

31 de janeiro de 2020. — A Diretora do Núcleo de Prestações de Desemprego e Benefícios Diferidos do Centro Distrital de Braga, *Ana Cristina Máximo Pereira Lopes Dias.*

312988224

SAÚDE

Secretaria-Geral

Despacho n.º 2550/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, o licenciado João Guilherme de Almeida Marrão Rodrigues no cargo de chefe de divisão de Arquivo e de Sistemas de Informação.

Considerando a vacatura do lugar na sequência do pedido de cessação da comissão de serviço no cargo de Chefe de Divisão de Arquivo e Sistemas de Informação, do atual titular, licenciado Rui Jorge Garcia Simões Pinto, importa assegurar as funções inerentes ao referido cargo.

Assim, ao abrigo dos n.os 1 e 2 do artigo 27.º em conjugação com o n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

1 — Designo, em regime de substituição o licenciado João Guilherme de Almeida Marrão Rodrigues no cargo de Chefe de Divisão de Arquivo e de Sistemas de Informação, considerando que o mesmo é possuidor dos requisitos legais exigidos para o provimento do referido cargo e detém o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço, evidenciados na nota curricular anexa ao presente despacho do qual faz parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de março de 2020.

17 de fevereiro de 2020. — A Secretária-Geral, *Sandra Cavaca.*

ANEXO

Nota Curricular

I — Dados Pessoais:

João Guilherme de Almeida Marrão Rodrigues
Data de nascimento: 13 de novembro de 1977

II — Formação académica: Licenciatura em Engenharia Informática (Universidade Autónoma de Lisboa)

III — Formação Profissional:

2019 — A10 ACOS — SysAdmin 4 /ADC 4 — (V- Valley);
2018 — IP6FD — IPv6 Fundamentals, Design&Deployment — (Rumos);
2016 — CISCO CCNA — Routing&Switching — (Rumos);
2014 — Fortinet — Fortigate — (Arrow);
2011 — CCP Formador — (Nova etapa);
2000 — MCSE — Microsoft Certified System Engineer — (Rumos).

IV — Experiência Profissional:

Janeiro 2020 — fevereiro 2020
Especialista de Informática na área de redes do Instituto de Informática, IP
Equipa das comunicações do Departamento de Administração de Sistemas/Área de Infraestruturas;
Novembro 2019 — dezembro 2019
Chefe de Divisão de Estruturas de Comunicações e Segurança (DECS)
Secretaria-Geral do Ministério da Economia e Transição Digital
Setembro 2015 — outubro 2019
Especialista de Informática na área de redes do Instituto de Informática, IP

Equipa das comunicações do Departamento de Administração de Sistemas/Área de Infraestruturas;

Gestão e configuração de equipamentos de rede e segurança: Routers e switchs; Balanceadores; Firewalls; Traffic Shaper; Rede Wireless; Proxys Internet.

Monitorização/Configuração: Solawinds; Zabbix.

Tecnologias de segurança: IPS — Sistemas de prevenção de intrusão; IDS — Sistemas de deteção de intrusão; SIEM — Segurança de informação e gestão de eventos.

Outras funções desempenhadas na equipa das comunicações: Gestão dos certificados SSL--CA Interna e certificados externos (CEGER); Gestão dos backups dos equipamentos de rede; Gestão de registos de DNS internos e servidor de DNS externo; Atribuição de endereçamento IPv4; Membro da equipa de automação.

Setembro de 2000 até setembro de 2015:

Administrador de Sistemas na Cooperativa de Ensino Universitário, CEU.

Administração de Servidores: Windows (Hyper-V, AD, FileSharing, SQL, DHCP, DNS, NTP);

Linux/OpenBSD/FreeBSD (LDAP, RADIUS, QMAIL, SQUID, PF, APACHE, OPenVPN); OS400; VMWare- VShpere;

Administração de redes: Configuração de equipamentos de networking (cisco, enterasys, linksys); Gestão da Central telefónica Philips IS300, planeamento e configuração da rede telefónica da Instituição.

Projetos relevantes: Modernização e manutenção da Rede Informática da UAL; Projecto e-U: Membro da equipa de Coordenação e implementação (Rede Wi-Fi, Portal Académico e Secretaria Virtual); Migração do email Institucional: Membro da equipa de migração da infraestrutura de email alojada na ONI, para a Cloud da Microsoft; Implementação do DSpace; FileSender: Implementação do gestor de ficheiros online; DNSSEC: Implementação de segurança no servidor de DNS;

Maio de 1998 até setembro de 2000:

Manutenção do parque informático da Universidade Autónoma de Lisboa

Apoio aos departamentos, direção, secções, docentes e alunos.

313027346

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral do Território

Aviso n.º 3171/2020

Sumário: Autorização de consolidação da mobilidade do técnico superior Ricardo Miguel Rodrigues Amaral no mapa de pessoal da Direção-Geral do Território.

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 da Diretora-Geral do Território, foi autorizada a consolidação da mobilidade na Direção-Geral do Território, na categoria de técnico superior, do trabalhador Ricardo Miguel Rodrigues Amaral, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supra referida Lei n.º 35/2014, com efeitos a 3 de janeiro de 2020, mantendo o posicionamento remuneratório.

3 de fevereiro de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Ana Cristina Bordalo*

312991901

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral do Território

Aviso n.º 3172/2020

Sumário: Autorização de consolidação da mobilidade do técnico superior Fernando Alexandre Reis da Conceição Rosa no mapa de pessoal da Direção-Geral do Território.

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 da Diretora-Geral do Território, foi autorizada a consolidação da mobilidade na Direção-Geral do Território, na categoria de técnico superior, do trabalhador Fernando Alexandre Reis da Conceição Rosa, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supra referida Lei n.º 35/2014, com efeitos a 1 de dezembro de 2019, mantendo o posicionamento remuneratório.

3 de fevereiro de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Ana Cristina Bordalo.*

312992599

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral do Território

Aviso n.º 3173/2020

Sumário: Autorização de consolidação da mobilidade da técnica superior Francisca Rita Lopes Ferreira no mapa de pessoal da Direção-Geral do Território.

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 da Diretora-Geral do Território, foi autorizada a consolidação da mobilidade na Direção-Geral do Território, na categoria de técnico superior, da trabalhadora Francisca Rita Lopes Ferreira, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supra referida Lei n.º 35/2014, com efeitos a 1 de outubro de 2019, mantendo o posicionamento remuneratório.

3 de fevereiro de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Ana Cristina Bordalo.*

312991789

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral do Território

Aviso n.º 3174/2020

Sumário: Autorização de consolidação da mobilidade da técnica superior Maria João Cancela de Amorim Seiça Neves no mapa de pessoal da Direção-Geral do Território.

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 da Diretora-Geral do Território, foi autorizada a consolidação da mobilidade na Direção-Geral do Território, na categoria de técnico superior, da trabalhadora Maria João Cancela de Amorim Seiça Neves, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela supra referida Lei n.º 35/2014, com efeitos a 1 de novembro de 2019, mantendo o posicionamento remuneratório.

3 de fevereiro de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Ana Cristina Bordalo.*

312991845

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Aviso (extrato) n.º 3175/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras dos trabalhadores Daniel José Correia Martins e Paula Cristina Teixeira da Silva Costa, na carreira e categoria de técnico superior.

Em cumprimento do disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 99.º-A, aditado à LTFP pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e após obtenção dos pareceres favoráveis de Suas Excelências, a Secretária de Estado da Habitação e a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, foi consolidada a mobilidade intercarreiras, no mapa de pessoal deste Instituto, tendo sido celebrados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, dos seguintes trabalhadores:

Daniel José Correia Martins, na carreira e categoria de técnico superior, entre a 4.ª e a 5.ª posição remuneratória, e entre os níveis remuneratórios 23 e 27, da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de maio de 2019;

Paula Cristina Teixeira da Silva Costa, na carreira e categoria de técnico superior, 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela remuneratória única, com efeitos a 01 de fevereiro de 2019.

3 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Isabel Maria Martins Dias.*

312988808

COESÃO TERRITORIAL

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 2551/2020

Sumário: Delega na Secretária de Estado da Valorização do Interior, Isabel Cristina Fernandes Rodrigues Ferreira, competências para a prática de vários atos.

Nos termos das disposições conjugadas dos n.os 1, 2 e 4 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 169B/2019, de 3 de dezembro, que aprova o regime de organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, determino o seguinte:

1 — Delego na Secretária de Estado da Valorização do Interior, Isabel Cristina Fernandes Rodrigues Ferreira, de acordo com as orientações e aspetos estratégicos por mim definidos, as seguintes competências:

a) Coordenar, conduzir e avaliar a estratégia nacional para o desenvolvimento do interior e a coesão territorial, designadamente o Programa de Valorização do Interior, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 72/2016, de 24 de novembro, revisto pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 116/2018, de 6 de setembro, e a estratégia de revitalização económica e social prevista no Programa de Revitalização do Pinhal Interior, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 1/2018, de 3 de janeiro, articulando com os demais membros do Governo quanto às matérias abrangidas por esta competência;

b) Acompanhar e gerir a execução dos programas de cooperação territorial europeia;

c) Articular com os órgãos de acompanhamento das dinâmicas regionais do continente no que respeita à competência indicada na alínea anterior;

d) Acompanhar os investimentos nacionais e estrangeiros nos territórios do interior, sem prejuízo das competências que por lei são atribuídas ao Conselho de Ministros, aos Ministros de Estado, da Economia e da Transição Digital, de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de Estado e das Finanças, e do Planeamento.

2 — Incumbo a Secretária de Estado da Valorização do Interior de:

a) Assegurar a articulação com as áreas governativas no âmbito das medidas de caráter inter-ministerial referidas nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, nas respetivas áreas de competência;

b) Assegurar, no âmbito do exercício das competências previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1, a necessária articulação com a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

3 — Delego, ainda, na Secretária de Estado da Valorização do Interior as competências que me são conferidas:

a) Pelo Decreto-Lei n.º 376/2007, de 8 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 60/2015, de 22 de abril, relativas à constituição de agrupamentos europeus de cooperação territorial;

b) Pelo Decreto-Lei n.º 161/2009, de 15 de julho, relativas à celebração de protocolos de cooperação transfronteiriça.

4 — Delego, ainda, a autorização para a assunção de compromissos plurianuais, relativamente ao respetivo Gabinete, nos termos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, nas suas atuais redações.

5 — Delego, também, na Secretária de Estado da Valorização do Interior as minhas competências próprias em matéria de deslocações de serviço público, nas situações previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, no n.º 2 do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, e nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio, em relação a individualidades designadas pela ora delegada, autorizando as respetivas despesas.

6 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por esta forma ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pela Secretária de Estado da Valorização do Interior, desde a referida data até à publicação do presente despacho.

6 de fevereiro de 2020. — A Ministra da Coesão Territorial, *Ana Maria Pereira Abrunhosa*.

313024965

COESÃO TERRITORIAL

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 2552/2020

Sumário: Delega, com a faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional, Carlos Manuel Soares Miguel, competência para a prática de vários atos.

Nos termos das disposições conjugadas dos n.os 1, 3 e 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 169B/2019, de 3 de dezembro, que aprova o regime de organização e funcionamento do XXII Governo Constitucional, dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação em vigor, determino o seguinte:

1 — Delego no Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional, Carlos Manuel Soares Miguel, com faculdade de subdelegação, de acordo com as orientações e aspetos estratégicos por mim definidos, os seguintes poderes:

a) Todos os relativos às Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional e a prática de todos os atos respeitantes a estas entidades;

b) O acompanhamento e a gestão da execução dos Programas Operacionais Regionais do Continente;

c) A monitorização e avaliação dos apoios concedidos pelo Programa Operacional de Assistência Técnica no âmbito do Fundo de Solidariedade da União Europeia;

d) A articulação com os órgãos de acompanhamento das dinâmicas regionais do continente, com exceção das políticas de cooperação territorial europeia;

e) Os relativos à Comissão Especializada para a Territorialização das Políticas que me são conferidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, na redação em vigor, e pelo Regulamento Interno da Comissão Interministerial do Acordo de Parceria — CIC Portugal 2020, aprovado por esta Comissão em 13 de novembro de 2019, através da Deliberação n.º 27/2019, sem prejuízo do exercício das competências específicas que me são conferidas no âmbito da Comissão Interministerial de Coordenação (CIC Portugal 2020), que mantenho;

f) Os previstos nos n.os 4 e 5 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, na sua redação em vigor, a exercer em conjunto com o membro do Governo responsável pela área do planeamento;

g) Todos os relativos ao Programa de Apoio à Reconstrução de Habitação Permanente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 142/2017, de 14 de novembro, e regulamentado pela Portaria n.º 366/2017, de 7 de dezembro, ao Programa REPOR — Sistema de Apoio à Reposição da Competitividade e Capacidades Produtivas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 135-B/2017, de 3 de novembro, na redação em vigor, e ao Programa ATRAIR previsto na alínea *c*) do n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 167-B/2017, de 21 de outubro de 2017.

2 — Incumbo, ainda, o Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional de:

a) Assegurar a articulação com as áreas governativas no âmbito das medidas de caráter interministerial referidas nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, nas respetivas áreas de competência;

b) Assegurar, no âmbito do exercício das competências previstas nas alíneas *b*), *c*) e *d*) do n.º 1, a necessária articulação com a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

3 — Para efeitos de aplicação do regime jurídico da realização de despesas públicas e da contratação pública, a delegação de poderes referida nas alíneas *a*) e *g*) do n.º 1 inclui a autorização

para a realização de despesas e respetivos pagamentos até aos montantes referidos na alínea *c*) do n.º 1 e na alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como o poder para a decisão de contratar e os demais poderes atribuídos ao órgão competente para a decisão de contratar.

4 — Nas minhas ausências, faltas ou impedimentos, nos termos e para os efeitos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, substitui-me o Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019, ficando por esta forma ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional.

6 de fevereiro de 2020. — A Ministra da Coesão Territorial, *Ana Maria Pereira Abrunhosa*.

313024981

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

Aviso n.º 3176/2020

Sumário: Constituição da comissão consultiva da segunda revisão do Plano Diretor Municipal de Barcelos.

Nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 5.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, é constituída a Comissão Consultiva da segunda revisão do Plano Diretor Municipal de Barcelos, que integra um representante das seguintes entidades e/ou serviços:

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, a qual preside;
Direção-Geral do Território;
Agência Portuguesa do Ambiente/Administração da Região Hidrográfica do Norte;
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.;
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Norte;
Direção Regional da Cultura do Norte;
Infraestruturas de Portugal, S. A.;
Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;
Turismo de Portugal, I. P.;
IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P.;
Administração Regional de Saúde do Norte, I. P.;
Direção-Geral de Energia e Geologia;
Instituto da Habitação e Reabilitação Urbana I. P.;
Instituto Português do Desporto e Juventude I. P.;
ANACON — Autoridade Nacional de Comunicações;
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;
REN — Redes Energéticas Nacionais;
Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.;
Direção-Geral do Ensino Superior;
Assembleia Municipal de Barcelos;
Câmara Municipal de Barcelos;
Câmara Municipal de Esposende;
Câmara Municipal de Ponte de Lima;
Câmara Municipal da Póvoa de Varzim;
Câmara Municipal de Viana do Castelo;
Câmara Municipal de Vila Nova de Famalicão;
Câmara Municipal de Vila Verde.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, *Fernando Freire de Sousa.*

612990532

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Despacho n.º 2553/2020

Sumário: Determina a exoneração de funções de Nuno Gonçalo Caetano Rodrigues Silvares Côrte-Real como secretário pessoal do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça.

Determina a exoneração de funções de Nuno Gonçalo Caetano Rodrigues Silvares Côrte-Real como secretário pessoal do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça

Nos termos do disposto nos artigos 1.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de agosto, exonero das funções de meu secretário pessoal o Escrivão de Direito Nuno Gonçalo Caetano Rodrigues Silvares Côrte-Real, com efeitos a partir de 31 de janeiro de 2020.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Joaquim Piçarra.*

312986483

SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Despacho n.º 2554/2020

Sumário: Designação do escrivão de direito Nuno Gonçalo Caetano Rodrigues Silvares Côrte-Real como adjunto do gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça.

Designação do Escrivão de Direito Nuno Gonçalo Caetano Rodrigues Silvares Côrte-Real como Adjunto do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça

Nos termos do disposto nos artigos 1.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de agosto, nomeio para o lugar de adjunto do meu Gabinete, com efeitos a 01 de fevereiro de 2020, o senhor Escrivão de Direito Nuno Gonçalo Caetano Rodrigues Silvares Côrte-Real, proveniente da 2.ª Unidade Orgânica (Fiscal) do Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada, atualmente a exercer as funções de meu secretário pessoal.

A nota curricular do nomeado vai anexa ao presente despacho, e ao exercício do cargo é aplicável, com as devidas adaptações, o regime de nomeação, exoneração, garantias, deveres e vencimento aplicável aos membros dos gabinetes ministeriais previsto no Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Joaquim Piçarra.*

Nota curricular

Nome: Nuno Gonçalo Caetano Rodrigues Silvares Côrte-Real
Experiência Profissional: Oficial de Justiça
Datas e Principais atividades e responsabilidades

De 04-05-1987 a 04-09-1987 (Estágio) — Tribunal do Trabalho de Setúbal
De 30-05-1988 até 25-10-1989 (Técnico de Justiça Auxiliar) — Ministério Público do Tribunal da Comarca de Almada
De 27-10-1989 a 14-09-1992 (Escriturário Judicial) — Tribunal Judicial da Comarca de Torres Vedras (competência genérica)
De 15-09-1992 até 27-01-1995 (Escriturário Judicial) — 3.º Juízo Cível da Comarca de Lisboa (competência especifica)
De 13-02-1995 a 25-08-2000 (Escrivão-Adjunto) — Tribunal Judicial da Comarca de Silves (competência genérica)

Lugares de Chefia: Aprovado em curso de Escrivães de Direito realizado em 2000/2001

De 21-09-2000 a 01-02-2003 (Escrivão de Direito) — 5.º Juízo do Tribunal Judicial da Comarca de Ponta Delgada — Açores (competência genérica).
De 03-03-2003 a 17-04-2006 (Escrivão de Direito) — 2.ª Vara Cível — 2.ª Secção da Comarca de Lisboa (competência especifica).
De 05-05-2006 a 17-06-2008, como Secretário de Justiça (interinamente) — Tribunal Judicial da comarca de Ponta Delgada (Açores)
De 16-07-2008 até 21-08-2009, como Secretário de Justiça (interinamente) — Tribunal de Família e Menores de Faro
Vogal eleito (suplente) no mandato (2008-2012) por Lisboa no Conselho de Oficiais de Justiça

Timor-Leste

De 16-09-2009 a 15-09-2010 como Oficial de Justiça Internacional na Procuradoria Distrital de Dili, contratado pela UNDP (United Nations Development Program) em parceria com a Procuradoria Geral da República.

De 15-09-2010 a 31-12-2010 no projeto Case Management System da AUSaid/GRM, em parceria com a UNDP (United Nations Development Programme) contratado como Oficial de Justiça Internacional.

De 01-01-2011 a 31-12-2011 no projeto Case Management System da AUSaid/GRM, em parceria com a UNDP (United Nations Development Programme) contratado como Oficial de Justiça Internacional para a Defensoria Pública de Timor-Leste.

De 01-01-2012 a 30-09-2012 no projeto Case Management System da AUSaid/GRM, em parceria com a UNDP (United Nations Development Programme) contratado como Oficial de Justiça Internacional para a Defensoria Pública de Timor-Leste.

Participação no painel do júri para admissão de Oficiais de Justiça internacionais para os Tribunais de Timor-Leste em janeiro de 2012.

De 21-11-2012 a 21-12-2012 no curso de Certificação de Competências Pedagógicas (antigo C.A.P.) realizado em Lisboa, tendo ficado habilitado, a ministrar oficialmente formação, tendo obtido classificação de mérito Relevante.

De 19-02-2013 até 21-02-2015, recrutado pelo Tribunal de Recurso de Timor-Leste no âmbito do projeto Case Management System, como Oficial de Justiça Internacional a fim de ministrar formação, elaborar manuais, além de outras competências inerentes à sua função.

Portugal

Desde 25-06-2015 até 31-12-2018 (Escrivão de Direito) na 2.ª Unidade Orgânica (Fiscal) do Tribunal Administrativo e Fiscal de Almada.

Possui atualmente a classificação de muito bom

Desde 07-01-2019 como Secretário Pessoal do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça.

312986515

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 3177/2020

Sumário: Nomeação do juiz conselheiro Fernando José de Oliveira Silva para o quadro do Tribunal de Contas, a título definitivo.

Por Despacho do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas de 6 de fevereiro de 2020 — Nomeado Juiz Conselheiro do quadro do Tribunal de Contas, a título definitivo, o Senhor Juiz Conselheiro Fernando José de Oliveira Silva, anteriormente nomeado além do quadro.

06-02-2020. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares*.

312993798

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 3178/2020

Sumário: Cessação de funções de vários trabalhadores da Direção-Geral do Tribunal de Contas.

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 pública a lista nominativa do pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas que cessaram funções:

Por aposentação:

Com efeitos a 01 de setembro de 2019:

Nome	Categoria	Posição/Nível Remuneratório	
Deolinda Fortunato Caldeira.	Assistente Operacional.	8.ª	8

Com efeitos a 01 de dezembro de 2019:

Nome	Categoria	Escalão	Índice
José Manuel dos Prazeres Martins	Especialista Informática, grau 3, nível 2.	4	900

Com efeitos a 01 de janeiro de 2020:

Nome	Categoria	Escalão	Índice
Maria Elisa dos Santos Lopes de Araújo Ribeiro	Técnica verificadora especialista principal.	2	200

Com efeitos a 01 de fevereiro de 2020:

Nome	Categoria	Posição/Nível Remuneratório	
Maria Margarida da Veiga de Almeida e Sousa Martins Carneiro	Assistente Técnica	12.ª	17
Julieta Maria Correia Ajú Barbeita Pereira	Assistente Técnica	10.ª	15

Por falecimento:

Com efeitos a 23 de janeiro de 2020:

Nome	Categoria	Escalão	Índice
Quirino Pereira Sabino	Auditor	2	155

10 de fevereiro de 2020. — A Subdiretora-Geral, *Márcia Vala.*

313017197

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE PORTALEGRE

Despacho n.º 2555/2020

Sumário: Subdelegação de competências em vários secretários de justiça.

Na sequência da publicação do Despacho n.º 412/2020 de 13 de janeiro de 2020, *Diário da República* n.º 8, 2.ª série, o qual foi proferido em 07 de janeiro de 2020 pela senhora Diretora-Geral da Administração da Justiça, ao abrigo do disposto no artigo 106.º, n.º 5 da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, bem como do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro:

1 — Subdelego nos Secretários de Justiça constante do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante, as seguintes competências:

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 € 5.000,00, 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 A.R. n.º 86/2011, de 11 de abril, com exceção das competências para aquisição dos seguintes bens e serviços:

i) Aquisição de mobiliário;

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;

viii) Aquisição de papel, material de arquivo, material de encadernação, material de escritório, material de escrita, suportes digitais e consumíveis de impressão, produtos de higiene e limpeza, na medida em que a sua requisição é exclusivamente assegurada através da plataforma eletrónica de compras públicas;

ix) Celebração de contratos de fornecimento de Eletricidade BTE/MT (baixa tensão especial/média tensão);

x) Aquisição de serviços de vigilância e segurança;

xi) Aquisição de serviços de higiene e limpeza;

xii) Aquisição de serviços de comunicações fixas e móveis (voz e dados);

xiii) Aquisição de serviços de assistência técnica a equipamentos de cópia e impressão (onde não se inclui a reparação pontual de impressoras);

xiv) Aquisição de serviços de execução continuada de manutenção de edifícios, assistência técnica de sistemas integrados de AVAC, segurança passiva, elevadores, equipamentos informáticos, aparelhos áudio e videoconferência;

b) Autorizar no âmbito dos direitos atribuídos na proteção da parentalidade, previstos nos artigos 33.º a 69.º do Código do Trabalho, os a seguir indicados:

i) Dispensa para consulta pré-natal;

ii) Faltas para assistência a filho;

c) 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), os a seguir indicados:

i) As dadas, durante 15 dias seguidos, por altura do casamento;

ii) As motivadas por falecimento do cônjuge, parentes ou afins;

iii) A motivada pela prestação de assistência inadiável e imprescindível a filho, a neto ou a membro do agregado familiar do trabalhador;

iv) As motivadas pela necessidade de tratamento ambulatório, realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, que não possam efetuar-se fora do período normal de trabalho e só pelo tempo estritamente necessário;

v) As motivadas por isolamento profilático;

vi) As dadas para doação de sangue e socorrismo.

2 — Delego, nos secretários de justiça constante do anexo ao presente despacho, as competências a seguir indicadas:

a) Assegurar a existência de condições de acessibilidade aos serviços do tribunal e a manutenção da qualidade de segurança dos espaços existentes;

b) Providenciar, em colaboração com os serviços competentes do Ministério da Justiça, pela correta utilização, conservação e manutenção dos espaços e equipamentos afetos aos serviços do tribunal.

3 — O exercício de funções em regime de substituição previsto no artigo 49.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça abrange os poderes subdelegados e delegados nos substituídos, nos termos do n.º 2 do artigo 42.º do Código do procedimento Administrativo.

4 — O presente despacho produz efeitos à data de 20 de novembro de 2019, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no artigo 164.º, n.º 3, do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos acima referidos praticados no âmbito da competência Abrangida por este despacho, até à data da sua publicação.

5 de fevereiro de 2020. — A Administradora Judiciária, em regime de substituição, *Célia de Fátima Salgueiro Rodrigues da Costa.*

ANEXO

Núcleo	Nome
Elvas	Maria Madalena Hortas Biscaia Relvas Fernandes Ferreira.
Portalegre	Carlos Alberto da Cunha Teixeira.

312993813

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Despacho n.º 2556/2020

Sumário: Nomeação de assessor militar da Armada para o Núcleo de Assessoria Militar do Departamento de Investigação e Ação Penal de Lisboa.

Por reunir as condições legais, ao abrigo do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 101/2003, de 15 de novembro, nomeio a capitão-tenente da Marinha TSN-JUR Maria de Fátima Martins Cosme Leston para exercer as funções de Assessora Militar da Armada no Núcleo de Assessoria Militar do Departamento de Investigação e Ação Penal de Lisboa.

As referidas funções serão exercidas em regime de acumulação, mantendo-se o entendimento expresso no Despacho n.º 1768/2006 (cf. DR de 23 de janeiro, II, 16).

O presente despacho produz efeitos a partir da sua publicação.

4 de fevereiro de 2020. — A Procuradora-Geral da República, *Lucília Gago*.

312991797

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 65/2020

Sumário: Édito sócio 25706.

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 1.159,72 constituído por Ângelo Manuel Melo Carvalho Oliveira, sócio desta Caixa n.º 25706, falecido em 14/12/2019, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *Diário da República* citando as pessoas que se julgarem com direito ao referido subsídio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

10/01/2020. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes.*

312957582

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Aviso (extrato) n.º 3179/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria técnica superior do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — licenciatura em Direito.

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 técnico superior, do mapa de pessoal da Universidade dos Açores.

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), 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 despacho do Reitor da Universidade dos Açores, de 18 de dezembro de 2019, 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, www.dre.pt, procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria técnico superior do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Âmbito do Recrutamento: o presente recrutamento é circunscrito a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LGTFP.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior com grau de complexidade 3, com o conteúdo funcional constante do anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, para a carreira de técnico superior, compreendendo o apoio jurídico na área do direito do trabalho em funções públicas e do regime aplicável aos trabalhadores e às instituições de ensino superior.

4 — Habilitações literárias: Ser titular de licenciatura em direito.

5 — Publicitação: O presente aviso é publicitado nos termos das alíneas *a*) *b*) e *c*) do n.º 1 e do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, por extrato no *Diário da República,* integralmente na Bolsa de Emprego Público — BEP (www.bep.gov.pt), e na página eletrónica da Universidade dos Açores (UAc), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

5 de fevereiro de 2020. — O Administrador, *Nuno Henrique Oliveira Pimentel*.

312995863

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo Regional

Aviso n.º 9/2020/M

Sumário: Ratifica a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Santa Cruz e o estabelecimento de medidas preventivas para a zona do Caniço de Baixo, na freguesia do Caniço.

No cumprimento dos termos do disposto no artigo 161.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2017/M, de 27 de junho, que institui o Sistema Regional de Gestão Territorial da Região Autónoma da Madeira, torna-se público que foi publicada no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, 1.ª série, n.º 24, suplemento, de 7 de fevereiro de 2020, a Resolução n.º 32/2020, aprovada na reunião do Conselho do Governo realizada no dia 6 de fevereiro, que ratifica a suspensão parcial do Plano Diretor Municipal de Santa Cruz e o estabelecimento de medidas preventivas para a Zona do Caniço de Baixo, na freguesia do Caniço.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Governo Regional da Madeira, *Miguel Filipe Machado de Albuquerque.*

312999768

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO TEJO, E. P. E.

Aviso n.º 3180/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria da carreira médica e especial médica hospitalar.

Procedimento Concursal Comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria da carreira médica e especial médica hospitalar

Na sequência do Despacho n.º 5943/2019, dos Gabinetes dos Ministros das Finanças e da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, que autorizou a abertura de procedimentos de recrutamento para a categoria de Assistente Graduado Sénior da carreira médica, atento o Despacho n.º 9253/2019, do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro e por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., de 20 de dezembro de 2019, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria da carreira médica e especial médica hospitalar, nos termos do estabelecido no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, tal como no Acordo Coletivo de Trabalho, adiante designado abreviadamente, por ACT, n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro, republicado através do Aviso n.º 12509/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro, bem como na cláusula 7.ª do ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, alterado pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, conjugado com a 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 com o aditamento da Portaria n.º 190/2017, de 09 de junho, que estabelecem, respetivamente, o regime da carreira médica nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde e o regime da carreira especial médica, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica.

1 — Tipo de Concurso — Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente da relação jurídica de emprego, público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Modalidade da relação jurídica de emprego:

a) Podem ser admitidos a concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o CHMT, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo;

b) Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato individual de trabalho sem termo, celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde;

c) Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 30 de junho e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código o Trabalho.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, alterado pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, e pela 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.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso 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, bem como o n.º 3 do artigo 7-A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro.

7 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. englobando as três unidades hospitalares que o compõem, designadamente Torres Novas, Tomar e Abrantes, podendo ainda o serviço ser desenvolvido noutras instituições com as quais o CHMT, E. P. E. tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir ao posto de trabalho objeto de recrutamento deve respeitar o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo n.º 44 da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, não podendo exceder o montante previsto para a mesma categoria na carreira especial médica previsto para os trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas.

9 — O período normal de trabalho é de 40 horas semanais.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde;

b) Possuir o grau de Consultor e três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, conforme o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e o artigo n.º 15 do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;

d) Possuir os requisitos constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E. em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 na Unidade Hospitalar de Torres Novas, durante o horário normal de expediente, ou, enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Unidade Hospitalar de Torres Novas, sito na Av. Xanana Gusmão, Apartado 45, 2350-754, Torres Novas, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Declaração, sob compromisso de h.onra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos aos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 14.º e 15.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e n.º 177/2009, respetivamente, ao vínculo ao SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;
b) Documento comprovativo da posse do grau de Consultor;
c) Documento comprovativo do exercício efetivo de três anos de funções na categoria de Assistente Graduado;
d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
e) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado;
f) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática;
g) Documentos comprovativos dos requisitos constantes do n.º 11, alínea *d*) do presente Aviso.

Os documentos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *g*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante os mesmos.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, conjugado com o artigo 20.º da Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e da cláusula 21.ª do ACT, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular (DC) e a prova prática (PP).

14.1 — A Lista Unitária de Ordenação Final (LUOF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$LUOF = (DC \times 70\ \%) + (PP \times 30\ \%)$$

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultados aos candidatos sempre que solicitados.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, bem como a cláusula 25.ª do ACT publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterada pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

18 — 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, nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e da cláusula 18.ª do ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterada pelo ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

19 — Constituição do júri: o júri terá a seguinte composição, sendo que o 1.º vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas ou impedimentos:

a) Presidente — Dr.ª Lúcia Maria da Silva Monteiro — Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, do Instituto Português de Oncologia Francisco Gentil de Lisboa — (IPO), E. P. E.

b) Vogais efetivos:

1.º Vogal — Dr. Luís Manuel Câmara Pestana — Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, do Centro Hospitalar e Universitário Lisboa Norte, E. P. E.;
2.º Vogal — Dr. José António da Costa Salgado — Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, E. P. E.;

c) Vogais suplentes:

1.º Vogal — Dr. Luís Manuel Batista Sardinha — Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E.;
2.º Vogal — Dr.ª Paula Cristina Jorge Soares Pinheiro — Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, do Hospital Distrital de Santarém, E. P. E.;

20 — Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço: recrutamento@chmt.min-saude.pt.

9 de janeiro de 2020. — O Vogal do Conselho de Administração, *Carlos Alberto Coelho Gil*.

312910463

CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3181/2020

Sumário: Procedimento concursal para assistente graduado sénior de nefrologia.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar, da carreira especial médica, da especialidade de Nefrologia no Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro. E. P. E.

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019, de 4 de outubro de Sua Excelência a Sr.ª Ministra da Saúde, publicado a 14 de outubro de 2019 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, páginas 125 a 130), e por deliberação de homologação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., de 20 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de um (1) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Nefrologia, da carreira médica e especial médica hospitalar.

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 Ordem dos Médicos. 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 (CRP), a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de género e 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 indicados no ponto 1, ressalvando -se, apenas, que, face ao cariz residual do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, 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 nos termos previsto na Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro que aprovou o Código do Trabalho.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — As candidaturas deverão ser apresentadas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

5 — Métodos de seleção — Serão aplicados como métodos de seleção: a avaliação e discussão curricular e a prova prática, de acordo com o definido nos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, 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 continua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

6 — Caracterização do posto de trabalho

Aos postos de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, 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), exceto se, através de contrato de trabalho de natureza privada, o profissional já aufira remuneração superior, situação na qual a remuneração se manterá inalterada.

8 — Local de trabalho — O serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., sito na Avenida da Noruega, Lordelo, 5000-508 Vila Real, podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das unidades que integram este 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 preenchimento da vaga aqui enunciada.

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 constante nas disposições transitórias do 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 à Sra. Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., em suporte de papel, a ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos,

sito no piso 0 do Edifício da Administração da Unidade de Vila Real deste Centro Hospitalar, com a morada Avenida da Noruega, Lordelo, 5000-508 Vila Real, durante o horário normal de expediente deste serviço (11 horas-16 horas), ou, enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, até à data limite fixada na publicitação.

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;

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;

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 que constituem o Júri, os candidatos deverão ainda entregar ou enviar, em suporte digital (CD-ROM ou correio eletrónico para o endereço sgrh@chtmad.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 às entidades competentes para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri

Presidente do Júri: Dr.ª Teresa Margarida Pinto Ribeiro Morgado — Assistente Hospitalar Graduada Sénior do Serviço de Nefrologia do Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.;

1.º Vogal Efetivo: Dr. António Manuel Nunes Cabrita — Assistente Hospitalar Graduado Sénior do Serviço de Nefrologia do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E., que substituirá o presidente do júri nas suas ausências e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo: Dr. Jorge Manuel Leandro Pratas e Sousa — Assistente Hospitalar Graduado Sénior do Serviço de Nefrologia do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E.;

1.º Vogal Suplente: Dr. Manuel de Jesus Falcão Pestana de Vasconcelos — Assistente Hospitalar Graduado Sénior do Serviço de Nefrologia do Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.;

2.º Vogal Suplente: Dr. João Carlos Esteves Fernandes — Assistente Hospitalar Graduado Sénior do Serviço de Nefrologia do Centro Hospitalar de Vila Nova d e Gaia/Espinho, E. P. E.;

14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitados.

15 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos — A lista de candidatos admitidos e excluídos é publicitada na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E., e a lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* e disponibilizada na página eletrónica deste Centro Hospitalar, sendo os candidatos notificados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 2-b) da cláusula 18.ª do ACT.

16 — 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.

10 de fevereiro de 2020. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Miguel Taveira Maravilha*.

312999468

CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3182/2020

Sumário: Cessação definitiva de funções públicas de pessoal médico.

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Paulo José Choupina Amaral Borges Pires, Assistente Graduado Sénior de Patologia Clínica do Centro Hospitalar Trás-os-Montes e Alto Douro, EPE, cessou, a seu pedido, o exercício de funções públicas, por exoneração, no dia 31 de janeiro de 2020.

2020-02-10. — O Diretor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Miguel Taveira Maravilha*.

312999338

DOCAPESCA — PORTOS E LOTAS, S. A.

Despacho n.º 2557/2020

Sumário: Subdelegação de competências para autorização de despesas.

Nos termos dos artigos 44.º e 46.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, do artigo 12.º dos Estatutos da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A. (DOCAPESCA), e da delegação de poderes do Conselho de Administração, de 06.06.2018 — Deliberação n.º 710/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118, de 21.06.2018 — decido proceder à subdelegação de poderes nos seguintes termos:

1 — São subdelegados no trabalhador infra indicado os poderes para autorização de despesa, bem como os respetivos e complementares poderes funcionais, até aos montantes de €5.000,00 (cinco mil euros) quando previstas no plano de atividades, investimento e orçamento e de €750,00 (setecentos e cinquenta euros) quando não previstas no plano de atividades, investimento e orçamento, até um montante anual global de €5.000,00 (cinco mil euros):

A — Carla Alexandra Mirra Fernandes Tabaio, Técnica Superior 4I.

2 — Os poderes subdelegados não podem ser subdelegados.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República.*

7 de fevereiro de 2020. — O Chefe do Departamento de Marketing, *Filipe José Gonçalves Pedro*.

312998203

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE COIMBRA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3183/2020

Sumário: Lista nominativa de transição dos trabalhadores enfermeiros.

Lista nominativa de transição dos trabalhadores enfermeiros

Nos termos previstos no n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio, torna-se público que foi aprovada pelo Conselho de Administração, em 29 de janeiro de 2020, a lista nominativa de transição dos trabalhadores enfermeiros do Instituto Português de Oncologia de Coimbra Francisco Gentil, E. P. E., que se encontra afixada no expositor do Serviço de Gestão de Recursos Humanos desde 03 de fevereiro de 2020 e que foi disponibilizada, nessa mesma data, no sítio da Internet desta Instituição.

5 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria do Rosário Simões Rodrigues Velez Reis*.

312989091

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação n.º 263/2020

Sumário: Redução da carga horária semanal da assistente graduada de medicina interna Dr.ª Maria João Vilas (40 horas semanais).

Por deliberação de 22 de janeiro de 2020 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., autorizado à Assistente Graduada de Medicina Interna Maria João da Cunha Vilas, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano E. P. E., em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado a redução de uma hora do seu horário semanal com efeitos a 01/12/2019 (passando para 40 horas semanais) nos termos do artigo 5.º n.º 2 alínea *c*) do Dec. Lei n.º 266-D/2012 de 31/12. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2020-01-29. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Matias.*

312989391

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação n.º 264/2020

Sumário: Dispensa da prestação do serviço de urgência.

Por deliberação de 22 de janeiro de 2020 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., autorizado à Assistente de Anestesiologia Maria Paula Rios Martins de Sousa Figueiredo, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano E. P. E., em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado a dispensa da prestação de serviço de urgência, por ter completado 55 anos de idade. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2020-01-29. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Matias.*

312989448

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO LITORAL ALENTEJANO, E. P. E.

Deliberação n.º 265/2020

Sumário: Redução da carga horária de trabalho semanal do assistente de ortopedia Dr. Francisco Guiomar (35 horas semanais).

Por deliberação de 7 de novembro de 2019 do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano, E. P. E., autorizado ao Assistente de Ortopedia Francisco Manuel Antunes Guiomar e Silva, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Litoral Alentejano E. P. E., em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado a redução de uma hora do seu horário semanal com efeitos a 03/09/2017 (passando para 35 horas semanais) nos termos do artigo 5.º n.º 2 alínea *c*) do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31/12. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2020-02-05. — O Presidente do Conselho de Administração, *Luís Matias.*

312995474

CIMRL — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE LEIRIA

Regulamento n.º 153/2020

Sumário: Regulamento e tabela de taxas a cobrar pela Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria.

Preâmbulo

Nos termos do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e em execução da competência cometida aos órgãos municipais, nos termos do artigo 53.º, n.º 2, alínea *a*) da Lei n.º 169/99 de 18/9, na redação da Lei 5-A/2002 de 11/1, aplicável por força do artigo 9.º e do n.º 3 do artigo 26.º da Lei n.º 45/2008 de 27 de Agosto, e alínea *f*) do n.º 3 do artigo 41.º dos Estatutos da Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, sob proposta do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, foi submetido a consulta pública a proposta de Projeto de Regulamento e Tabela de Taxas e preços da CIMRL.

Publicado para o efeito de consulta pública na II Serie do *Diário da República,* no sítio da Internet da CIMRL e ainda nos lugares de estilo dos Municípios da área de intervenção desta Comunidade Intermunicipal. Findo o prazo de recolha de sugestões (30 dias) não se verificou qualquer pronúncia. Tendo o mesmo sido aprovado em reunião do CI de 03.10.2018.

Foi posteriormente aprovado pela Assembleia Intermunicipal, de 16 de abril de 2019, fazendo uso da competência que lhe é atribuída, pelo que agora se publica a versão final do mesmo.

Para constar e devidos efeitos, se publica o presente Aviso, que vai ser afixado nos locais de estilo e disponibilizado na página eletrónica do CIMRL

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

3 de maio de 2019. — O Presidente da Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, *Raul Miguel de Castro.*

Regulamento e Tabela de Taxas e Preços

Artigo 1.º

Âmbito

1 — É aprovado o Regulamento e a Tabela das Taxas a cobrar pela Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, bem como o respetivo Regulamento de que aquela faz parte integrante, a aplicar às atividades da Comunidade Intermunicipal definidas no artigo seguinte, no que se refere aì prestação de serviços.

2 — O presente regulamento e tabela de taxas não se aplica ao Estado e às Autarquias Locais sediadas no território da CIMRL.

Artigo 2.º

Áreas de aplicação

O Regulamento e a Tabela de Taxas tem aplicação nas seguintes áreas:

a) Gestão de procedimentos celebrados no âmbito da Central de Compras;

b) Serviços de cópias, digitalizações e impressões;

c) Informação, mapas SIG e outras cartas cartográficas;

d) Autorizações provisórias no âmbito do regime jurídico do serviço público de transporte de passageiros.

Artigo 3.º

Receitas da Comunidade

1 — As receitas provenientes da cobrança das taxas, previstas na tabela anexa, constituem receitas da Comunidade Intermunicipal, não recaindo qualquer adicional ao Estado, a não ser nos casos legalmente previstos designadamente pelo exercício de atividade por delegação de competências.

Artigo 4.º

Cobranças

1 — As taxas a cobrar deverão ser pagas após emissão, pela Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria, do documento de despesa.

2 — Tal pagamento deverá ocorrer num prazo de 30 dias, contados a partir da data de emissão do documento de despesa, findo este prazo, será acrescida uma taxa adicional de 5 %.

3 — As taxas são pagas em moeda corrente, por numerário, cheque ou transferência bancária.

Artigo 5.º

Erro na liquidação

1 — Verificando-se que na liquidação das taxas se cometeram erros ou omissões imputáveis aos serviços e dos quais tenha resultado prejuízo para alguma das partes, promover-se-á de imediato à liquidação adicional ou à devolução de excesso, salvo se tiverem decorrido mais de cinco anos sobre o facto em que incida a taxa.

2 — Em caso de liquidação adicional, o fornecedor será notificado, por carta registada com aviso de receção, para, no prazo de 15 dias, pagar a diferença, sob pena de, não o fazendo, se proceder, de imediato, à comunicação aos serviços de contabilidade e tesouraria para efeitos de cobrança coerciva.

Artigo 6.º

Meios de impugnação

1 — As reclamações dos interessados contra a liquidação e cobranças de taxas, mais-valias e demais rendimentos gerados em relação parafiscal são reduzidas perante a Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria.

2 — As impugnações dos interessados contra a liquidação e cobrança de taxas, mais-valias e demais rendimentos gerados em relação fiscal são deduzidas através de recurso para o Tribunal Administrativo e Fiscal competente, ou para outras entidades com poderes para o efeito, consoante o caso.

Artigo 7.º

Reduções e isenções

1 — Sem prejuízo de regime especificamente previsto para cada taxa ou outras receitas, prevê-se a existência de reduções ou isenções do pagamento das respetivas taxas:

a) Às instituições particulares de solidariedade social, associações religiosas, as comissões fabriqueiras de igrejas e capelas, associações desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, relativamente aos atos e factos diretamente relacionados com o seu objeto social e quando a sua sede se situe nos Municípios da CIMRL;

b) Estabelecimentos de ensino sob a responsabilidade dos Municípios da CIMRL;

c) Às pessoas coletivas legalmente constituídas, relativamente aos atos e aos factos devidamente fundamentados pelas requerentes, que se destinem aì prossecução de atividades de relevante interesse público municipal e no âmbito dos respetivos fins estatutários.

3 — Desde que previstas em regulamentação própria a aprovar pelos órgãos da CIMRL, podem ser aplicadas outras reduções e/ou isenções de taxas constantes na tabela que faz parte integrante do presente Regulamento.

4 — As isenções e reduções referidas nos números anteriores são concedidas por deliberação da CIMRL, mediante requerimento dos interessados e comprovação dos requisitos exigidos para a sua concessão, e não dispensam as respetivas licenças e/ou autorizações, quando devidas, nos termos da lei.

5 — A competência referida no número anterior pode ser delegada no Presidente da CIMRL, com faculdade de subdelegação nos Vice-Presidentes.

Artigo 8.º

Atualização

1 — As taxas previstas na tabela anexa serão automaticamente atualizadas, ordinária e anualmente em 1 de janeiro em função da evolução do índice de preços ao consumidor fornecido pelo INE, até ao fim da primeira semana do mês de dezembro anterior.

2 — Excetuam-se do previsto no número anterior as revisões extraordinárias que se venham a tornar necessárias no decurso de cada ano em virtude de alterações pontuais e significativas nos fatores de formação de custos prestados;

3 — As atualizações previstas no número anterior, serão submetidas à Assembleia, nos termos legais.

4 — As novas taxas, resultantes das atualizações referidas nos números anteriores entrarão em vigor 10 dias após a afixação do competente edital publicitante.

Artigo 9.º

IVA

Em todas as atividades sujeitas ao Imposto sobre o Valor Acrescentado, acresce ao valor da sua prestação, a taxa do imposto legalmente aplicável.

Artigo 10.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação do Conselho Intermunicipal da Comunidade Intermunicipal da Região de Leiria.

Artigo 11.º

Revogações

Com a entrada em vigor do presente regulamento, ficam revogadas todas as disposições que lhe sejam contrárias.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

O presente regulamento e a tabela de taxas anexa entra em vigor no dia seguinte à sua publicitação.

Tabela de Taxas e Preços

Prestação de serviços	Taxa/Preço
Capítulo I — Gestão dos Acordos Quadro:	
Gestão dos Acordos Quadro celebrados na Central de Compras da CIMRL	1 %
Capítulo II — Cópias, digitalizações e impressões:	
Página A4 preto	0,10 €
Página A4 cores	0,35 €
Página A3 preto	0,50 €
Página A3 cor	0,75 €
Capítulo III — Informação Geográfica:	
Cartografia 1:10.000 suporte digital [Modelo Numérico Topográfico (folha)] *	440,00 €
Cartografia 1:2.000 suporte digital [Modelo Numérico Topográfico (por hectare)] *	16,00 €
Capítulo VI — Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros:	
Emissão de Autorização para a exploração de serviço público de transporte regular de passageiros	75,00 €
Emissão de Autorização para a exploração de serviço público de transporte regular de passageiros para entidades públicas e entidades sem fins lucrativos	Isento

* Valor equivalente ao definido na Tabela de Taxas da Direção-Geral do Território.

Fundamentação Económico-Financeira das Taxas e Preços

Introdução

Nos termos do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, também aplicável à CIMRL enquanto associação de municípios de direito público e equiparada a Município, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de Dezembro, os regulamentos que criem taxas municipais, terão de conter, obrigatoriamente, sob pena de nulidade e, para além de outros pressupostos "(...) a fundamentação económica — financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local; (...)" conforme disposto na alínea *c*) do n.º 2 do art. 89.º

Na elaboração do presente Regulamento e respetiva fundamentação económico-financeira, foram tidos em consideração todos os princípios estabelecidos no Regime Geral das Autarquias Locais, nomeadamente o princípio da equivalência jurídica em que, e de acordo com o art. 4.º, o valor das taxas da CIMRL é fixado tendo em conta o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, e o valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo aì prática de certos atos ou operações.

De igual modo a presente fundamentação económico-financeira garante o princípio da equivalência não impondo, no entanto, que a taxa corresponda ao valor exato do custo apurado.

Foi atendendo aì definição de taxas das autarquias locais (art. 3.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais), como tributos que resultam da prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado da CIMRL ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição da CIMRL, nos termos da lei e a todos os princípios subjacentes no regime Geral das Autarquias Locais que foi elaborada esta fundamentação económico-financeira das taxas.

Metodologia adotada

Tendo em conta que a contabilidade de custos (analítica), ainda se encontra em fase de implementação, não se dispondo, para jaì, de valores concretos e fiáveis, por parte da mesma, efetuaram-se cálculos utilizando os valores inscritos nos mapas Controlo Orçamental da Despesa, Amortizações e Provisões e contas correntes do ano de 2017.

Foram calculados os Custos de Funcionamento da CIMRL, tendo em conta os custos inerentes ao funcionamento corrente da mesma bem como o custo com as amortizações do ano em causa.

TABELA 1

Custos de funcionamento da CIMRL

Designação	Valor	Custo/Trabalhador	Custo/Trabalhador/Dia	Custo/Trabalhador/Hora
Custos com o pessoal	427 884,29 €	35 657,02 €	142,63 €	20,38 €
Eletricidade	8530,81 €	710,00 €	2,84 €	0,41 €
Combustíveis	2 954,02 €	246,17 €	0,98 €	0,14 €
Água	320,59 €	26,72 €	0,11 €	0,02 €
Material de Escritório	893,80 €	74,48 €	0,30 €	0,04 €
Rendas e alugueres	5 422,00 €	451,83 €	1,81 €	0,26 €
Despesas de representação	1 922,35 €	160,20 €	0,64 €	0,09 €
Comunicação	5 799,03 €	483,25 €	1,93 €	0,28 €
Seguros	446,05 €	37,17 €	0,15 €	0,02 €
Honorários	9 000,00 €	750,00 €	3,00 €	0,43 €
Limpeza	5 341,96 €	445,16 €	1,78 €	0,25 €
Deslocações e estadas	12 741,60 €	1 061,80 €	4,25 €	0,61 €
Publicidade	1 467,05 €	122,25 €	0,49 €	0,07 €
Trabalhos especializados	80 839,27 €	6 736,61 €	26,95 €	3,85 €
Outros fornecimentos	2 778,06 €	231,51 €	0,93 €	0,13 €
Amortizações:				
Edifícios	14 466,59 €	1 205,55 €	4,82 €	0,69 €
Equipamento básico	14 689,90 €	1 224,16 €	4,90 €	0,70 €
Equipamento de transporte	2 335,73 €	194,64 €	0,78 €	0,11 €
Ferramentas e utensílios	21 703,66 €	1 808,64 €	7,23 €	1,03 €
Equipamento administrativo	1 529,43 €	127,45 €	0,51 €	0,07 €
Outras imobilizações incorpóreas	155 129,45 €	12 927,45 €	51,71 €	7,39 €
Despesas de investigação e desenvolvimento	47 624,89 €	3 968,74 €	15,87 €	2,27 €
Total de custos	822 634,70 €		*Soma custo/trabalhador/hora.*	39,23 €

Para o apuramento do Custo/Trabalhador/Hora foram considerados os seguintes pressupostos:

12 funcionários em funções a 31 de dezembro de 2017;
250 dias de trabalho/ano;
7 horas de trabalho/dia.

Relativamente aos investimentos a realizar, e tendo em conta que é política usual da CIMRL a definição dos mesmos pelo período bienal, teremos como base a execução do Plano Plurianual de Investimentos aprovado para 2017/2018.

TABELA 2

Custos de investimento da CIMRL

Designação	Valor
Instalação de serviços	8 754,39 €
Planeamento regional:	
Sistema de video vigilância	21 521,93 €
Cartografia de Risco	79 212,00 €
Aquisição de equipamento Leiria Região de Maravilhas	10 202,86 €
Total Investimento	119 691,18 €

Designação	Valor
PPI/trabalhador	9 974,27 €
PPI/trabalhador/dia	39,90 €
PPI/trabalhador/hora	5,70 €

Considerando as tabelas apresentadas anteriormente, e no intuito de se encontrar uma fórmula de cálculo possível de utilizar na fundamentação das mais variadas taxas a aplicar, definiram-se os seguintes critérios:

Custo Total/Trabalhador/Hora

Soma custo/trabalhador/hora (tabela 1) com PPI/Trabalhador/Hora (tabela 2).
Custo Total/Trabalhador/Hora = 39,17€ + 5,70€ = 44,87€

Custos Diretos

Custos referentes às despesas com o pessoal da tabela 1.
Custos Diretos = Trabalhador/Hora (custos com o pessoal) = 20,38 €

Custos Indiretos

Custos indiretos = (Custo Total/Trabalhador/Hora — Custos Diretos)
Custos indiretos = 44,87 € — 20,38 € = 24,50

Por último foi definida a seguinte fórmula de modo a efetuar os cálculos da presente Tabela de Taxas:

Taxa = ((Custos Indiretos + (tempo despendido na tarefa/60) × Custos Diretos)

De modo a completar a fundamentação da presente Tabela de Taxas foi efetuado um levantamento das atividades subjacentes a cada serviço e indicado pelo mesmo, o tempo despendido e o número de funcionários envolvidos na realização das mesmas, bem como tomado como referência os valores de taxas cobradas por outras Comunidades Intermunicipais e ainda os valores praticados por entidades particulares na prestação dos serviços em causa.

TABELA 3

Serviços e respetivo tempo despendido

Prestação de serviços	Tempo médio despendido na tarefa (min)	N.º de funcionários envolvidos
Capítulo I — Gestão dos Acordos Quadro	Dependente do n.º de contratos celebrados pelas entidades aderentes.	1
Capítulo II — Cópias, digitalizações e impressões:		
Página A4 preto	1	1
Página A4 cores	1	1
Página A3 preto	1	1
Página A3 cor	1	1
Capítulo III — Informação Geográfica:		
Cartografia 1:10.000 suporte digital [Modelo Numérico Topográfico (folha)]	Valor equivalente ao definido na Tabela de Taxas da Direção-Geral do Território.	
Cartografia 1:2.000 suporte digital [Modelo Numérico Topográfico (hectare)]	Valor equivalente ao definido na Tabela de Taxas da Direção-Geral do Território.	

Prestação de serviços	Tempo médio despendido na tarefa (min)	N.º de funcionários envolvidos
Capítulo IV — Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros:		
Emissão de Autorização para a exploração de serviço público de transporte regular de passageiros.	30	1
Emissão de Autorização para a exploração de serviço público de transporte regular de passageiros para entidades públicas e entidades sem fins lucrativos.		

Capítulo I — Gestão dos Acordos Quadro

A remuneração referente à gestão dos acordos quadro, corresponde ao valor percentual de 1 %, a incidir sobre o total da faturação (sem IVA) emitida pelos cocontratantes às entidades adquirentes pelo fornecimento de bens e pela prestação de serviços no semestre anterior ao seu apuramento.

Relativamente aos combustíveis, a remuneração paga à CIMRL é de um cêntimo por cada litro de combustível fornecido às entidades aderentes da Central de compras.

Capítulo II — Cópias, digitalizações e impressões

Os preços previstos neste capítulo são de caráter administrativo, sendo que os valores propostos estão justificados pela fórmula definida.

Justifica-se o valor inferior aos custos pela existência de valores inferiores no mercado, com o objetivo de não fazer concorrência, configurando este serviço como serviço publico.

Capítulo III — Informação Geográfica

Atendendo a que se trata de serviços prestados no âmbito da Direção geral do Território, os valores das taxas aqui apresentados são equivalentes ao definido da tabela de Taxas da referida entidade.

Capítulo IV — Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros

Atendendo à complexidade equivalente de emissão de um alvará municipal de obras, o valor da taxa aqui apresentado é equivalente à taxa de emissão de um alvará municipal de obras.

TABELA 4

Relação de custos

Prestação de serviços	Taxa/Preço proposta	Custos diretos	Custos indiretos	Custo total
Capítulo I — Gestão dos Acordos Quadro	1 %	Dependente do n.º de contratos celebrados pelas entidades aderentes.		
Capítulo II — Cópias, digitalizações e impressões:				
Página A4 preto	0,10 €	0,34 €	24,50 €	24,84 €
Página A4 cores	0,35 €	0,34 €	24,50 €	24,84 €
Página A3 preto	0,50 €	0,34 €	24,50 €	24,84 €
Página A3 cor	0,75 €	0,34 €	24,50 €	24,84 €
Capítulo III — Informação Geográfica:				
Cartografia 1:10.000 suporte digital (Modelo Numérico Topográfico (folha)).	440,00 €	Valor equivalente ao definido na Tabela de Taxas da Direção-Geral do Território.		
Cartografia 1:2.000 suporte digital (Modelo Numérico Topográfico (por hectare)).	16,00 €	Valor equivalente ao definido na Tabela de Taxas da Direção-Geral do Território.		

Prestação de serviços	Taxa/Preço proposta	Custos diretos	Custos indiretos	Custo total
Capítulo VI — Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros:				
Emissão de Autorização para a exploração de serviço público de transporte regular de passageiros.	75,00 €	10,19 €	24,50 €	34,68 €
Emissão de Autorização para a exploração de serviço público de transporte regular de passageiros para entidades públicas e entidades sem fins lucrativos.	Isento			

313026244

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE

Aviso (extrato) n.º 3184/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para a carreira e categoria de técnico superior na área de ciência política e relações internacionais.

Lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — área preferencial em Ciência Política e Relações Internacionais, aberto por Aviso n.º 12836/2019, publicado no *Diário da República,* n.º 153/2019, 2.ª série, de 12 de agosto de 2019.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna -se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento identificado em epígrafe.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Primeiro Secretário de 7 de janeiro de 2020, foi notificada aos candidatos e encontra-se afixada em local visível e público no átrio das instalações da OesteCIM, e publicitada na página eletrónica http://www.oestecim.pt/.

Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31.º da referida Portaria.

7 de janeiro de 2020. — O Primeiro-Secretário, *Paulo Jorge Lopes Simões*.

Lista de ordenação final

Nome completo	PEC	AP	EPS	CF
1 — Sara Patrícia Silva Paulo	13,05	12	17,20	13,62
2 — Francisco José Ferreira Simões	10,84	16	14,80	12,92

312998496

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE

Aviso (extrato) n.º 3185/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para a carreira e categoria de técnico superior na área de ciências da comunicação, vertente de comunicação estratégica.

Lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — área preferencial em Ciências da Comunicação vertente Comunicação Estratégica, aberto por Aviso n.º 12836/2019, publicado no *Diário da República* n.º 153/2019, Série II, de 12 de agosto de 2019.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento identificado em epígrafe.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Primeiro-Secretário de 7 de janeiro de 2020, foi notificada aos candidatos e encontra-se afixada em local visível e público no átrio das instalações da OesteCIM, e publicitada na página eletrónica http://www.oestecim.pt/.

Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31.º da referida Portaria.

7 de janeiro de 2020. — O Primeiro-Secretário, *Paulo Jorge Lopes Simões*.

Lista de ordenação final

Nome completo	PEC	AP	EPS	CF
1 — Marta Sousa Ferreira	13,90	16	17,20	15,08

312998471

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE

Aviso (extrato) n.º 3186/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para a carreira e categoria de técnico superior na área de ciências psicológicas, especialização em psicologia educacional.

Lista unitária de ordenação final — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — área preferencial em Ciências Psicológicas especialização em Psicologia Educacional, aberto por Aviso n.º 12836/2019, publicado no *Diário da República* n.º 153/2019, Série II, de 12 de agosto de 2019.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna -se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento identificado em epígrafe.

A Lista Unitária de Ordenação Final, homologada por despacho do Primeiro-Secretário de 7 de janeiro de 2020, foi notificada aos candidatos e encontra-se afixada em local visível e público no átrio das instalações da OesteCIM, e publicitada na página eletrónica http://www.oestecim.pt/.

Do despacho de homologação da referida Lista pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31.º da referida Portaria.

7 de janeiro de 2020. — O Primeiro-Secretário, *Paulo Jorge Lopes Simões*.

Lista de ordenação final

Nome completo	PEC	AP	EPS	CF
1 — Inês Duarte Candeias	13,70	16	15,20	14,58

312998414

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso (extrato) n.º 3187/2020

Sumário: Procedimentos concursais para constituição de reservas de recrutamento para preenchimento de dois postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha.

Procedimentos concursais para constituição de reservas de recrutamento para constituição de relação jurídica de emprego público para preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em regime de termo resolutivo incerto do mapa de pessoal da Câmara Municipal De Albergaria-a-Velha

Sandra Isabel Silva Melo Almeida, Vereadora com competência delegada na área dos Recursos Humanos da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada na reunião de 15.01.2020 e por seu despacho de 22.01.2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento, tendo em vista o eventual preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, em caso de necessidade de substituição de trabalhadores a desempenhar funções nos Estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar e do Primeiro CEB, com ausências prolongadas, que se indicam:

Ref. A) 1 posto de trabalho de Assistente Técnico (Apoio Educativo).
Ref. B) 1 posto de trabalho de Assistente Operacional (Apoio Educativo).

Caracterização dos postos de trabalho em conformidade com o mapa de pessoal da autarquia para o ano de 2020:

Ref. A) Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente participando em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças, exercendo tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa, de apoio à família e apoio ao Serviço de refeições, entre outras.

Ref. B) Apoio aos docentes e restantes membros da comunidade escolar do ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico, designadamente participando em ações que visem o desenvolvimento pessoal e cívico das crianças, exercendo tarefas de apoio à atividade docente de âmbito curricular e de enriquecimento do currículo, tarefas de enquadramento e acompanhamento de crianças e jovens, nomeadamente no âmbito da animação socioeducativa, de apoio à família e apoio ao Serviço de refeições, entre outras.

Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional:

Ref. A) 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado.
Ref. B): Escolaridade obrigatória (a determinar de acordo com o ano de nascimento).
Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

As candidaturas devem ser acompanhadas dos documentos constantes do ponto 7 do aviso integral publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), e efetuadas obrigatoriamente através do requerimento disponível na página eletrónica do município, podendo ser entregues pessoalmente na mesma Secção, em envelope fechado, ou remetidos por correio registado com aviso de receção para a Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, Praça Ferreira Tavares, 3850-053 Albergaria-a-Velha, com indicação inequívoca do procedimento concursal, não sendo possível efetuar candidaturas por correio eletrónico.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste autarquia, em www.cm-albergaria.pt e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série.

Para mais informações, os interessados poderão contactar a Secção de Recursos Humanos do Município de Albergaria-a-Velha durante o horário normal de expediente ou consultar a página eletrónica www.cm-albergaria.pt.

23 de janeiro de 2020. — A Vereadora, *Sandra Isabel Silva Melo Almeida*.

312990598

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso n.º 3188/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final — técnico superior, área de ciências sociais e humanas, a termo certo.

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 12 de fevereiro de 2020, foi homologada, nos termos do n.º 2 do artigo acima citado, a Lista de Ordenação Final de candidatos aprovados nos procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, para preenchimento de 1 posto de trabalho de técnico superior (área de Ciências Sociais e Humanas ou área similar):

1.º Joana Daniela Moreira de Oliveira — 16,13 valores;
2.º Claudia Sofia Martins Fernandes Ribeiro — 14,81 valores;
3.º Kátia Cristina Pinto e Silva Pires — 14,69 valores;
4.º Ângela Maria Moço Cardoso — 14,34 valores;
5.º Fátima Cristina Cruz Andrade — 13,48 valores;
6.º Inês Maria Andrês Fachada — 13,27 valores;
7.º Maria de Los Angeles Vieira Rangel — 13,27 valores;
8.º Dina Isabel Marques Sarrico — 12,78 valores;
9.º Vânia Maria Cosme de Sousa Roberto — 12,39 valores.

Verificou-se a inexistência de candidatos para o exercício destas funções, que se encontrem em situação de mobilidade especial.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.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, e para efeitos do disposto nos n.^{os} 4 e 5 do artigo 36.º da mesma Portaria, ficam desta forma notificados desta homologação, todos os candidatos admitidos ao procedimento concursal acima referido.

Mais se torna público que a Lista de Ordenação Final dos Candidatos aprovados se encontra afixada nas Instalações da Câmara Municipal e publicitada na página eletrónica do Município em www.cm-albergaria.pt.

12 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Sandra Isabel Silva Melo Almeida*.

313013016

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso n.º 3189/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por aposentação.

Cessação de relação jurídica

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que cessaram, por motivos de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado os trabalhadores a seguir identificados:

Sucinda da Conceição Rodrigues da Palma Pereira — categoria/carreira de Assistente Técnico, posição remuneratória 7 e nível remuneratório 12, correspondente a € 1 047,00 € (mil e quarenta e sete euros) da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

Arnaldo Lourenço Martins Mestre — categoria/carreira de Assistente Operacional, posição remuneratória 6 e nível remuneratório 13, correspondente a € 1 098,50 € (mil e noventa e oito euros e cinquenta cêntimos) da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

27 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Osvaldo dos Santos Gonçalves*.

312963462

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso n.º 3190/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados.

Procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado por um ano para um posto de trabalho de assistente técnico

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso(extrato) n.º 13777/2019, desta Câmara Municipal datado de 26 de julho de 2019, publicado no *Diário da República* n.º 169, 2.ª série, de 4 de setembro de 2019, na BEP de 4 de setembro de 2019, e na página eletrónica da Câmara Municipal, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final.

1.º João Carlos Afonso Domingues — 14,42 valores
2.º Lúcia Isabel Palma Martins — 14,39 valores
3.º José Carlos Gomes Justino — 13,93 valores
4.º Cláudia Maria Cavaco Mestre — 12,53 valores
5.º Susana Isabel Martins Xavier — 11,18 valores

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho do Senhor Presidente desta Câmara Municipal, datado de 31 de janeiro de 2020.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, junto ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos no edifício dos Paços dos Concelho e no sítio deste Município na Internet (www.cm-alcoutim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

Verificou-se a inexistência de candidatos para o exercício destas funções, que se encontrem em situação de mobilidade especial.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Osvaldo dos Santos Gonçalves.*

312986953

MUNICÍPIO DE ALCOUTIM

Aviso n.º 3191/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados.

Procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado por um ano para cinco postos de trabalho de assistente operacional

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso (extrato) n.º 13778/2019, desta Câmara Municipal datado de 26 de julho de 2019, publicado no *Diário da República* n.º 169, 2.ª série, de 4 de setembro de 2019, na BEP de 4 de setembro de 2019, e na página eletrónica da Câmara Municipal, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final.

1.º Hugo Filipe Batista Cabral — 17,38 valores
2.º Luís Filipe Martins Cardeira — 16,65 valores
3.º Wilson César Macieira da Silva — 16,49 valores
4.º João Eduardo Soares Reis — 15,55 valores
5.º José Carlos Gomes Justino — 15,14 valores
6.º Agostinho Teixeira Soares — 15,10 valores
7.º Luís Miguel Sequeira Peres — 14,85 valores
8.º Tânia Navarro Pereira Luís — 14,84 valores
9.º Reinaldo Manuel Barão Gonçalves — 14,68 valores
10.º Ana Paula Martins da Palma Amaro — 14,23 valores
11.º Diamantino Teixeira Gonçalves — 14,13 valores
12.º Maria José Guerreiro Francisco — 13,95 valores
13.º Cátia Vanessa Mestre Pereira Tendeiro Madeira — 13,78 valores
14.º Nídia Maria Rosário Justo — 13,76 valores
15.º João Pedro Batista Cabral — 13,05 valores
16.º Florinda Maria Fonseca de Carvalho — 12,18 valores

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho do Senhor Presidente desta Câmara Municipal, datado de 31 de janeiro de 2020.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, junto ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos no edifício dos Paços dos Concelho e no sítio deste Município na Internet (www.cm-alcoutim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

Verificou-se a inexistência de candidatos para o exercício destas funções, que se encontrem em situação de mobilidade especial.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Osvaldo dos Santos Gonçalves.*

312986978

MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 3192/2020

Sumário: Nomeação de Manuel de Fonseca Monteiro para o cargo de coordenador municipal de Proteção Civil.

Considerando que:

1 — A Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 01 de abril, vem definir o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelece a organização dos Serviços Municipais de Proteção Civil (SMPC) e determina as competências do Coordenador Municipal de Proteção Civil;

2 — O artigo 6.º do diploma legal supra referenciado, estabelece que o Presidente da Câmara Municipal é a autoridade máxima de proteção civil;

3 — O n.º 1 do artigo 13.º do referido diploma preceituam que, em cada Município há um Coordenador Municipal de Proteção Civil;

4 — O n.º 3 do artigo 14.º-A do referido diploma, refere que 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 3 anos;

5 — Nos termos do n.º 4 do referido artigo 14.º-A, 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.

Foi aprovado em reunião do Órgão Executivo de 24 de janeiro de 2020:

1 — A designação do licenciado, Manuel de Fonseca Monteiro, para o cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, nos termos do artigo 9.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

2 — A remuneração a atribuir é de 2.613,84 € correspondente à remuneração atribuída ao Dirigente Intermédio de 2.º grau ao serviço do Município de Idanha-a-Nova, nos termos do n.º 5, do artigo 14.º-A, da Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 01 de abril.

3 — A nomeação com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2020, por urgente conveniência de serviço, importando de imediato, assegurar o exercício efetivo das competências cometidas ao Coordenador Municipal de Proteção Civil, designadamente as previstas no artigo 15.º-A da Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro e pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 01 de abril.

4 — A publicação no *Diário da República,* nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

Nota relativa ao currículo académico e profissional:

Manuel de Fonseca Monteiro, licenciado em Ciências Agrárias, pela Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Castelo Branco, concluiu a parte curricular da Pós Graduação em Sistemas de Informação Geográfica na Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Castelo Branco. É detentor do curso de Comandante Operacional Municipal, da Escola Nacional de Bombeiros.

30 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Armindo Moreira Palma Jacinto*.

312999265

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 3193/2020

Sumário: Designação em cargo de dirigente de 4.º grau de Carla das Dores Gravanita Alberto Pincho.

Designação em Cargo de Dirigente de 4.º Grau — Carla das Dores Gravanita Alberto Pincho

Para os devidos efeitos se torna público que, findo o procedimento concursal com a Ref.ª C/2019, para provimento do cargo de direção intermédia de 4.º grau, Unidade Orgânica Flexível — Economato, por despacho de 24 de janeiro, foi designada, em comissão de serviço pelo período de três anos, renováveis por iguais períodos de tempo, a Técnica Superior Carla das Dores Gravanita Alberto Pincho, nos termos do previsto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15.01, na versão em vigor, em conjugação com o estabelecido na Lei n.º 49/2012 de 29.08, na versão em vigor. A presente designação fundamenta-se na reconhecida aptidão para o exercício do cargo, tendo em atenção as habilitações académicas e profissionais, com especial destaque para as diversas atividades já desenvolvidas ao nível da coordenação e liderança de equipas, referenciadas no resumo da sua síntese curricular que será publicada em anexo ao presente despacho e da qual faz parte integrante, com efeitos a partir de 01.02.2020, inclusive.

ANEXO

Nome: Carla das Dores Gravanita Alberto Pincho
Data de Nascimento: 21/12/1973
Habilitações Literárias: Licenciatura em Sociologia.

Experiência Profissional: maio de 2019 — Dirigente Intermédia de 4.º grau, em regime de substituição — Unidade Orgânica Flexível — Economato no Município de Lagoa; 1/01/2016 a maio de 2019 — Técnico Superior — Contratação Pública no Município de Lagoa; 2012 a dezembro de 2015 — Assistente Técnico — Aprovisionamento no Município de Lagoa; 04/12/2000 a junho de 2012 — Assistente Técnico — Exerceu funções administrativas na área de aquisição de material de stock — Armazéns no Município de Lagoa.

Frequentou formação profissional relevante para o desempenho do cargo nas áreas de: «Código de Contratação Pública — Atualização» (2017); «Código de Procedimento Administrativo» (2015); "Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso" (2012); «Faturação Eletrónica» (2012); "SIADAP" (2006); «Contabilidade Autárquica» (2002).

29 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís António Alves da Encarnação*.

312993968

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 3194/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal — ref.ª n.º 18/2018, publicado pelo Aviso n.º 17519/2018, de 29 de novembro.

Publicitação da Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal — Ref.18/2018

Nos termos do estatuído pelo n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 6/04, na redação atual, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 17519/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230 de 29 de novembro de 2018, foi homologada por meu despacho de 27 de janeiro de 2020, encontra-se disponível na página eletrónica do Município em http://www.cm-lagoa.pt/index.php/pt/ju-download/487--procedimentos-concursais-comuns.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís António Alves da Encarnação*.

312999784

MUNICÍPIO DE LAGOS

Declaração de Retificação n.º 168/2020

Sumário: Retificação do Aviso n.º 789/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020.

Retificação do Aviso n.º 789/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020

Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos no *Diário da República,* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 15/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 21 de dezembro de 2016, declara-se que o Aviso n.º 789/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, saiu com a seguinte inexatidão, que assim se retifica:

Onde se lê:

«2 — Requisitos habilitacionais — Licenciatura em Engenharia Civil e inscrição válida na Ordem dos Engenheiros.»

deve ler-se:

«2 — Requisitos habilitacionais — Licenciatura em Engenharia Civil e inscrição válida na respetiva Ordem/Associação Profissional.»

Concede-se o prazo suplementar de 10 dias úteis, a contar da data de publicação da presente declaração de retificação no *Diário da República,* para apresentação de candidaturas que reúnam os requisitos de admissão previstos naquele aviso, salvaguardando-se todas as que foram apresentadas no prazo por ele concedido.

29 de janeiro de 2020. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

312978959

MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 3195/2020

Sumário: Projeto de Regulamento do Cartão Jovem Municipal.

Projeto de Regulamento do Cartão Jovem Municipal

Ricardo António Nascimento, Presidente da Câmara Municipal da Ribeira Brava, torna público que, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 117.º e 118.º do Código do Procedimento Administrativo e durante o período de trinta (30) dias a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* a Câmara Municipal da Ribeira Brava vai submeter a apreciação pública o Projeto de Regulamento do Cartão Jovem Municipal, que foi aprovado na reunião desta Câmara Municipal realizada no dia 06 de fevereiro de 2020.

Durante este período poderão os interessados consultar na Secretaria de Expediente Geral ou no sítio da internet (www.cm-ribeirabrava.pt) o mencionado projeto e sobre ele serem formuladas, por escrito, as sugestões que se entendam, as quais deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara.

Para se constar torna-se público o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares de estilo.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo António Nascimento*.

312995855

MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

Aviso n.º 3196/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço do chefe de divisão da Unidade de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território e Espaço Público.

No uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, findo o procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau, por Despacho de 14 de janeiro de 2019, foi nomeado, em Comissão de Serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a seguinte técnica superior:

Maria Clara Nota Ramalho Esperto — Chefe de Divisão da Unidade de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território e Espaço Público, Arquiteta.

A escolha recaiu nesta Técnica, por ser a candidata que melhor corresponde ao perfil definido para prosseguir as atribuições e objetivos do cargo.

A presente nomeação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2019.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado

1 de fevereiro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara, *Luís Filipe Santana Dias,* Eng.º

Nota relativa ao currículo académico e profissional

Chefe de Divisão da Unidade de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território e Espaço Público

Nome: Maria Clara Nota Ramalho Esperto.

Habilitações académicas: Licenciatura em Arquitetura.

Formação Profissional:

RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial; Conservação de Cadastro e Operações de Transformação Fundiária — Cadastro da Propriedade Rústica; Curso «Os Novos desafios do Ordenamento do Território»; Sistema de Industria Responsável (SIR); Legislação Ambiental; Direito do Urbanismo; As Alterações ao Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial; Código dos Contratos Públicos; Avaliação de Prédios Urbanos (CIMI); Novo Regime Jurídico de Urbanização e Edificação;

Percurso Profissional:

No GITAP — Gabinete de Estudos e Projetos, S. A.:

De setembro 2002 a setembro 2003 — Estagiária integrada no gabinete de desenho.

No Grupo J. Caetano

De outubro 2003 a abril de 2008 — Arquiteta Júnior

Na PROAV, Projetos e Avaliações, L.da

De agosto de 2007 a dezembro de 2010 — Perito Avaliador

Na P3-EC — Engenharia e Construção L.da

De janeiro 2012 até março 2014 — Perito Avaliador

Na Câmara Municipal de Monforte:

De 5 de maio 2008 até 1 de novembro de 2009 — Técnica Superior de Arquitectura;
De 2 de novembro de 2009 até 31 julho de 2011 — Responsável pela Divisão de Urbanismo, Obras e Serviços Urbanos;
De 1 de agosto de 2011 a 4 de março de 2014 — Chefe de Divisão da Unidade Orgânica Flexível de Urbanismo, Obras e Serviços Urbanos;

Na Câmara Municipal de Rio Maior:

De 05 de março de 2014 a 31 de dezembro de 2017 — Técnica Superior de Arquitectura;
De 1 de janeiro de 2018 até à presente data — Chefe de Divisão da Unidade de Urbanismo, Planeamento e Ordenamento do Território e Espaço Público, em regime de substituição.

Outras Atividades Relevantes:

Membro da Comissão de Vistorias Municipais; Membro na Comissão Consultiva do PEPNSAC (Programa Especial do Parque Natural da Serra de Aires e Candeeiros); Representante da CMRM nas Comissões Consultivas da revisão dos PDM's dos concelhos de Santarém, Cadaval, Porto de Mós, Caldas da Rainha, Azambuja e Alcobaça; Representante da CMRM nas Conferências Procedimentais no âmbito do RERAE (Regime Excecional de Regularização das Atividades Económicas); Elemento da equipa de trabalho para elaboração da Revisão do Plano Diretor Municipal de Rio Maior; Execução do Plano De Publicidade E Ocupação Do Espaço Publico (Anexo II ao Regulamento); Acompanhamento do processo de monitorização do PROTA (Plano Regional de Ordenamento do Território do Alentejo); Execução de alteração por adaptação ao PROTA, do PDM de Monforte, Representante da CMM como vogal municipal nas segundas avaliações de prédios urbanos (Código IMI), Presidente e vogal efetiva do júri em procedimentos concursais para a administração local.

312996016

MUNICÍPIO DE SALVATERRA DE MAGOS

Aviso n.º 3197/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria/carreira de assistente operacional — área de motorista de transportes coletivos.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria/ carreira de assistente operacional (Área funcional motorista de transportes coletivos) na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com a deliberação da Câmara Municipal de 05/02/2020, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para contratação por tempo indeterminado, no regime de contrato de trabalho em funções públicas, mediante recrutamento excecional, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional (área funcional motorista de transportes coletivos), nos seguintes termos:

1 — Caraterização do posto de trabalho — funções previstas no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, às quais corresponde o grau de complexidade 1, atividade descrita na caraterização dos postos de trabalho do Mapa de Pessoal de 2020, designadamente, conduzir autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; percorrer os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; efetuar as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, à circulação de outros veículos e peões e às regras e sinais de trânsito; regular a velocidade tendo em atenção o cumprimento dos horários e a comodidade e a segurança dos passageiros; parar o veículo nos locais de paragem estabelecidos, a fim de permitir a entrada e saída de passageiros; controlar o movimento de passageiros efetuando, por vezes, a cobrança de bilhetes ou verificando a legitimidade dos bilhetes ou documentos apresentados; providenciar pelo bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, reparação e limpeza. Por vezes, colaborar na carga e descarga de bagagens. Poderá conduzir os veículos em circuitos urbanos, interurbanos ou de longa distância.

2 — Nível habilitacional e formação exigida — escolaridade obrigatória de harmonia com a respetiva idade: 4.ª classe, para os nascidos até 31/12/66; ciclo preparatório, 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade, para os nascidos após 01/01/67, 9.º ano de escolaridade para os nascidos após 01/01/81, ou cursos que lhe seja equiparado, e 12.º ano de escolaridade nos termos da Lei n.º 85/2009 de 27 de agosto, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e carta de condução adequada para o exercício da função de motorista de transportes coletivos (categoria D), não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — A publicitação do procedimento, será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), no sítio www.bep.gov.pt, nos termos da alínea *b*), do n.º 1, conjugado com os n.os 4 e 5, do art. 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder Manuel Esménio*, Eng.º

312999695

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ

Aviso (extrato) n.º 3198/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento de 28 postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento de 28 postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro e na *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aprovada a abertura do procedimento concursal, conforme deliberação n.º 32/2020 tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de Santa Cruz, realizada em 06 de fevereiro de 2020, torna-se público que, por Despacho n.º 14/2020 da Sr.ª Vereadora dos Recursos Humanos de 10 de fevereiro de 2020, proferido no uso das competências delegadas pelo Sr. Presidente da Câmara através do Despacho n.º 224/2017, de 27 de outubro de 2017, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, o seguinte procedimento concursal comum, para ocupação de postos de trabalho da categoria e carreira de Assistente Operacional.

Caracterização dos postos de trabalho: A todas as referências encontram-se cometidos os conteúdos funcionais a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada LTFP, publicado em anexo à respetiva Lei, e caracterizado conforme de seguida se descreve: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis; Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico; Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. E, ainda, de acordo com as atribuições e competências previstas nos artigos 50.º, 56.º e 58.º do Regulamento Municipal de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Santa Cruz, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 85, de 5 de maio de 2014, por Despacho n.º 5880/2014.

Referência A) 18 postos de trabalho afetos à Divisão de Ambiente — Secção de Resíduos Sólidos, Ajudante de remoção para: Cumprir com o circuito de recolha para o qual foi destacado; Proceder à transferência dos resíduos sólidos dos contentores para as viaturas de recolha, manualmente e ou mecanicamente; Varrer e recolher os resíduos existentes em redor dos contentores; Higienizar os contentores e as viaturas de recolha; Efetuar a manutenção dos contentores (ex: substituir rodas e tampas); Transmitir ao motorista a existência de contentores danificados, ou a existência de objetos volumosos fora de uso abandonados; Transferir resíduos das viaturas para os compactadores ou *ampliroll´s*; Zelar pelos equipamentos de recolha e afins, nomeadamente viaturas, contentores públicos/privados e portas das casas do lixo; Proceder à varredura e lavagem do pavimento do Parque de Viaturas da SRS, sempre que solicitado; Auxiliar os motoristas nas manobras com a viatura de remoção; Sensibilizar a população, sempre que possível, ou quando solicitado, para os serviços de remoção disponíveis e para as boas práticas da deposição de resíduos sólidos; Denunciar ao seu superior hierárquico, situações de infração no âmbito da deposição dos resíduos sólidos.

Referência B) 8 postos de trabalho afetos à Divisão de Ambiente — Secção de Resíduos Sólidos, Motorista de veículos pesados de recolha de resíduos sólidos urbanos, para: Cumprir com o circuito de recolha para o qual foi destacado; Efetuar durante os circuitos de recolha, as anotações necessárias para o serviço (ex: existência de objetos volumosos fora de uso ou contentores danificados); Certificar que quando a equipa sai do Parque de Viaturas da Secção de Remoção transporta na viatura uma pá e uma vassoura; Levar na viatura as chaves das casas do lixo, da zona onde vão efetuar a recolha; Informar o encarregado logo após a conclusão do circuito, da ocorrência de alguma falha; Preencher de forma responsável os relatórios diários, quer da remoção, quer da

viatura; Zelar pela viatura de recolha que lhe foi adstrita; Informar, o mais rapidamente possível, o encarregado da Secção de Resíduos Sólidos, acerca de qualquer problema com a viatura; Certificar que a viatura de recolha é higienizada (interior e exterior) no final de cada circuito.

Referência C) 2 postos de trabalho afetos à Divisão de Ambiente — Secção de Gestão Ambiente, Ajudante no Centro de Recolha Oficial — canil/gatil, para: Limpeza do canil/gatil de Santa Cruz (recolha de lixo, lavagem das instalações, lavagem de pratos de alimentação, lavagem de roupas, banhos e tosquias dos animais alojados); Auxílio nas consultas feitas pela veterinária do Município; Apoio à desparasitação dos animais mediante orientação médico-veterinária; Fornecimento da medicação diária aos animais mediante orientação médico-veterinária; Captura e transporte de animais errantes; Transporte de animais para cirurgia e consultas; Transporte e entrega de alimentação sempre que necessário; Acompanhamento em vistorias de bem-estar animal; Apoio à realização de adoções dos animais alojados no canil/gatil de Santa Cruz e preenchimento dos documentos inerentes; Fornecimento da alimentação aos animais alojados no canil/gatil de Santa Cruz e preenchimento de registo para fins de *stock*; Preenchimento de registo para fins de *stock* dos produtos utilizados no canil/gatil de Santa Cruz.

Habilitações literárias exigidas: Escolaridade obrigatória — Grau de Complexidade 1, sem possibilidade de substituição de habilitação literária por formação e/ou experiência profissional.

A Referência B (Motorista de Pesados) tem ainda como requisito de candidatura ser titular de carta de condução válida para a categoria C e respetivo Certificado de Aptidão para Motorista (CAM).

Publicação integral: Na bolsa de emprego público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Câmara Municipal de Santa Cruz (www.cm-santacruz.pt), a partir da data da publicação na BEP.

10 de fevereiro de 2020. — A Vereadora com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Élia Luísa Dias Gonçalves Ascensão*.

313002243

MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO CACÉM

Aviso (extrato) n.º 3199/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de reforma de António Caetano Alves.

Cessação da relação jurídica de emprego público, por motivo de reforma — António Caetano Alves

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, o seguinte trabalhador:

António Caetano Alves, Assistente Operacional, posição 4 nível 4, em 01-02-2020;

No uso de competência subdelegada pelo despacho exarado no documento interno com o registo n.º 20349, de 2017-11-15

3 de fevereiro de 2020. — A Chefe de Divisão, *Anabela Duarte Cardoso*.

312993708

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 3200/2020

Sumário: Homologação de listas unitárias de ordenação final de procedimentos concursais para um técnico superior, área de economia, um assistente operacional, área de jardinagem, e três assistentes operacionais, área de cantoneiro de vias.

Homologação — Listas unitárias de ordenação final

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 38.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos dos procedimentos concursais, publicados pelo Aviso n.º 13384/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 23 de agosto, a saber:

Ref.ª A) 1 Posto de trabalho por tempo determinado, Técnico Superior, área de Economia;
Ref.ª D) 1 Posto de trabalho por tempo determinado, Assistente Operacional, área de Jardinagem;
Ref.ª E) 3 Postos de trabalho por tempo determinado, Assistente Operacional, área de Cantoneiro de Vias;

Da homologação das listas unitárias de ordenação final, todas por despachos datados de 28 de janeiro de 2020, que as mesmas se encontram afixadas para consulta no átrio do edifício da Câmara Municipal de Sátão, sito na Praça Paulo VI, 3560-154 Sátão e disponibilizadas na página eletrónica, em www.cm-satao.pt.

28 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Sátão, *Paulo Manuel Lopes dos Santos*.

312993505

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

Aviso n.º 3201/2020

Sumário: Discussão pública da operação de loteamento «Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe» — alteração às especificidades do lote 8.

Discussão Pública da Operação de Loteamento "Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe" — Alteração às Especificidades do lote 8

Carlos Manuel Ramos dos Santos, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe, torna público, que a Câmara Municipal na sua reunião realizada em 3 de fevereiro de 2020, proceder à abertura do período de discussão pública da "Operação de Loteamento do Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe " — alteração às especificidades do lote 8", de acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual, e no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

A discussão pública decorrerá por um período de 15 dias úteis, subsequentes ao oitavo dia útil posterior à publicação do Aviso no *Diário da República.*

Durante o período de discussão pública, os interessados poderão consultar a proposta de alteração das especificidades do lote 8 da Operação de loteamento da "Operação de Loteamento do Ecoparque Habitacional e Social de Sernancelhe, 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.

6 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Manuel Ramos dos Santos*.

312998082

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 3202/2020

Sumário: Licença sem remuneração de Octávio José Ramos Piúgo.

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho do signatário, datado de 30/01/2020, foi concedida ao trabalhador, Octávio José Ramos Piúgo, licença sem remuneração, por um período de 30 dias, com efeitos a partir de 04 de abril de 2020.

3 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus,* Dr.

312992882

MUNICÍPIO DE SOUSEL

Aviso n.º 3203/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal interno de acesso misto para a categoria de fiscal municipal de 1.ª classe da carreira de fiscal municipal (carreira não revista).

Homologação da Lista unitária de Ordenação final dos Candidatos

Para os devidos efeitos se faz público que, na sequência do meu despacho designei precedido de procedimento concursal interno de acesso misto para a categoria de Fiscal Municipal de 1.ª classe da carreira de Fiscal Municipal (carreira não revista), o candidato Luis Filipe Duarte Dias, aprovado no concurso interno de acesso misto, de acordo com o n.º 1 do artigo 41.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável à Administração Local por força do disposto no Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho e cuja lista de classificação final, foi homologada em 31 de janeiro de 2020.

O trabalhador fica posicionado no escalão 3, índice 238, a que corresponde o montante de 817,01€.

Faz-se ainda público que, a mesma se encontra afixada, em local visível nas instalações do Município de Sousel e disponibilizada na sua pagina eletrónica em www.cm-sousel.pt.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng.º Manuel Joaquim Silva Valério*.

312989407

MUNICÍPIO DE TÁBUA

Aviso (extrato) n.º 3204/2020

Sumário: Licença sem remuneração da técnica superior Marisa Alexandra Baptista Andrade.

Para os devidos efeitos, faz-se público que, nos termos do despacho do Sr. Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, de 6 de novembro de 2019, foi deferido o pedido de licença sem remuneração, nos termos do artº 280.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Técnica Superior, Marisa Alexandra Baptista Andrade, no período entre 1 de janeiro de 2020 e 30 de abril de 2020.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro*.

312976771

MUNICÍPIO DE TÁBUA

Regulamento n.º 154/2020

Sumário: Regulamento da Biblioteca Pública Municipal «João Brandão» de Tábua.

Mário de Almeida Loureiro, Presidente da Câmara Municipal de Tábua, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torna público, para os devidos efeitos, que a Assembleia Municipal de Tábua na sua Sessão Ordinária de 20 de dezembro de 2019, no uso da competência atribuída pelo disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, *ex vi* alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da citada Lei, aprovou o Regulamento Biblioteca Pública Municipal "João Brandão" de Tábua, sob proposta da Câmara Municipal de Tábua aprovada na Reunião Ordinária de 12 de dezembro de 2019.

Mais torna público que o Regulamento Biblioteca Pública Municipal "João Brandão" de Tábua, foi objeto de audiência dos interessados e consulta pública, de acordo com os artigos 100.º e 101.º, do Código do Procedimento Administrativo.

Para constar publica-se o presente Edital, que vai ser afixado no edifício dos Paços do Concelho, no *Diário da República* 2.ª série e na página eletrónica www.cm-tabua.pt.

Regulamento da Biblioteca Pública Municipal «João Brandão» de Tábua

Preâmbulo

A Biblioteca Pública Municipal de Tábua é um equipamento cultural propriedade do Município de Tábua, e sob gestão da Câmara Municipal.

Este equipamento cultural constitui espaço aglutinador, dinamizador e polivalente de promoção e difusão de atividades culturais e educacionais no nosso concelho, sendo oportuno regulamentar as condições de organização, funcionamento e utilização, elaborando um conjunto de normas que garantam o bom funcionamento, o cuidado e o respeito pela instalação, equipamento e serviços, de forma útil, justa, imparcial e adequada, por parte de todos os que os utilizam.

No âmbito das políticas culturais a desenvolver, com a gestão municipal deste espaço cultural pretende-se a salvaguarda, conservação, difusão e promoção da herança cultural, a difusão e promoção de atividades e programas culturais, a promoção de atividades diversificadas de âmbito educativo, a satisfação das necessidades formativas/educativas da comunidade, e a promoção, divulgação e apoio nos hábitos de leitura.

Com a elaboração deste regulamento pretende-se não só disciplinar a atividade do equipamento cultural em questão, e a sua utilização, assim como a sua gestão, administração e manutenção, para cumprimento de todos os utilizadores, no exercício da cidadania que todos têm direito.

Assim, tendo por normas habilitantes as disposições conjugadas dos artigos 112.º, n.º 8 e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e dos artigos 98.º e 99.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), e considerando que o Município de Tábua tem atribuições no domínio do património, cultura e educação, pelas alíneas *d*) e *e*) do n.º 1 do artigo 23.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e que nos termos do estipulado na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugado com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Anexo I da Lei n.º 75 de 12 de setembro, na sua versão atual), a Assembleia Municipal de Tábua aprovou o regulamento, em sessão de 20 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de Tábua na sua reunião ordinária de 12 de dezembro de 2019.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas de gestão, funcionamento e utilização do equipamento Biblioteca Pública Municipal de Tábua (BPMT), propriedade do Município de Tábua.

2 — O Regulamento estabelece ainda as normas relativas à cedência deste espaço a outras entidades.

3 — Estas normas aplicam-se a todos os utilizadores da BPMT, bem como ao pessoal que nele exerça a sua atividade.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 — As normas contidas no presente regulamento integram os princípios essenciais do equipamento BPMT, tendo em vista não só a sua funcionalidade, como a preservação, a defesa do equipamento e uma permanente otimização da qualidade do serviço prestado aos utilizadores.

2 — O equipamento em questão presta um serviço público de natureza cultural, e educacional, formativa e informativa direcionado a todos os utilizadores, com especial destaque aos munícipes, cujo enquadramento, missão e vocação se encontram definidos no presente regulamento.

3 — São destinatários do presente regulamento em geral, ficando sujeitos ao mesmo, para além dos colaboradores da Autarquia, os seguintes elementos externos à Câmara Municipal de Tábua:

a) Os utilizadores da BPMT;

b) Os artistas, técnicos ou outros elementos que os acompanhem;

c) As entidades a quem possa ser cedido o espaço, por cedência temporária de utilização para realização de eventos, mediante pagamento ou não de taxa.

Artigo 3.º

Missão

1 — A BPMT tem por missão propiciar localmente o acesso à cultura, fomentando a prosperidade e desenvolvimento dos indivíduos e da comunidade, indo deste modo ao encontro das suas necessidades culturais, de caráter lúdico, recreativo, educativo, social e de lazer, proporcionando-lhes um papel ativo e construtivo na sociedade contemporânea.

2 — A missão referida no número anterior, concretiza-se, de forma direta ou indireta, através da realização de espetáculos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos quer pela autarquia, quer por pessoa singular ou coletiva, entidade pública ou privada a quem, a qualquer título tenha sido cedida a utilização do espaço, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização do bem público.

3 — As atividades a realizar devem, designadamente:

a) Criar e fortalecer nos munícipes hábitos de consumo e produção cultural, e hábitos de leitura;

b) Apoiar a elevação do nível cultural individual dos munícipes, oferecendo possibilidades de desenvolvimento pessoal e sempre que possível, estimulando a imaginação e a criatividade;

c) Promover o conhecimento sobre a herança cultural, o apreço pelas artes e pela realização e inovação científicas;

d) Facilitar o acesso às diferentes formas de expressão cultural e manifestações artísticas;

e) Fomentar o diálogo intercultural e, em especial, a diversidade cultural;

f) Propiciar uma abordagem intergeracional das questões culturais e artísticas.

4 — O referido no n.º 2 do presente artigo, quanto às atribuições municipais, diretamente exercidas no âmbito da competência da Câmara Municipal, concretiza-se, sempre que possível, através da apresentação de uma programação anual, ou semestral.

Artigo 4.º

Competência e responsabilidade da gestão

A gestão das atividades e a programação, bem como o funcionamento das instalações da BPMT, e a administração, conservação e manutenção competem à Câmara Municipal de Tábua.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento da biblioteca municipal

SECÇÃO I

Áreas Funcionais

Artigo 5.º

Áreas funcionais

1 — A BPMT é constituída pelas seguintes áreas funcionais:

a) Receção/Átrio;
b) Sala de leitura Camilo Pessanha;
c) Área de leitura de periódicos;
d) Área de acesso à Internet;
e) Sala de leitura infantojuvenil;
f) Espaço Jovem;
g) Bebeteca;
h) Sala Polivalente.

2 — Cada uma das áreas previstas no número anterior pode ter um horário próprio, adaptado às características do serviço, dependendo dos recursos humanos existentes.

Artigo 6.º

Horário

1 — Compete ao eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura estabelecer o horário das iniciativas municipais, com respeito pelo quadro legal em vigor para a administração pública, de acordo com as necessidades da população, ponderando os recursos materiais e humanos disponíveis e mediante a programação definida.

2 — O horário é afixado em local público e visível e disponibilizado na página da Câmara Municipal de Tábua na Internet em www.cm-tabua.pt.

Artigo 7.º

Cidadãos com Necessidades Especiais

Os cidadãos com necessidades especiais têm prioridade no atendimento e no acesso aos serviços da Biblioteca Pública Municipal de Tábua, nos termos da legislação em vigor.

SECÇÃO II

Funções e Cedência de Utilização

Artigo 8.º

Função das instalações

1 — Os espaços estão destinados à promoção e realização de iniciativas nos vários domínios da arte, cultura e educação (teatro, música, exposições, formação, entre outras).

2 — Estão igualmente preparados para utilizações diversificadas na área da formação, em que se incluem colóquios, debates, seminários, *workshops*, apresentação de livros, conferências, reuniões e outras propostas que possam surgir que não colidam com as atividades regulares dos espaços, e sejam devidamente autorizadas.

3 — A informação sobre as atividades/iniciativas, previstas ou em curso, pode ser obtidas:

a) Na BPMT;
b) Por via telefónica;
c) Por correio eletrónico;
d) Através do boletim municipal;
e) Na página da Câmara Municipal de Tábua em www.cm-tabua.pt.;
f) Na agenda cultural e nas demais edições impressas, ou eletrónicas da Câmara Municipal de Tábua.

4 — Qualquer atividade ou ação a realizar na BPMT, diretamente gerida e administrada pela Câmara Municipal de Tábua deve fazer parte do planeamento cultural, formativo e informativo da mesma.

5 — A planificação e a programação da BPMT é elaborada de acordo com os objetivos estratégicos superiormente determinados, e de acordo com o Plano Municipal de Cultura.

Artigo 9.º

Cedência da utilização a entidades externas ao Município

1 — A cedência de utilização do equipamento cultural pode ocorrer:

a) Às entidades públicas, privadas e organismos legalmente existentes, para fins de interesse público, mediante a celebração de um acordo de colaboração ou outra forma permitida por lei, no qual serão definidas as obrigações assumidas pelas partes;

b) Mediante o pagamento de um montante, para a realização de atividades de caráter cultural, educativo, artístico e desportivo, bem como em atividades de cariz científico ou económico, cuja organização pertença a entidades externas à Câmara Municipal de Tábua.

2 — As atividades a realizar nos termos da alínea *b*) do número anterior são sempre asseguradas, ou têm de ser acompanhadas, por trabalhadores municipais a ele afetos, quer por razões de segurança, quer por razões de responsabilização dos serviços, encontrando-se os custos inerentes integrados no quantitativo do montante previsto no número anterior.

3 — A cedência referida na alínea *a*) do n.º 1 é efetuada em termos onerosos, podendo a contraprestação ser traduzida em contrapartidas de natureza não financeira, designadamente a realização de eventos culturais a solicitação do Município.

Artigo 10.º

Finalidade da cedência e impedimentos

1 — As cedências referidas no artigo anterior podem ser efetuadas a qualquer entidade privada ou pública, desde que:

a) A mesma se enquadre na missão e objetivos dos programas do equipamento cultural;

b) Não colida nem prejudique a atividade e finalidade dos serviços nem o seu regular e bom funcionamento;

c) A atividade a desenvolver se adeque às instalações;
d) Não seja incompatível com a utilização de um bem público.

2 — A cedência da utilização dos espaços não pode ser efetuada para os seguintes fins:

a) Culto religioso;
b) Iniciativas que, pelas suas características, possam ameaçar a segurança dos espaços, dos seus equipamentos e da assistência;
c) Iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos e garantias dos cidadãos.

Artigo 11.º

Pedido de cedência

1 — O pedido de cedência das salas do equipamento cultural, deve ser formulado em requerimento adequado, disponível em www.cm-tabua.pt., dirigido ao Presidente da Câmara ou Vereador com competências delegadas, com a antecedência, sempre que possível, de trinta dias e nunca inferior a dois dias úteis em relação à data da iniciativa que se pretende realizar.
2 — O requerimento indicado no número anterior, deve ser acompanhado de:

a) Uma descrição sucinta da atividade a promover;
b) Indicação da data e horário da utilização;
c) Demais informações consideradas relevantes para a avaliação do pedido de cedência.

3 — Os pedidos formulados apenas podem ser considerados em função da disponibilidade do espaço.

Artigo 12.º

Critérios do pedido de apreciação

1 — A seleção dos pedidos apresentados é efetuada com base em critérios de interesse público, fundamentalmente tendo em atenção o interesse da iniciativa para o Município.
2 — No caso de pedidos coincidentes no que respeita à data e hora de utilização é dada preferência às entidades sediadas no Município de Tábua, de entre estas, ao pedido formulado em primeiro lugar.
3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Câmara Municipal de Tábua, a Assembleia Municipal de Tábua, as Juntas e Assembleias de Freguesia, gozam, pela ordem indicada, do direito de preferência na marcação dos espaços objeto de cedência para atividades próprias ou por si organizadas.

Artigo 13.º

Parecer técnico

De acordo com os critérios indicados no artigo anterior e no prazo de dez dias a contar da data da entrada do pedido em causa, o serviço gestor do equipamento cultural deve emitir parecer técnico devidamente fundamentado, a fim de ser submetido à aprovação do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura.

Artigo 14.º

Autorização do pedido

1 — A autorização do pedido é comunicada aos interessados, sendo a notificação acompanhada:

a) Da indicação onde pode ser consultado o presente Regulamento, em www.cm-tabua.pt;
b) Da minuta da declaração de aceitação e ficha de material, cujo modelo deve ser elaborado pelo serviço gestor;

c) Ficha de avaliação dos espaços e do serviço prestado, a entregar após o termo da iniciativa e cujo modelo deve ser elaborado pelo serviço gestor.

2 — A declaração de aceitação indicada no número anterior, formaliza a concordância, por parte da entidade requerente:

a) Com a cedência de utilização;
b) Com as datas e horários previstos para a realização da iniciativa pretendida;
c) Com o teor do presente regulamento.

3 — A notificação referida no n.º 1 do presente artigo pode ser efetuada por meios eletrónicos, de acordo com a legislação aplicável e, ainda através de fax ou em suporte de papel.

4 — A declaração de aceitação prevista no n.º 2 do presente artigo deve ser remetida à unidade orgânica competente, pelo meio mais célere, devidamente subscrita por responsável e, sempre que possível, com o carimbo ou selo branco da instituição requerente aposto sobre a assinatura.

Artigo 15.º

Comunicação da rejeição do pedido

1 — A rejeição do pedido deve ser notificada aos interessados contendo a respetiva fundamentação de facto e de direito.

2 — A notificação pode ser efetuada por uma das formas referidas no n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 16.º

Pagamento da utilização

A cedência para o evento, fica condicionada ao pagamento do montante, até ao dia da iniciativa que se pretende realizar, sem prejuízo da eventual isenção ou redução prevista no Regulamento de Taxas e outras Receitas do Município de Tábua.

Artigo 17.º

Meios e Equipamentos

Os equipamentos existentes nas salas objeto de cedência, designadamente, luminotécnico, sonoro, audiovisuais e informático, que sejam propriedade da Câmara Municipal, só podem ser manuseados por técnicos da Autarquia, ou excecionalmente por técnicos indicados pela entidade requerente, mediante autorização formal e expressa do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura e de acordo com os procedimentos e regras técnicas indicadas pelo serviço gestor do equipamento.

Artigo 18.º

Responsabilidade pelos procedimentos inerentes à realização das iniciativas

1 — É da inteira e exclusiva responsabilidade da entidade utilizadora, tendo em vista a realização das iniciativas, requerer as respetivas licenças à Câmara Municipal de Tábua, bem como e quando necessário, aos demais organismos competentes para o efeito.

2 — A entidade utilizadora é, igualmente, responsável pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, designadamente:

a) O pagamento das taxas devidas à Sociedade Portuguesa de Autores, devendo, até ao primeiro dia de espetáculo, ser entregue o comprovativo desse pagamento ao responsável do espaço;

b) O licenciamento dos espetáculos e demais obrigações decorrentes da criação e exibição de espetáculos, nomeadamente das que resultam do Código de Direitos de Autor e Direitos Conexos.

Artigo 19.º

Responsabilidade da entidade requerente pela utilização do espaço cedido

1 — A entidade requerente obriga-se a devolver o espaço em bom estado de conservação e manutenção, com ressalva das deteriorações decorrentes de uma utilização prudente.

2 — Qualquer dano ou prejuízo fica sujeito à responsabilidade civil nos termos gerais.

3 — A utilização dos equipamentos municipais manuseados por técnicos da entidade requerente, nos termos do artigo 17.º deste regulamento, é da responsabilidade dos mesmos, sendo a entidade utilizadora solidariamente responsável.

4 — É da exclusiva responsabilidade da entidade a quem for cedido o espaço a utilização do mesmo, não se responsabilizando o Município por quaisquer danos causados, pelo desaparecimento de equipamento ou demais material a ser utilizado no evento.

5 — Em momento prévio à instalação de equipamentos ou outros materiais no espaço, a entidade requerente pode celebrar um contrato de seguro no âmbito da iniciativa autorizada, que cubra eventuais danos nos mesmos, desde a sua entrega no local até ao seu levantamento.

6 — Os prejuízos resultantes de qualquer cancelamento, interrupção ou adiamento de espetáculo, promovido pela entidade utilizadora, por motivos alheios à Câmara Municipal, não são da responsabilidade da Autarquia.

Artigo 20.º

Divulgação de iniciativas a realizar pela entidade utilizadora

1 — Compete à entidade promover as suas próprias iniciativas, devendo fazer constar em suporte de papel, no caso de divulgação impressa, os logótipos da Câmara Municipal de Tábua e dos espaços, de acordo com as normas gráficas de utilização dos logótipos fornecidas pela unidade orgânica competente pela comunicação e relações públicas da Autarquia.

2 — O material de divulgação deve ser sujeito à aprovação prévia da Autarquia com dez dias de antecedência à efetivação do evento.

Artigo 21.º

Condições de salubridade e segurança

1 — Compete ao Município manter o espaço cultural, objeto de cedência, em boas condições de conservação e manutenção, não só no que concerne ao estado físico, bem como ao mobiliário e equipamento.

2 — É ainda da responsabilidade do Município a manutenção das condições de higiene e de segurança.

3 — A segurança dos espaços pode integrar, de acordo com as contingências decorrentes da utilização, designadamente as componentes de videovigilância, vigilância presencial por empresa de segurança, ou das forças de segurança no seu exterior.

4 — O uso do sistema de videovigilância deve, em momento prévio à sua operacionalização, estar licenciado pela Comissão Nacional de Proteção de Dados.

5 — Em todos os espaços públicos e reservados da Biblioteca a Autarquia não se responsabiliza pelos objetos pessoais dos utilizadores, não havendo direito a qualquer indemnização pelo seu desaparecimento ou dano.

6 — A decisão da implementação sistemática das opções de segurança referidas no n.º 3 do presente artigo, compete ao eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura, sob proposta da unidade orgânica gestora dos espaços culturais.

CAPÍTULO III

Dos Utilizadores

SECÇÃO I

Utilizadores

Artigo 22.º

Inscrições

1 — A admissão como utilizador faz-se pela inscrição que é gratuita, devendo no ato de inscrição ser apresentados documentos de identificação legalmente válidos para o efeito.

2 — No ato de inscrição é preenchido um formulário que funcionará como termo de responsabilidade o qual, no caso de o leitor ser menor de 13 anos, será assinado por um dos pais ou responsável legal.

3 — Não será permitida a utilização dos serviços de empréstimo domiciliário sem a inscrição como utilizador.

4 — Qualquer alteração do endereço deverá ser comunicada à BMPT para eventuais procedimentos.

Artigo 23.º

Direitos dos utilizadores

Na BPMT são direitos do público:

a) Circular livremente em todo o espaço da biblioteca, exceto nas zonas de serviços e de depósito;

b) Utilizar todos os serviços de livre acesso postos à sua disposição;

c) Retirar das estantes os documentos que pretende consultar ou requisitar para empréstimo domiciliário;

d) Consultar livremente o catálogo automatizado existente;

e) Apresentar críticas, sugestões, propostas e reclamações;

f) Beneficiar dos serviços prestados pela biblioteca, nomeadamente, fotocópias e impressões mediante taxa e reprodução de documentos através da utilização de dispositivos digitais, desde que respeite a lei em vigor.

g) O fornecimento de fotocópias e impressões será efetuado através da aquisição de um cartão de 100 fotocópias, ou por venda unitária.

Artigo 24.º

Deveres dos utilizadores

Na BPMT os utilizadores têm como deveres:

a) Cumprir as normas estabelecidas no presente Regulamento;

b) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos documentos requisitados para leitura domiciliária;

c) Indemnizar a BPMT (Câmara Municipal) pelos danos ou perdas que forem da sua responsabilidade;

d) Manter em bom estado de conservação os documentos que lhe forem facultados, bem como fazer bom uso das instalações e dos equipamentos;

e) Acatar as indicações que lhe forem transmitidas pelos funcionários de serviço;

f) Comunicar imediatamente a perda ou extravio do cartão de utilizador sob pena de ser responsabilizado por eventuais utilizações fraudulentas por terceiros;

g) Preencher os impressos necessários para fins estatísticos e de gestão;

h) Abster-se de apresentar comportamentos perturbadores.

Artigo 25.º

Comportamentos perturbadores

Consideram-se comportamentos perturbadores, todos aqueles que perturbem os utilizadores, colaboradores ou o normal funcionamento da BPMT, nos quais se incluem:

a) Danificar, ou colocar em risco, equipamento da BPMT ou de terceiros;

b) Colocar em risco a sua integridade física, ou de terceiros;

c) Importunar ou ameaçar, verbal ou fisicamente, outros utilizadores, colaboradores municipais ou colaboradores da entidade a quem esteja entregue a gestão corrente do espaço e a programação da BPMT;

d) Utilizar linguagem inapropriada ou ofensiva;

e) Fazer ou provocar barulhos perturbadores como falar alto, gritar, bater com objetos;

f) Possuir qualquer tipo de arma, excetuando elementos das forças de segurança ou das forças armadas em exercício de funções;

g) Desenvolver qualquer tipo de atividade ilegal;

h) Vender qualquer tipo de bem ou serviço sem autorização;

i) Efetuar qualquer tipo de peditório sem autorização prévia;

j) Efetuar qualquer tipo de questionário, inquérito ou entrevista sem autorização prévia;

k) Distribuir qualquer tipo de panfleto sem autorização prévia;

l) Estar sob influência de álcool ou drogas ilícitas;

m) Ostentar indícios de falta de higiene pessoal que perturbem outros utilizadores, os trabalhadores municipais ou colaboradores da entidade a quem esteja entregue a gestão corrente dos espaços e a programação da BPMT;

n) Fumar dentro das instalações do equipamento cultural;

o) Entrar em áreas reservadas ou, temporariamente, assinaladas como inacessíveis.

SECÇÃO II

Pessoal de serviço

Artigo 26.º

Funções do pessoal de serviço

São funções dos trabalhadores do serviço municipal BPMT:

a) Proceder à abertura e encerramento das instalações, salvo em situações excecionais devidamente acauteladas;

b) Controlar as entradas nos espaços;

c) Encaminhar o público para os espaços das iniciativas;

d) Garantir os serviços aí prestados;

e) Zelar pelo bom funcionamento das instalações;

f) Zelar pelo asseio e higiene das instalações;

g) Zelar pela conservação, manutenção e utilização dos bens e equipamentos;

h) Participar ao superior hierárquico qualquer anomalia e danos materiais verificados, ou comportamentos inapropriados;

i) Zelar pelo cumprimento das regras estabelecidas no presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Da Leitura na biblioteca

Artigo 27.º

Recursos documentais

Na BPMT:

a) Podem ser lidos ou consultados todos os recursos documentais, não sendo necessário, para tal, que o utilizador esteja inscrito;

b) Os livros estão arrumados por assuntos, segundo as grandes classes da CDU — Classificação Decimal Universal;

c) Os utilizadores têm livre acesso às estantes, no entanto para manter os fundos em perfeita organização não devem, contudo, colocar novamente nas estantes as obras acabadas de consultar, devendo depositá-las no local indicado para o efeito.

Artigo 28.º

Da leitura domiciliária

1 — Poderão ser requisitados para leitura domiciliária todos os fundos da BPMT, à exceção de:

a) Publicações periódicas;
b) Obras raras, de difícil aquisição ou consideradas de luxo;
c) Obras em mau estado de conservação;
d) Obras que integrem exposições bibliográficas.

2 — Os documentos não passíveis de empréstimo estão identificados com uma sinalética própria.

3 — O prazo de empréstimo de livros, 15 dias, pode ser renovado, por igual período de tempo, caso não haja utilizadores em lista de espera.

4 — O utilizador assume toda a responsabilidade dos documentos que lhe são emprestados, e em caso de perda ou dano é obrigado a proceder à sua substituição por um exemplar em bom estado, ou ao seu pagamento integral;

5 — Se o utilizador não proceder à devolução dos documentos requisitados no prazo estabelecido será avisado, para o fazer com a maior brevidade. Caso não sejam devolvidos, a Câmara Municipal acionará os meios legais;

6 — A BPMT recusará novo empréstimo a utilizadores responsáveis pela perda, dano ou posse prolongada e abusiva de documentos, enquanto tais situações não forem regularizadas;

7 — O empréstimo coletivo é considerado nos casos das escolas do concelho, grupos de leitores organizados, ou outras bibliotecas, devendo cada grupo instituir um responsável pela requisição, que, no caso das escolas, será obrigatoriamente um professor ou direção do agrupamento;

8 — Outras formas de empréstimo coletivo serão consideradas caso a caso.

Artigo 29.º

Proibições

a) É proibido escrever, sublinhar, rasgar ou dobrar folhas, assim como deixar qualquer outro tipo de marcas nos documentos pertença da BPMT;

b) Se a violação do disposto na alínea anterior resultar em perda ou dano nos fundos consultados, o utente fica obrigado a indemnizar a Câmara Municipal em quantia equivalente ao valor da obra no mercado editorial;

c) O disposto na alínea anterior poderá ser substituído pela oferta à Câmara Municipal de uma obra igual à desaparecida ou danificada;

d) Se a obra perdida ou danificada for parte integrante de um conjunto constituído por mais de um volume, o valor da indemnização será igual à totalidade da obra, exceto se se verificar a entrega em espécie, nos termos do número anterior;

e) É proibido retirar para o exterior da biblioteca qualquer documento ou tipo de equipamento sem que para tal tenha sido concedida autorização por parte dos serviços responsáveis.

Artigo 30.º

Serviços prestados

1 — Em regra, os serviços prestados pela BPMT são gratuitos.

2 — A utilização da Internet limita-se a 30 minutos/utilizador, com marcação presencial, sendo o limite dos computadores de trabalhos de 1 hora.

Artigo 31.º

Empréstimo interbibliotecas

É permitido o empréstimo interbibliotecas pontual e temporário das espécies bibliográficas pertencentes ao fundo documental.

CAPÍTULO V

Utilização de dispositivos digitais de uso pessoal e fotografia digital na BPMT

Artigo 32.º

Utilização de dispositivos digitais de uso pessoal e reprodução digital

É permitido na BPMT a utilização de dispositivos digitais de uso pessoal e a reprodução digital, em imagens, de documentos dos fundos e das coleções.

Artigo 33.º

Dispositivos digitais

São dispositivos digitais de uso pessoal, para efeitos da lei, entre outros, os computadores portáteis, tablets, suportes de armazenamento de dados, leitores e auscultadores de reprodução áudio, telemóveis digitais e câmaras fotográficas digitais.

Artigo 34.º

Condições da utilização

1 — A utilização de dispositivos digitais de uso pessoal para a reprodução digital de documentos é permitida nas salas de leitura da biblioteca, sem custos acrescidos ao serviço prestado pelo simples acesso à sala de leitura.

2 — Os dispositivos digitais de uso pessoal previstos no artigo anterior que sejam utilizados são obrigatoriamente alvo de registo por parte da biblioteca.

3 — Aquando do registo previsto no número anterior, é obrigatória a informação, por parte da biblioteca, das condições de utilização e salvaguarda dos direitos de autor, nos termos da Lei n.º 31/2019, de 3 de maio.

Artigo 35.º

Limitações da utilização

1 — A utilização de dispositivos digitais de uso pessoal pode ser limitada pelas condições físicas das salas de leitura e pela necessidade de não perturbar os restantes leitores, podendo ser impostas limitações que determinem a utilização apenas de funcionalidades silenciosas.

2 — Na biblioteca pode ocorrer a reprodução digital com recurso a flash, a tripés ou tipo de acessório análogo e de iluminação específica e respetiva alimentação dos equipamentos de reprodução, com a devida autorização.

3 — Os documentos que o leitor esteja em condições de consultar podem ser reproduzidos digitalmente pelo mesmo, observando todas as regras para manuseamento e preservação dos mesmos, não podendo ser, designadamente, desmembrados, desordenados, dobrados, vincados, forçada a abertura ou planificação.

4 — Nos casos em que a reprodução digital do documento seja restringida pelas condições físicas das salas de leitura, deve ser dada alternativa de utilização de outro espaço para a reprodução digital do documento.

5 — Podem ainda ser impostas restrições ao uso de dispositivos digitais em função do índice de degradação das espécies documentais, bem como decorrentes das necessidades de conservação e restauro dos documentos, ou nos casos em que é facultado o acesso através de repositório digital de acesso gratuito.

6 — Compete à BPMT assegurar o cumprimento e supervisão do previsto no presente artigo e no n.º 2 do artigo anterior.

7 — O disposto no presente artigo respeita ainda o direito à imagem previsto no artigo 79.º do Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47344, de 25 de novembro de 1966.

Artigo 36.º

Finalidade da utilização

1 — As imagens e reproduções digitais que resultam da recolha e investigação do leitor são exclusivamente utilizadas para uso privado, excluindo-se qualquer outra forma de utilização de obras, nomeadamente a sua disponibilização pública ou comercialização.

2 — O previsto no número anterior não prejudica as utilizações livres previstas no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março.

Artigo 37.º

Salvaguarda do direito de autor

1 — O disposto não prejudica a proteção dos direitos de autor conferida pelo Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março, e demais legislações aplicáveis, sendo necessária a obtenção de autorização do titular dos direitos para o efeito para qualquer uso distinto do enunciado no artigo anterior.

2 — A utilização pelos utentes dos arquivos e bibliotecas de conteúdos protegidos por direitos de autor em violação da legislação aplicável determina a sua responsabilização individual, nos termos gerais aplicáveis, não acarretando quaisquer consequências para a BPMT que se limite a facultar o acesso ao público dos seus acervos bibliográficos e arquivísticos.

Artigo 38.º

Documentos administrativos

É aplicável a legislação sobre arquivos e acesso a documentos administrativos, nomeadamente em matéria de restrições de acesso ou as previstas no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.

CAPÍTULO VI

Oferta de documentos

Artigo 39.º

Doações e legados

1 — Entende-se por doação de documentação, toda a oferta espontânea de documentos ao Município de Tábua, levada a cabo por pessoas singulares ou coletivas.

2 — Entende-se por legado de documentação, toda a oferta de documentos ao Município de Tábua, que decorra de um testamento.

Artigo 40.º

Aceitação

1 — Compete à Câmara Municipal de Tábua aceitar doações, legados e heranças a benefício de inventário, nos termos da alínea *j*) do n.º 1 do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ocorrendo essa aceitação de acordo com o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal de Tábua.

2 — As doações e legados, de documentação destinada ao fundo da BPMT, serão aceites na medida em que o possam enriquecer e contribuir para a prossecução dos objetivos da BPMT e para a satisfação das necessidades dos seus utilizadores.

Artigo 41.º

Procedimentos

1 — Qualquer intenção de doação ou legado ao Município de Tábua, que tenha como destino a incorporação no fundo documental da BPMT, manifestada por pessoas singulares ou coletivas, deverá ser apresentada por escrito, através do preenchimento do «Formulário de Doação/Legado».

2 — A aceitação das doações e legados será analisada tendo em consideração os seguintes critérios:

a) Estado físico de conservação,
b) Atualização;
c) Pertinência;
d) Acessibilidade da língua;
e) Autoridade;
f) Raridade ou caráter especial;
g) Primeiras edições ou edições diferentes das existentes no fundo da BM;
h) Anotações ou dedicatórias de notáveis;
i) Valor histórico.

3 — O serviço da BPMT prestará informação técnica que fundamente a aceitação ou a recusa, com integração ou encaminhamento da doação ou legado, sendo submetida a análise e deliberação da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor.

4 — Em caso de indeferimento da aceitação das doações ou legados, serão sugeridas outras instituições que, pela sua natureza e âmbito de atuação, possam deles beneficiar.

5 — O proponente da doação ou legado será notificado da decisão, para efeitos do exercício do seu direito de pronúncia no caso de não-aceitação e encaminhamento para outras instituições.

6 — A aceitação e integração da doação ou legado no acervo documental da BPMT será formalizada no «Termo de entrega de doação/legado», assinado por ambas as partes, passando o seu objeto a ser propriedade do Município de Tábua.

7 — Salvo acordo em contrário, o transporte do bem objeto de doação ou legado, assim como eventuais encargos, são da responsabilidade do proponente.

8 — As ofertas e doações que dão entrada na biblioteca por via postal, de forma anónima ou em que o seu doador exige o anonimato, serão submetidas ao mesmo processo de avaliação.

9 — Apenas os documentos objeto da doação ou legado, aceites e integrados na coleção da BPMT, serão alvo de tratamento técnico, à semelhança dos restantes fundos documentais, sendo registada, em programa informático, a indicação da proveniência dos recursos.

CAPÍTULO VII

Fiscalização, Incumprimento e sanções

Artigo 42.º

Fiscalização

1 — A verificação do cumprimento do presente regulamento compete ao Vereador com competências delegadas na área da cultura, coadjuvado pelo responsável pelo espaço cultural BPMT, e aos colaboradores que prestem serviço no espaço.

2 — Em caso de manifesta necessidade, pode ser solicitada a presença da autoridade policial competente.

Artigo 43.º

Responsabilidade pelos atos dos menores de idade

1 — O adulto responsável por menor de idade assume a responsabilidade pelos comportamentos perturbadores, quando não resolvidos entre os colaboradores da BPMT, incluindo o desaparecimento ou dano de equipamentos, sob pena de serem acionados os procedimentos legais apropriados.

2 — A Câmara Municipal de Tábua não se responsabiliza por qualquer acidente ou incidente ocorrido com menores de idade.

Artigo 44.º

Sanções aplicáveis às infrações cometidas pelo público

1 — As infrações ao disposto nas alíneas do artigo 25.º são sancionadas com a advertência verbal.

2 — O utilizador que, depois de ter sido avisado, nos termos do número anterior, não acatar as normas regulamentares aplicáveis, é convidado a retirar-se das instalações.

3 — A aplicação das sanções às infrações previstas nos números anteriores, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal que ao caso couber, é da competência do responsável pelos espaços culturais, e cabe aos colaboradores que prestem serviço nos espaços elaborar um relatório/participação de ocorrência.

Artigo 45.º

Sanções aplicáveis às entidades utilizadoras

1 — Sempre que a entidade, a quem foi cedida a utilização do espaço, viole as normas do presente regulamento fica impedida de o utilizar por um período de um ano.

2 — A entidade que desista da realização da iniciativa, sem fundamentada justificação, fica impossibilitada de utilizar o espaço por um período de um ano.

3 — O eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura pode revogar o ato de autorização de cedência da utilização, de imediato e sem pré-aviso, sempre que

o espaço referido esteja a ser utilizado para um fim diverso do autorizado ou de forma proibida, sem prejuízo da entidade ficar impedida de utilizar o espaço, no período de dois anos consecutivos.

4 — No caso previsto no número anterior, procede-se de imediato à suspensão do evento.

5 — A aplicação das sanções previstas no presente artigo, sem prejuízo da responsabilidade civil, e criminal que ao caso couber, é da competência do eleito com competências próprias ou delegadas e subdelegadas na área da cultura, na sequência de participação dos responsáveis do serviço gestor do equipamento cultural.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 46.º

Interpretação e integração de lacunas

1 — Tudo o que não estiver previsto no presente regulamento, será remetido às disposições legais e regulamentares aplicáveis.

2 — As dúvidas suscitadas na interpretação deste regulamento e a resolução de casos omissos são resolvidas por despacho do eleito com competências próprias ou delegadas/subdelegadas na área da cultura.

Artigo 47.º

Proteção de Dados

1 — Os dados fornecidos pelos utilizadores destinam-se exclusivamente à inscrição na BPMT, para fins estatístico, de gestão de utilizadores para os empréstimos, divulgação de atividades e serviços, sendo a Câmara Municipal responsável pelo seu tratamento.

2 — São garantidos a confidencialidade e o sigilo no tratamento dos dados pessoais em conformidade com a legislação em vigor, não podendo ser utilizados para outros fins.

Artigo 48.º

Avaliação do Espaço Cultural

A BPMT incrementa uma política de avaliação permanente do seu desempenho, através de inquéritos regulares à satisfação dos utentes em relação aos serviços prestados e às ações culturais desenvolvidas.

Artigo 49.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

22 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário de Almeida Loureiro*.

312962377

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 3205/2020

Sumário: Mobilidade intercarreiras.

Mobilidade intercarreiras

Para efeitos do disposto nos artigos 4.º, 92.º, 93.º, 97.º e 153.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se publico que foi autorizada a mobilidade intercarreiras, com a duração de 18 meses à seguinte trabalhadora deste Município:

Ana Cláudia Oliveira Alves, da carreira e categoria de Assistente Técnico para a carreira e categoria de Técnico Superior, com efeitos a partir de 10 de fevereiro de 2020, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 11 da tabela remuneratória única.

10 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Maria Catarina Lopes Paiva.*

313000737

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 3206/2020

Sumário: Procedimento concursal na carreira e categoria de técnico superior (área de natação) — ref. TS/01/2019 — classificação e audiência dos interessados no âmbito do 1.º método de seleção e convocatória para a realização do 2.º método de seleção.

Procedimento concursal carreira e categoria de técnico superior (área de natação) — Ref. TS/01/2019
Classificação e audiência dos interessados
no âmbito do 1.º método de seleção e convocatória para a realização do 2.º método de seleção

Após a realização do 1.º método de seleção, nos termos do disposto no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e nos termos do no n.º 1 do artigo 36.º, conjugado com os artigos 30.º e 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, e conjugado com o artigo 112.º Código do Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro notificam-se os candidatos para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do CPA, no âmbito da exclusão ocorrida no decurso da aplicação dos referidos métodos de seleção, do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior (área de natação) — Ref. TS/01/2019 — conforme Aviso de abertura n.º 2610/2019, publicado no *Diário da República* n.º 32, II.ª série, de 14 de fevereiro de 2019.

A lista contendo os candidatos notificados da audiência dos interessados, encontra-se afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão e disponibilizada na página eletrónica em https://www.famalicao.pt/avisos-e-editais-recursos-humanos-recrutamento

Informa-se que os candidatos que pretendam efetuar o direito de participação de audiência dos interessados, devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio (Exercício do Direito de Participação de Interessados), disponível na página eletrónica referida no parágrafo anterior.

O processo do procedimento concursal pode ser consultado, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão, mediante marcação.

Mais se informa, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º conjugado como a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, os candidatos admitidos no 1.º método de seleção, que a data, hora e local da realização do 2.º método de seleção (Avaliação Psicológica), encontra-se afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão e disponibilizada na página eletrónica em https://www.famalicao.pt/avisos-e-editais-recursos-humanos-recrutamento.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha,* Dr.

313006594

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE FAMALICÃO

Aviso n.º 3207/2020

Sumário: Procedimento concursal na carreira e categoria de técnico superior (área de economia/contabilidade) — ref. TS/05/2019 — classificação e audiência dos interessados no âmbito do 1.º método de seleção e convocatória para a realização do 2.º método de seleção.

Procedimento concursal na carreira e categoria de técnico superior (área de economia/contabilidade) — Ref. TS/05/2019 — Classificação e audiência dos interessados no âmbito do 1.º método de seleção e convocatória para a realização do 2.º método de seleção.

Após a realização do 1.º método de seleção, nos termos do disposto no artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com os artigos 10.º e 23.º da Portaria, e com o artigo 112.º Código do Procedimento Administrativo (CPA), Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro notificam-se os candidatos para a realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e 122.º do CPA, no âmbito da exclusão ocorrida no decurso da aplicação do referido método de seleção, do procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de um trabalhador, na carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior (área de Economia/Contabilidade) — Ref. TS/05/2019 — conforme Aviso de abertura n.º 15415/2019, publicado no *Diário da República* n.º 189, II.ª série, de 02 de outubro de 2019.

A lista contendo os candidatos notificados da audiência dos interessados, encontra-se afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão e disponibilizada na página eletrónica em https://www.famalicao.pt/avisos-e-editais-recursos-humanos-recrutamento.

Informa-se que os candidatos que pretendam efetuar o direito de participação de audiência dos interessados, devem obrigatoriamente utilizar o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças (Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio (Exercício do Direito de Participação de Interessados), disponível na página eletrónica referida no parágrafo anterior.

O processo do procedimento concursal pode ser consultado, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão, mediante marcação.

Mais se informa, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º conjugado como a alínea *d*) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos admitidos no 1.º método de seleção, que a data, hora e local da realização do 2.º método de seleção, encontra-se afixada no placard do átrio de entrada da Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Formação, sita na Rua Camilo Castelo Branco, n.º 94, 4760-127 Vila Nova de Famalicão e disponibilizada na página eletrónica em https://www.famalicao.pt/avisos-e-editais-recursos-humanos-recrutamento.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Cunha,* Dr.

313006618

MUNICÍPIO DE VILA DO PORTO

Aviso n.º 3208/2020

Sumário: Relatório de avaliação do estatuto do direito de oposição.

Relatório de Avaliação do Estatuto do Direito de Oposição

Carlos Henrique Lopes Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila do Porto, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 10.º da Lei n.º 24/98 de 26 de maio e na alínea *u*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, o Relatório de Avaliação do Estatuto do Direito de Oposição do ano 2019, de acordo com o preceituado na alínea *h*) do n.º 2 do artigo 25.º do Anexo I da referida Lei, e que o mesmo se encontra disponível para consulta na página do Município em www.cm-viladoporto.pt.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Henrique Lopes Rodrigues.*

312994842

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Despacho n.º 2558/2020

Sumário: Subdelegação de competências no âmbito da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização.

Subdelegação de competências

Por razões de celeridade e desburocratização dos serviços, subdelego na Chefe da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização, Dr.ª Filipa Dantas Vilela, e no Chefe da Divisão de Urbanização e Edificação, Arq. José Manuel Fonseca Figueiras, as seguintes competências:

Decidir no âmbito do Capítulo III, do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais, correlacionadas com as respetivas áreas de intervenção municipal, concedendo isenções e reduções de taxas, no que se refere designadamente aos artigos 25.º, 25.º-A, 25-B e 25.º-C, excecionado o n.º 3, do artigo 25.º-A e, n.º 2, do artigo 25.º-C, nos termos do n.º 1, do artigo 26.º-A.

6 de fevereiro de 2020. — O Vereador do Pelouro da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, *Dr. Manuel de Oliveira Lopes.*

313007388

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Despacho n.º 2559/2020

Sumário: Subdelegação de competências no âmbito da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização.

Subdelegação de competências

Por razões de celeridade e desburocratização dos serviços, subdelego na Chefe da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização, Dr.ª Filipa Dantas Vilela, as seguintes competências:

No âmbito do funcionamento dos serviços municipais:

a) Autorizar a renovação de licenças que dependa unicamente do cumprimento de formalidades burocráticas ou similares pelos interessados;

b) Emitir licenças policiais ou fiscais, nos termos da Lei, Regulamentos e Posturas;

c) Condução do procedimento de audiência prévia;

d) Conceder licenças de ocupação da via pública por motivo de obras.

6 de fevereiro de 2020. — O Vereador do Pelouro da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, *Dr. Manuel de Oliveira Lopes.*

313006991

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Despacho n.º 2560/2020

Sumário: Subdelegação de competências no âmbito da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização.

Subdelegação de competências

Por razões de celeridade e desburocratização dos serviços, subdelego na Chefe da Divisão de Qualidade, Atendimento e Fiscalização, Dr.ª Filipa Dantas Vilela, as seguintes competências:

a) Dirigir a instrução do procedimento de licenciamento a que está sujeita a atividade publicitária e a ocupação do espaço público, ao abrigo do disposto no n.º 2, do artigo 52.º, do Anexo do Regulamento Municipal de Ocupação de Espaço Público e Publicidade;

b) Conceder licenças de ocupação espaço público e publicidade e emissão dos respetivos alvarás de licença, no âmbito do Regulamento Municipal a que se refere a alínea anterior;

c) Aceitação do mobiliário urbano e/ou da publicidade, instalada, afixada ou inscrita, sem licença, mera comunicação prévia ou autorização, material este removido no âmbito do procedimento de execução coerciva, nos termos do art. 47.º;

d) Proferir decisão sobre os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação deste Regulamento, nos termos do artigo 54.º;

e) Emitir licenças, renovações e averbamentos, registos e fixação de contingentes relativamente a veículos, nos casos legalmente previstos;

f) Dirigir a instrução do procedimento administrativo de autorização, previsto no art. 8.º, do RJACSR, sem prejuízo das competências do gestor do procedimento elencadas no n.º 6, do mesmo artigo, e no n.º 2, do art. 10.º;

g) As competências previstas no art. 8.º do RJACSR, quanto à verificação da conformidade do pedido de autorização com os dados e elementos instrutórios exigidos;

h) Emissão de despacho de convite ao aperfeiçoamento (n.º 3, do art. 8.º do RJACSR);

i) Designação do gestor do procedimento para cada procedimento administrativo (n.º 6, do art. 8.º do RJACSR);

j) Decidir sobre o indeferimento liminar do pedido de autorização por não se encontrar instruído com todos os elementos legalmente devidos, de acordo com o disposto na última parte do n.º 3, do art. 8.º do RJACSR.

k) Dirigir o procedimento de fiscalização das Meras Comunicações Prévias com o arquivamento ou propostas de regularização, no âmbito do RJACSR;

l) As competências previstas do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, e ulteriores alterações, integrando toda a tramitação processual, bem como a decisão final, incluindo os pedidos de renovação, no âmbito do n.º 1, do seu artigo 3.º:

i) Licença para a realização de acampamentos ocasionais fora dos locais adequados à prática de campismo e caravanismo;

ii) Licenciamento de provas desportivas e outros divertimentos públicos organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;

iii) Licenciamento das tradicionais fogueiras de Natal e dos santos populares;

m) Decidir no âmbito do Capítulo III, do Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas Municipais, correlacionadas com as respetivas áreas de intervenção municipal, concedendo isenções e reduções de taxas, no que se refere designadamente aos artigos 25.º, 25.º-A, 25-B e 25-C, excecionado o n.º 3, do artigo 25-A e,n.º 2, do artigo 25.º-C, nos termos do n.º 1, do artigo 26-A.

n) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal, designadamente no que diz respeito à autori-

zação para utilização da via pública para atividades com caráter desportivo, festivo ou outros, nos quais se incluem as procissões.

7 de fevereiro de 2020. — O Vereador do Pelouro do Ambiente, Desporto e Atividades Económicas, *Dr. Patricio José Correia Pinto de Araújo.*

313007241

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

Despacho n.º 2561/2020

Sumário: Subdelegação de competências no âmbito do funcionamento dos serviços municipais da Divisão de Urbanização e Edificação.

Subdelegação

Por razões de celeridade e desburocratização dos serviços, subdelego no Chefe da Divisão de Urbanização e Edificação, Arq. José Manuel Fonseca Figueiras, as seguintes competências:

No âmbito do funcionamento dos serviços municipais:

a) Concessão de autorização de utilização dos edifícios ou suas frações, bem como as alterações da utilização dos mesmos, de acordo com o n.º 3, do artigo 5.º;

b) Emissão de alvará para a utilização dos edifícios ou suas frações, bem como para as alterações da utilização dos mesmos, nos termos do artigo 75.º;

c) Dirigir a instrução do procedimento de controlo prévio, de acordo com o n.º 2, do art. 8.º, do RJUE;

d) Promover o saneamento e a apreciação liminar de qualquer pedido ou comunicação apresentados no âmbito do RJUE, quanto às competências previstas nos n.os 1, 2, als. *a*) e *c*) e n.º 7, do seu art. 11.º;

e) Consultar entidades externas, através do gestor de procedimento;

11 de fevereiro de 2020. — O Vereador do Pelouro da Qualidade, Ordenamento e Gestão do Território, *Manuel de Oliveira Lopes.*

313020322

FREGUESIA DE ALCÂNTARA

Aviso (extrato) n.º 3209/2020

Sumário: Regularização extraordinária dos vínculos precários em funções públicas de um técnico superior, três assistentes técnicos e seis assistentes operacionais.

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, por decisão do executivo desta Junta de Freguesia, de 28/01/2020, para efeitos do cumprimento da Lei n.º 112/2017, de 29/12, que estabelece o programa de regularização extraordinária dos vínculos precários, torna-se público que em Lisboa, entre a Freguesia de Alcântara representada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alcântara, Davide Amado, foram celebrados dez Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, com os seguintes trabalhadores, para as respetivas categorias e funções:

Um contrato de trabalho para a categoria de Técnico Superior (Ação Social) da carreira geral de Técnico Superior com Jorge Luís Pacheco Ramos, com a remuneração de €1201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito cêntimos), a que corresponde a 2.ª posição do 15.º nível da categoria de técnico superior, com efeitos a partir de 1/02/2020;

Dois contratos de trabalho para a categoria de Assistente Técnico (Administrativo) da carreira geral de assistente técnico com Vânia Raquel Fernandes Ferreira e com Joana Patrícia Vidal Baptista Vicente, ambos com a remuneração de €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), a que corresponde a 1.ª posição do 5.º nível da categoria de assistente técnico, com efeitos a partir de 1/02/2020;

Um contrato de trabalho para a categoria de Assistente Técnico (Piscina) da carreira geral de assistente técnico com Maria Filomena de Frias Martins Pereira com a remuneração de €683,13 (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), a que corresponde a 1.ª posição do 5.º nível da categoria de assistente técnico, com efeitos a partir de 1/02/2020;

Dois contratos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional (Limpeza) da carreira geral de assistente operacional com João Paulo Almeida Duarte e Natacha Filipa da Silva Gomes, em ambos os casos, com a remuneração de €635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), a que corresponde a 1.ª posição do 4.º nível da categoria de assistente operacional, com efeitos a partir de 1/02/2020;

Três contratos de trabalho para a categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro) da carreira geral de assistente operacional com Fernando Alexandre da Rosa dos Santos, António Carlos Coelho Tavares Pereira e Artur José Marmeleiro de Azevedo os casos, todos com a remuneração de €635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), a que corresponde a 1.ª posição do 4.º nível da categoria de assistente operacional, com efeitos a partir de 1/02/2020;

Um contrato de trabalho para a categoria de Assistente Operacional (Educação) da carreira geral de assistente operacional com Maria da Glória da Cruz Correia de Almeida, com a remuneração de €635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), a que corresponde a 1.ª posição do 4.º nível da categoria de assistente operacional, com efeitos a partir de 1/02/2020.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Alcântara, *Davide Amado.*

312990938

FREGUESIA DE ALMEIRIM

Aviso n.º 3210/2020

Sumário: Código de Conduta da Junta de Freguesia de Almeirim.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Almeirim

Foi aprovado pela Lei n.º 52/2019 de 31 de julho, o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Em cumprimento do estatuído no artigo 19.º do referido diploma, as entidades públicas abrangidas pelo mesmo devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Assim, há a necessidade de estabelecer um conjunto de princípios e critérios orientadores, os quais ficarão plasmados no presente Código de Conduta, cuja pretensão é assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação para os representantes da Junta de Freguesia de Almeirim.

O órgão executivo da Freguesia de Almeirim aprovou o Código de Conduta da Junta de Freguesia de Almeirim por deliberação da reunião ordinária do dia 05 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

De acordo com o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019 de 31 de julho, é elaborado o presente Código de Conduta.

Artigo 2.º

Objeto

O Código de Conduta é um instrumento que estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pela Junta de Freguesia de Almeirim, no exercício das suas funções e no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se aos membros do órgão executivo da Freguesia de Almeirim.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 11.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo da Freguesia de Almeirim, observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;

b) Transparência;

c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Almeirim, agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os membros do órgão executivo da Freguesia de Almeirim, devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os membros do órgão executivo da Freguesia de Almeirim, abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Para efeitos do presente Código de Conduta, entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a € 100,00 (cem euros).
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Junta de Freguesia de Almeirim, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Dever de registo e destino

1 — As ofertas recebidas pelos membros do órgão executivo da Junta de Freguesia de Almeirim, nos termos do n.º 4 do artigo anterior, no âmbito do exercício de cargo ou função, são obrigatoriamente apresentadas nos serviços da Freguesia, para efeitos de registo e apreciação do seu destino final.

2 — O destino das ofertas sujeitas ao dever de apresentação, tendo em conta a sua natureza e relevância, é estabelecido através de deliberação da Junta de Freguesia de Almeirim.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os membros do órgão executivo da Junta de Freguesia de Almeirim abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções, sem prejuízo do disposto nos n.os 3 e 4.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a € 100,00 (cem euros).

3 — Os membros do órgão executivo da Junta de Freguesia de Almeirim, nessa qualidade convidados, podem aceitar convites que lhes forem dirigidos para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras.

4 — Os membros do órgão executivo da Junta de Freguesia de Almeirim, que nessa qualidade sejam convidados, podem ainda aceitar outros convites de entidades privadas até ao valor máximo, estimado de € 100,00 (cem euros), desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses, quando os membros do órgão executivo da Junta de Freguesia de Almeirim se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os membros do órgão executivo da Junta de Freguesia de Almeirim que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Extensão de regime

1 — Os princípios e deveres constantes do presente Código de Conduta devem constituir uma orientação genérica para as ordens, instruções, orientações e diretrizes emitidas pela Junta de Freguesia de Almeirim, a todos os funcionários e colaboradores.

2 — A Junta de Freguesia de Almeirim, passará a incluir, nos contratos que sejam celebrados com esta, padrões de conduta consentâneos com o presente Código de Conduta.

Artigo 12.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Junta de Freguesia de Almeirim.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

7 de fevereiro 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Almeirim, *Joaquim Manuel de Deus Catalão*.

312996179

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AZEITÃO (SÃO LOURENÇO E SÃO SIMÃO)

Edital n.º 286/2020

Sumário: Código de Conduta da Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão).

Celestina Maria Agostinho de Brito Neves, Presidente da Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão), faz público que o presente Código de Conduta foi aprovado em reunião da Junta de Freguesia de 13 de fevereiro de 2020.

14 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta, *Celestina Neves.*

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) tomada em reunião de 13 de fevereiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Junta de Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão), no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º

Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

a) Prossecução do interesse público e boa administração;
b) Transparência;
c) Imparcialidade;
d) Probidade;
e) Integridade e honestidade;
f) Urbanidade;
g) Respeito interinstitucional;
h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativos, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão) são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da Freguesia assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150 €, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da Freguesia.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Registo de Interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Junta de Freguesia assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da Freguesia.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos trabalhadores da Freguesia de Azeitão (São Lourenço e São Simão).

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

313021968

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE RUIVÃES E CAMPOS

Aviso (extrato) n.º 3211/2020

Sumário: Anulação do Aviso (extrato) n.º 19277/2019.

Anulação do Aviso (extrato) n.º 19277/2019

Para os devidos efeitos, torno público que, por dificuldade no pedido de registo de administrador e organismo no SGU (Sistema de Gestão de Utilizadores), da União das Freguesias de Ruivães e Campos para efetuar a oferta na BEP (Bolsa de Emprego Público) dentro dos prazos legais, se procedeu à anulação do Aviso (extrato) n.º 19277/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro de 2019.

30 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta da União das Freguesias de Ruivães e Campos, *Manuel Pereira*.

312987496

FREGUESIA DE SANTA MARIA MAIOR (FUNCHAL)

Despacho n.º 2562/2020

Sumário: Resultados da avaliação de desempenho por ponderação curricular no âmbito do recrutamento de trabalhadores com vínculo precário e respetivo efeito na alteração do posicionamento remuneratório.

Considerando o disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com atual redação da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, acompanhada pelo Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro e da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público os resultados da Avaliação de Desempenho por Ponderação Curricular. A Avaliação efetuada encontra-se arquivada no respetivo processo individual:

Carreira/Categoria de Técnico Superior:

Hélder Isaque Gouveia Freitas — Desempenho Relevante: 4,8 valores.

Mais se torna público que a Avaliação por Ponderação Curricular diz respeito aos anos de serviço entre fevereiro de 2012 e julho de 2018 no que à Contagem do Tempo de Serviço dos Trabalhadores Regularizados ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, diz respeito. Esta avaliação produz efeitos na alteração de posicionamento remuneratório para a 3.ª posição, nível remuneratório 19.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Guido Marcelino de Mendonça Gomes*.

313011323

FREGUESIA DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 3212/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para um lugar de assistente operacional.

Faz-se público que, nos termos do disposto na alínea *b*) n.º 1 do artigo 4.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º.35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e na sequência do procedimento concursal comum publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º.178/2019, de 17 de setembro de 2019, para preenchimento de um posto de trabalho criado e não preenchido no mapa de pessoal desta freguesia, na carreira/categoria de assistente operacional, torna-se público, que foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Edgar Pereira Rocha Guerra, na carreira e categoria de assistente operacional, com remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional ao nível 1 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sendo o valor da remuneração mensal de 635,07€, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020, iniciando-se o período experimental de 90 dias, nesta data.

De acordo com a deliberação do executivo, do dia 7 de janeiro de 2020, o júri do período experimental é o mesmo do procedimento concursal, constante no aviso de abertura do concurso publicado no sitio da internet desta Freguesia de S. Brás de Alportel: www.jfsbrasalportel.pt.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Brás de Alportel, *João Manuel Fialho Rosa*.

312991772

FREGUESIA DE SOUTELO DE AGUIAR

Aviso n.º 3213/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por termo determinado.

Nos termos e para efeitos 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 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por Termo determinado, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 214 de 08/11/2019, Aviso n.º 17700/2019 — Referência A — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, homologada por despacho do Presidente da Junta de Freguesia, datado de 2020/02/07, se encontra disponível na página eletrónica da Freguesia https://jfsouteloaguiar.wixsite.com/website e afixada nas instalações da Freguesia de Soutelo de Aguiar.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e para efeito do disposto n.os 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 06 de abril, são deste modo notificados todos os candidatos, da homologação da referida lista de ordenação final.

Da homologação da referida lista de ordenação final, pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, ao abrigo do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 06 de abril.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António José de Almeida Gonçalves.*

312995239

FREGUESIA DE SOUTELO DE AGUIAR

Aviso n.º 3214/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por termo indeterminado.

Nos termos e para efeitos 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 145-A/2011 de 06 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por Termo Indeterminado, publicados no *Diário da República* 2.ª série n.º 212, aviso n.º 17586/2019 — Referência A — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico, homologada por despacho do Presidente da Junta de Freguesia, datado de 2020/02/07, se encontra disponível na página eletrónica da Freguesia https://jfsouteloaguiar.wixsite.com/website e afixada nas instalações da Freguesia de Soutelo de Aguiar.

Nos termos da alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e para efeito do disposto n.os 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 06 de abril, são deste modo notificados todos os candidatos, da homologação da referida lista de ordenação final.

Da homologação da referida lista de ordenação final, pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, ao abrigo do n.º 3 do artigo 39.º da Portaria 83-A/2009 de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011 de 06 de abril.

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António José de Almeida Gonçalves.*

312995174

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 3215/2020

Sumário: Nomeação em regime de comissão de serviço de Ana Isabel Pires Sousa da Silva Braga no cargo de diretora-delegada.

Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro (Estatuto do Pessoal Dirigente), na sua redação atual, torna-se público que o Conselho de Administração deliberou em 24 de janeiro de 2020, designar no cargo de Diretor Delegado — cargo de direção intermédia de 1.º grau, em regime de comissão de serviço, a Técnica Superior Ana Isabel Pires Sousa da Silva Braga, devendo ser remunerada conforme referido em diploma próprio, nos termos do n.º 1 do artigo 31.º do Estatuto do Pessoal Dirigente.

Esta designação foi precedida de concurso, conforme o disposto no artigo 21.º do já referido Estatuto do Pessoal Dirigente.

Nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada

Formação Académica e Profissional:

A frequentar o Curso de Estudos e Formação para Altos Dirigentes da Administração Local (CEFADAL) — Fundação FEFAL;

16/03/2018 a 16/06/2018 — Progama de Formação em Gestão Pública — FORGEP, Universidade do Minho — Escola de Economia e Gestão;

2012/14 — Curso de Especialização em Administração Hospitalar — Escola Nacional de Saúde Pública, Universidade Nova de Lisboa;

2008/09 — Pós-Graduação em Gestão e Administração Hospitalar — Associação Portuguesa de Bioética com a colaboração científica do Serviço de Bioética e Ética Médica da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto e com a colaboração técnica da Golden\VhellConsulting;

2006/08 — Frequência do Ano Curricular do Mestrado em Gestão da Informação — Universidade de Aveiro;

2001/05 — Licenciatura em Novas Tecnologias da Comunicação — Universidade de Aveiro.

Formação Complementar:

23/01/2018 a 01/02/2018 Curso "O Novo Código de Contratação Pública — Fundamentos e Regras Essenciais";

09 A 11/12/2013 — Curso de Gestão Financeira para Não Financeiros;

05/12/2013 — Curso de"SIADAP Regime Geral — Avaliados";

09 A 30/05/2012 — Programa de Formação Modular Certificada "Formação" em Gestão Económica de Stocks — Associação Comercial e Industrial de Coimbra;

08/05/2007 — Curso de Formação da Aplicação Alert Data Warehouse P1 — ADW P1 — Instituto de Gestão Informática e Financeira da Saúde — IGIF;

16 A 25/10/2006 — Curso de Formação para Jovens Estagiários — FORJOV 18° — Instituto Nacional de Administração (INA).

Funções e cargos ocupados:

01/03/2019 a 23/01/2020 — Diretora Delegada (em regime de substituição) — Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra;

01/03/2016 a 28/02/2019 — Chefe de Divisão de Compras e Logística Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra (SASUC);

2011 a 02/2016 — Gestão e Coordenação Logística — Armazém Central da Administração Regional de Saúde do Centro (ARSC, I. P.);

2006/11 — Assessoria Especializada em Informação e Comunicação Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (ARSC, I. P.).

31 de janeiro de 2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Regina Helena Lopes Dias Bento*.

312980601

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SINTRA

Regulamento n.º 155/2020

Sumário: Regulamento Interno de Horários de Trabalho dos SMAS de Sintra.

Regulamento Interno de Horários de Trabalho dos SMAS de Sintra

Preâmbulo

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, doravante designada por LGTFP, aos municípios, enquanto entidades empregadoras públicas, compete elaborar regulamentos internos do órgão ou serviço contendo normas de organização e disciplina no trabalho, sendo que, nos termos do previsto no n.º 2 desse artigo 75.º, a entidade empregadora pública, no âmbito da elaboração daqueles regulamentos internos deve ouvir a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, quando existam, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Por outro lado, os acordos coletivos de trabalho n.º s 111/2018 e 120/2018 celebrados com os SMAS de Sintra, publicados respetivamente no *Diário da República,* 2.ª série, n.os 150 e 153, de 6 e 9 de agosto de 2018, preveem a aprovação de um regulamento interno, contendo as normas de organização e determinação dos horários e disciplina no trabalho (vide para o efeito a cláusula 5.ª, n.º 3, de ambos os acordos).

Nesta medida, o presente regulamento tem como finalidade, respeitando os condicionalismos legais impostos pela LTFP, leis conexas e direitos dos trabalhadores, estabelecer e clarificar as regras e os princípios em matéria de duração e horários de trabalho praticados, definir as regras aplicáveis ao cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade dos trabalhadores em funções públicas destes SMAS de Sintra, bem como definir procedimentos que, de forma harmónica e uniforme, para todos, regulem esta temática. Pretende-se igualmente reunir, num único instrumento, matérias atualmente dispersas por vários quadros normativos e deliberações do Conselho de Administração, tendo-se ainda em consideração o regime constante dos acordos coletivos de trabalho celebrados e acima referenciados.

Em cumprimento do disposto no referido 75.º, n.º 2, da LGTFP e do constante dos acordos coletivos de trabalho n.º s 111/2018 e 120/2018 (cláusula 5.ª, n.º 3, de ambos os acordos), a aprovação do presente regulamento foi precedida de consulta e participação por parte das entidades sindicais outorgantes dos referidos acordos.

Assim, é publicado o presente «*Regulamento Interno de Horários de Trabalho dos SMAS de Sintra*», que foi aprovado no Conselho de Administração dos SMAS de Sintra em 10/12/2019, e pela Câmara Municipal de Sintra na Reunião Ordinária de 21/01/20020, sob a proposta 19-P/2020, nos termos da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33 Lei n.º 75/2013 de 12 setembro, que se rege pelo articulado seguinte.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é estabelecido ao abrigo do previsto na parte final da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos do disposto no artigo 75.º da LGTFP, conjugado com o disposto nos artigos 241.º e 243.º da Constituição da República Portuguesa.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento presencial e as regras em matéria de duração e horário de trabalho dos trabalhadores, respeitados os condicionalismos legais impostos pela LGTFP e leis conexas, bem como pelos acordos coletivos de trabalho n.os 111/2018 e 120/2018 celebrados com os Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra e respetivas associações sindicais.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores com vínculo de emprego público e que exercem funções nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Sintra, doravante designados por SMAS de Sintra.

Artigo 4.º

Período normal de trabalho semanal e diário

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 Regulamento ou na LGTFP, 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 — Sem prejuízo da especificidade do trabalho por turnos, os dias de descanso semanal são dois e serão gozados em dias completos e sucessivos, ao sábado, como dia de descanso semanal complementar, e ao domingo, como dia de descanso semanal obrigatório.

Artigo 5.º

Período de funcionamento e de atendimento

1 — Considera-se período de funcionamento o período diário durante o qual o serviço exerce a sua atividade.

2 — Considera-se período de atendimento o intervalo de tempo diário durante o qual o serviço está aberto para atender ao público, podendo este período se igual ou inferior ao período de funcionamento.

3 — Os horários gerais de funcionamento e de atendimento são os seguintes:

a) Horário normal de funcionamento administrativo:

Segunda a sexta-feira, das 09H00 às 12H30 e das 14H00 às 17H30

b) Horário de atendimento Presencial:

Segunda a sexta-feira, das 09H00 às 16H00

c) Horários de atendimento telefónico:

Geral — Dias úteis, das 08H00 às 18H00
Comercial — Dias úteis, das 09H00 às 17H30
Técnico — Todos os dias, das 00H00 às 24H00.

CAPÍTULO II

Horário de Trabalho e Suas Modalidades

Artigo 6.º

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 aos SMAS de Sintra estabelecer o horário de trabalho, por intermédio de negociação direta com a comissão sindical ou, na falta desta, com os delegados sindicais, aplicando-se a lei geral na ausência de acordo.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, se pelos SMAS de Sintra ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao período normal de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio, por escrito entre as partes, e parecer obrigatório de comissão sindical ou dos delegados sindicais, na falta desta.

4 — Os serviços são obrigados a afixar o mapa do horário em local bem visível.

5 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, confere aos mesmos o direito a compensação económica.

6 — Havendo nos SMAS de Sintra 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.

Artigo 7.º

Horário de trabalho diurno e noturno

1 — Considera-se período de trabalho diurno o trabalho compreendido entre as 7 e as 20 horas do mesmo dia.

2 — Considera-se período de trabalho noturno o trabalho compreendido entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

3 — Entende-se por trabalhador noturno aquele que realize durante o período noturno uma certa parte do seu tempo de trabalho anual, correspondente a, pelo menos, duas horas por dia.

4 — O trabalho noturno é remunerado com um acréscimo de 25 % relativamente à remuneração do trabalho equivalente prestado durante o dia, salvo quando o trabalhador se encontra integrado em regime de turnos, aplicando-se-lhe, nesse caso, o disposto no artigo 16.º

Artigo 8.º

Aferição do período de trabalho

Em todas as modalidades de horário, o cumprimento da duração de trabalho é aferido quinzenalmente, do 1.º ao 15.º dia e do 16.º ao último dia do mês a que respeita.

Artigo 9.º

Modalidades de horários de trabalho

1 — Em função da natureza das suas atividades e respeitando os condicionalismos legais, podem ser fixados para cada serviço ou grupo profissional os horários de trabalho que, em concreto, sejam mais adaptados às suas atribuições e competências.

2 — Nos SMAS de Sintra poderão ser adotadas as seguintes modalidades de horários de trabalho:

a) Isenção de horário;

b) Horário rígido;

b) Horário desfasado;
c) Jornada contínua;
d) Horário flexível;
e) Trabalho por turnos.

3 — Nos casos não regulados nos artigos 11.º e 14.º, o horário de trabalho a praticar, bem como determinação da modalidade de horário a adotar, por cada trabalhador, grupo profissional ou área de atividade, é aprovada previamente pelo Conselho de Administração ou pelo Diretor Delegado com competência delegada, mediante a emissão obrigatória de informação pelo superior hierárquico dos trabalhadores em causa e de parecer do Departamento de Recursos Humanos.

4 — A requerimento do trabalhador podem ser autorizados pelo Conselho de Administração ou pelo Diretor Delegado com competência delegada, os horários previstos nos termos dos artigos 10.º e 13.º, mediante a emissão obrigatória de informação pelo superior hierárquico do trabalhador e de parecer do Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 10.º

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário, com exceção do disposto no n.º 7, implica em qualquer circunstância, a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.

2 — Gozam de isenção de horário os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e os trabalhadores aos quais a mesma seja atribuída em virtude das funções profissionais desempenhadas, fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo nestes casos de acordo entre os SMAS de Sintra e o trabalhador, com respeito pelo disposto neste artigo e demais disposições legais em vigor.

3 — 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.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho suplementar nos termos do artigo 162.º, n.º 2, da LGTFP.

5 — O disposto neste artigo não isenta o trabalhador do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho estabelecida na lei e neste Regulamento, sem prejuízo da aplicação de regras especiais da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

6 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso, desde que não prejudique o normal funcionamento do serviço.

7 — Os trabalhadores titulares da categoria de Coordenador Técnico têm isenção de horário, com a observância de um período normal de trabalho diário entre as 8:00h e as 20:00h.

8 — A isenção de horário atribuída nos termos do n.º 2 tem em vista o bom funcionamento dos serviços, não implicando para os trabalhadores abrangidos a aquisição estável e duradoura de qualquer direito, podendo as partes fazer cessar a todo o tempo o regime da isenção.

Artigo 11.º

Horário rígido

1 — O horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos de trabalho diários, com horas fixas de entrada e de saída, separadas por um intervalo de descanso de uma hora para refeição.

2 — Aos trabalhadores abrangidos por esta modalidade de horário, é concedida uma tolerância total de 15 minutos diários que podem ser utilizados, de forma repartida, nas duas entradas ao serviço.

3 — O horário rígido é praticado de segunda a sexta-feira e pode ser aplicável aos trabalhadores integrados nas carreiras de Assistente Operacional, Assistente Técnico e de Fiscal de Leituras e Cobranças:

Período da manhã: das 8:00h às 12:00h;
Período da tarde: das 13:00h às 16:00h.

4 — Os assistentes operacionais da área de atividade de limpeza podem ainda praticar os seguintes horários rígidos:

Períodos da manhã: das 8:00h às 13:00h/10:00h às 13:00h/09:00h às 12:30h;
Períodos da tarde: das 14:00h às 16:00 h/14:00h às 18:00h/14:00h às 17:30h.

Artigo 12.º

Horário desfasado

1 — Horário desfasado é a modalidade de horário de trabalho na qual, embora mantendo-se inalterados em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, é permitido estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço é permitida a fixação de horário desfasado pelos SMAS de Sintra, designadamente nos setores ou serviços que, pela natureza das suas funções, prestem assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

3 — Os horários desfasados, bem como a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, são aprovados pelo Conselho de Administração dos SMAS de Sintra, mediante consulta prévia às associações sindicais outorgantes dos acordos coletivos de trabalho em vigor para emissão de parecer no prazo de 20 dias úteis.

Artigo 13.º

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 período de descanso conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo, não podendo ser gozado no início ou no fim do período normal diário de trabalho.

3 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho diário de uma hora nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º

4 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que substituindo-se aos progenitores tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adotante, 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.

5 — Os horários de jornada contínua deverão obedecer a um dos seguintes horários:

a) 8:00h às 14:00h;
b) 9:00h às 15:00h;
c) 10:00h às 16:00h;
d) 11:30h às 17:30h;

6 — Para o efeito do disposto na alínea *g*) do n.º 1, os trabalhadores que exercem a atividade de telefonista, afetos ao Departamento Administrativo e Financeiro, laboram, por conveniência de serviço nos termos da deliberação do Conselho de Administração de 5/07/2010 (ponto n.º 04 da ata n.º 13), em regime de jornada contínua com os seguintes horários:

a) 8.00h às 14.00h;
b) 10.00h às 16.00h;
c) 12.00h às 18.00h.

7 — A determinação do horário em jornada contínua terá sempre em consideração o interesse do serviço, o grupo profissional e a atividade exercida pelo trabalhador.

8 — A atribuição das jornadas contínuas não poderá colocar em causa o regular funcionamento do serviço nem o aumento direto do número de trabalhadores, devendo o superior hierárquico informar previamente os factos que suportem a fundamentação de inexistência de prejuízo para o regular funcionamento do serviço.

9 — De forma a assegurar o regular funcionamento do serviço e com a concordância dos respetivos superiores hierárquicos, poderão ser deferidos requerimentos para períodos ou horários alternados e de igual duração, a diferentes trabalhadores da mesma unidade orgânica, serviço ou secção.

10 — Os pedidos de jornada contínua que mereçam parecer positivo dos respetivos superiores hierárquicos, poderão ser deferidos por períodos não superiores a um ano, findos os quais a situação deverá ser novamente avaliada.

11 — Na ausência de renovação do pedido, deve o trabalhador regressar à modalidade de horário que vigorar para o grupo profissional ou setor de atividade em que se encontrar integrado.

12 — Não é autorizado trabalho suplementar a quem tenha sido deferido um horário de jornada contínua, exceto quando exista necessidade de realizar trabalho em dias de descanso complementar, obrigatório e dias feriados.

Artigo 14.º

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquela que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, salvaguardado o respeito das plataformas fixas obrigatórias, 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;

b) Sempre que seja necessário, o trabalhador beneficiário de horário flexível deverá assegurar o serviço dentro dos períodos de funcionamento, em especial no que respeita ao serviço de atendimento ao público;

c) Durante o período das plataformas fixas é obrigatória a presença dos trabalhadores abrangidos;

d) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 do artigo 4.º

3 — No final de cada período de aferição há lugar:

a) À marcação de falta, a justificar nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior a sete horas;

b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de um período igual a sete horas, a gozar no período de aferição imediatamente seguinte, desde que autorizada previamente pelo superior hierárquico do trabalhador.

4 — A marcação de faltas a que se refere a alínea *a*) do número anterior reporta-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

5 — Aos trabalhadores abrangidos por esta modalidade de horário, é concedida uma tolerância total de dois minutos diários, apenas na entrada da manhã e reportada à plataforma fixa.

6 — Os horários flexíveis e as plataformas fixas a adotar nos SMAS de Sintra, bem como os períodos de trabalho que são contabilizados para o saldo apurado no período de aferição, são os seguintes:

Grupo Profissional/Setor de Atividade	Plataformas fixas	Período que conta para saldo
Categoria de Assistente Técnico Carreira de Técnico Superior Carreira de Especialista e Técnico de Informática Carreira de Fiscal de Água e Saneamento Categoria de Assistente Operacional/área administrativa	10:00h-12:00h 14:30h-16:30h	08:00h-20:00h
Categoria de Assistente Operacional/Apontador Categoria de Assistente técnico (*)	09:30h-11:30h 13:30h-15:30h	07:30h-18:30h
Assistentes Técnicos/Analista Assistentes Operacionais/Auxiliar Técnico de Análises	09:30h-11:30h 13:30h-15:30h	07:30h-18:30h

(*) Aplicável exclusivamente a trabalhadores que, de acordo com as necessidades ou natureza específica do serviço, dão apoio administrativo aos trabalhadores da área operacional que iniciam a sua prestação de trabalho às 8:00h.

Artigo 15.º

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos determina a organização do trabalho em equipa de modo a que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser do tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime por turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas para o setor, que envolvam todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, sempre que 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 o limite máximo do período normal de trabalho;

d) Não podem ser prestadas mais de 5 horas consecutivas de trabalho;

e) Nos turnos rotativos o intervalo de refeição terá a duração de uma hora e nos turnos fixos a duração de trinta minutos sendo nestes considerada esta interrupção, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele;

f) Os horários de trabalho devem ser escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho;

g) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

h) Os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas;

i) Os dias de descanso semanal, complementar e obrigatório, deverão coincidir com o sábado e domingo pelo menos uma vez em cada mês.

j) Compete ao Conselho de Administração aprovar o número de turnos, horários e ritmos aplicáveis a um determinado setor de atividade;

k) O número de turnos aprovados, horários e ritmos, não pode ser alterado sem autorização prévia do Conselho de Administração.

3 — As propostas de aprovação das escalas de turno para o ano civil seguinte deverão ser enviadas ao Departamento de Recursos Humanos até ao dia 15 de novembro do ano anterior, com vista à emissão do parecer respetivo.

4 — Após o parecer referido no número anterior as escalas serão remetidas à Comissão Sindical para que, no prazo de 10 dias úteis, se pronunciem.

5 — As escalas de turno serão aprovadas anualmente pelo Conselho de Administração na primeira reunião de dezembro e devem vigorar durante todo o ano civil seguinte, de modo a que, após a sua aprovação, sejam afixadas e dadas a conhecer aos trabalhadores, minimizando-se os pedidos de troca de turnos.

6 — As unidades orgânicas deverão respeitar na íntegra as escalas de turno aprovadas para ano civil a que respeitam, podendo apenas ser alteradas em casos pontuais e excecionais e desde que devidamente justificadas;

7 — As propostas de alteração das escalas de turnos, nos termos do número anterior, são da competência do Conselho de Administração, e deverão ser enviadas ao Departamento de Recursos Humanos, para emissão de parecer, com a antecedência de pelo menos 15 dias antes da data de entrada em vigor, após o que serão remetidas à Comissão Sindical para que, querendo, sobre as mesmas se pronunciem no prazo de 5 dias úteis.

8 — As trocas de turnos devem revestir-se de caráter excecional e são concedidas no máximo de quatro trocas por ano e por trabalhador.

9 — O limite máximo de trocas de turnos, estabelecido no número anterior, é aferido pelo Departamento de Recursos Humanos em articulação com as unidades orgânicas.

10 — Para aferir da excecionalidade da troca de turnos deverá o trabalhador apresentar o seu pedido, devidamente fundamentado, e juntar a prova dos factos invocados sempre que tal seja solicitado pelo superior hierárquico ou pelo Departamento de Recursos Humanos.

11 — As trocas de turno poderão ainda ocorrer por solicitação do superior hierárquico, através de CS no GID, com o acordo do trabalhador, e desde que justificada a vantagem para o serviço, não contando estas trocas para o cômputo referido no n.º 8.

12 — Todos os pedidos de troca de turnos deverão ser encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos com o prazo mínimo de dois dias úteis de antecedência, relativamente à data em que se deva processar essa troca.

13 — O trabalhador em regime de turnos, independentemente do regime que lhe for aplicável, não deve abandonar o seu posto de trabalho, caso o trabalhador do turno seguinte não se apresente ao serviço para o render, aplicando-se-lhe o disposto no n.º 5 do artigo seguinte.

Artigo 16.º

Acréscimo remuneratório do trabalho por turnos

1 — Desde que um dos turnos seja total ou parcialmente coincidente com o período de trabalho noturno nos termos do n.º 2 do artigo 7.º, ou na situação de turnos fixos quando todos os turnos coincidirem com período de trabalho noturno, os trabalhadores têm direito a um acréscimo remuneratório cujo montante varia em função do número de turnos adotado, bem como da natureza permanente ou não do funcionamento do serviço.

2 — O acréscimo referido no número anterior, relativamente à remuneração base, é de:

a) 25 %, quando o regime de turnos for permanente, total ou parcial;
b) 22 %, quando o regime de turnos for semanal prolongado, total ou parcial;
c) 20 %, quando o regime de turnos for semanal, total ou parcial.

3 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho é prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando é prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou no domingo e semanal quando é prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

4 — O regime de turnos é total quando é prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando é prestado apenas em dois períodos.

5 — As percentagens fixadas para o subsídio de turno incluem a remuneração devida por trabalho noturno, mas não afastam a remuneração por trabalho suplementar em dias de descanso ou feriados ou sempre que haja necessidade de prolongar o período normal de trabalho.

CAPÍTULO III

Horários Específicos

Artigo 17.º

Horários de trabalho específicos

1 — A requerimento do trabalhador podem ser fixados horários de trabalho específicos nas condições previstas na lei, nomeadamente:

a) No âmbito do regime de proteção da parentalidade;
b) Horário de trabalhador-estudante;
c) Atribuição de meia jornada de trabalho, nos termos do artigo seguinte.

2 — Os horários específicos podem ser autorizados pelo Conselho de Administração ou pelo Diretor Delegado com competência delegada, mediante a emissão obrigatória de parecer do superior hierárquico do trabalhador e parecer do Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 18.º

Meia jornada

1 — A meia jornada consiste na prestação de trabalho num período reduzido em metade do período normal de trabalho a tempo completo a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º, implicando a fixação do pagamento de remuneração correspondente a 60 % do montante total auferido em regime de prestação de trabalho em horário completo.

2 — A prestação de trabalho na modalidade de meia jornada não pode ter duração inferior a um ano.

3 — Podem beneficiar da modalidade de meia jornada os trabalhadores que reúnam um dos seguintes requisitos:

a) Tenham 55 anos, ou mais, à data em que for requerida a modalidade de meia jornada e tenham netos com idade inferior a 12 anos;
b) Tenham filhos menores de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica.

4 — Em caso de indeferimento do pedido de autorização da meia jornada, deve o superior hierárquico fundamentar claramente e por escrito as razões que sustentam a recusa.

Artigo 19.º

Prazo

1 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os horários específicos serão concedidos:

a) Por tempo determinado, considerado necessário e adequado; ou
b) Pelo período de um ano.

2 — A autorização da prática de horário específico extingue-se automaticamente, mediante informação do superior hierárquico do trabalhador, quando se deixarem de verificar os pressupostos que fundamentaram a respetiva concessão, iniciando o trabalhador a prestação do horário de trabalho que estiver definido para sua área de atividade.

3 — Os horários específicos que tiverem sido fixados podem ser renovados por igual período, aplicando-se para o efeito o disposto no n.º 2 do artigo 17.º

4 — Em caso de não renovação do horário específico, a autorização da sua prática caduca no termo do prazo para o qual foi concedido, iniciando o trabalhador a prestação do horário de trabalho que estiver definido para sua área de atividade.

CAPÍTULO IV

Controlo da Assiduidade e Pontualidade

Artigo 20.º

Controlo da assiduidade e pontualidade

1 — Todos os trabalhadores devem comparecer regular e continuamente ao serviço nas horas que estejam designadas, nos termos dos deveres de assiduidade e de pontualidade a que estão sujeitos.

2 — O cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, é aferido por marcação de registo de ponto efetuado através de sistema automático de controlo de assiduidade e pontualidade.

3 — Nos casos em que não seja possível a adoção de sistema automático, o registo de ponto é efetuado mediante cartão de ponto manual ou livro de ponto, a fornecer pelo Departamento de Recursos Humanos.

4 — A falta de registo, nos termos dos números anteriores, é considerada ausência do trabalhador, devendo a respetiva justificação ocorrer nos termos da lei, sob pena de vir a converter-se em falta injustificada.

Artigo 21.º

Responsáveis pelo controlo da assiduidade e pontualidade

Compete ao pessoal dirigente, coordenadores técnicos e encarregados, ou, na sua inexistência, ausência ou impedimento, aos trabalhadores expressamente designados para o efeito, controlar a assiduidade e pontualidade dos trabalhadores sob a sua dependência, ficando responsabilizados pelo cumprimento das normas constantes deste Regulamento.

Artigo 22.º

Registo de assiduidade e pontualidade através de sistema automático

1 — Todas as entradas e saídas em qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram, são registadas nos terminais do sistema automático de controlo de assiduidade e pontualidade, nos locais onde os mesmos estejam instalados, mediante

a passagem de cartão de identificação e de marcação de ponto, nas condições previstas nos números seguintes.

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, é obrigatória a marcação de quatro registos por dia, respetivamente: à entrada para o serviço, à saída e entrada no período de refeição e à saída do serviço.

3 — São apenas obrigados à marcação de dois registos por dia, à entrada e à saída, os seguintes trabalhadores:

a) Trabalhadores titulares de cargos dirigentes;

b) Trabalhadores que laborem em jornada contínua, nos termos do artigo 13.º;

c) Trabalhadores com isenção de horário, atribuída nos termos do artigo 10.º;

d) Trabalhadores titulares das categorias de Encarregado Operacional e Encarregado Geral Operacional;

e) Trabalhadores que exerçam funções na Divisão de Laboratório, com exceção dos Assistentes Técnicos/Apoio Administrativo;

f) Trabalhadores que, independentemente da carreira ou categoria profissional detida, exerçam funções de fiscalização;

g) Trabalhadores que exerçam funções na Secção de Atendimento da Telegestão;

h) Trabalhadores que laborem em horário de trabalho por turnos e que tenham apenas um intervalo de refeição de 30 minutos, nos termos da alínea *e*) do n.º 2 do artigo 15.º;

i) Assistentes Operacionais que exerçam a atividade de Operador de Estações Elevatórias, de Tratamento ou Depuradoras;

j) Assistentes Operacionais que exerçam a atividade de Canalizador, afetos ao Departamento Comercial;

k) Trabalhadores que, devido à natureza do serviço ou das funções exercidas, sejam autorizados pelo Conselho de Administração ou pelo Diretor Delegado com competência delegada.

4 — Com exceção dos horários de jornada contínua, a ausência de registos de saída e de entrada para o período da refeição, nos termos do número anterior, ou o registo por um período inferior a uma hora efetuado para os efeitos do n.º 2, implica sempre o desconto de um período de descanso de uma hora.

Artigo 23.º

Isenção de registo de assiduidade e pontualidade

1 — Por razões atinentes à natureza específica das funções e do serviço, estão isentos do registo de ponto através do sistema automático de controlo de assiduidade e pontualidade, os seguintes trabalhadores:

a) Assistentes Operacionais/Operador de Estações Elevatórias, de Tratamento ou Depuradoras, que exerçam as suas funções em permanência nas Estações de Tratamento de Águas Residuais, desde que não exista sistema de automático de controlo de assiduidade e pontualidade;

b) Assistentes Operacionais/Leitor Cobrador de Consumos;

c) Trabalhadores que sejam isentos de registo do ponto por decisão do Conselho de Administração ou do Diretor Delegado com competência delegada;

2 — Os trabalhadores referidos no número anterior, estão obrigados a registar o ponto mediante cartão de ponto manual ou livro de ponto.

Artigo 24.º

Irregularidades nos registos de assiduidade e pontualidade

1 — Para efeitos do presente artigo, considera-se irregularidade qualquer desconformidade dos registos de ponto com o horário praticado pelo trabalhador, designadamente a resultante de

falhas, ausência ou engano na marcação de ponto, esquecimento do cartão de registo de ponto, de deficiência ou não funcionamento do sistema automático de controlo de assiduidade e pontualidade, e ausências por serviço externo.

2 — Salvo os casos devidamente justificados, todas as irregularidades nos registos de ponto devem ser regularizadas pelo trabalhador, através do Portal do Trabalhador, até ao dia útil imediatamente a seguir à irregularidade, nos termos do manual de utilização disponível na Intranet dos SMAS de Sintra.

3 — As tolerâncias conferidas aos trabalhadores nas várias modalidades de horários, previstas neste Regulamento, não são abrangidas pelo conceito de irregularidade, considerando-se esta apenas a partir do momento em que se encontrar esgotada aquela tolerância.

4 — No final do período de cada período de aferição, efetuado quinzenalmente, o Departamento de Recursos Humanos verificará se subsistem ainda irregularidades nos registos de ponto, dando-se um prazo de 4 dias úteis para sua regularização.

5 — Caso a regularização não ocorra no prazo referido no número anterior, o Departamento de Recursos Humanos injustificará de imediato os períodos de ausência verificados.

CAPÍTULO V

Ausências ao serviço

Artigo 25.º

Faltas ao serviço

1 — Considera-se falta a ausência do trabalhador do local em que deve desempenhar a atividade durante o período normal de trabalho diário.

2 — As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

3 — São consideradas faltas justificadas as previstas no artigo 134.º da LGTFP, as dadas no âmbito da parentalidade e as que por lei sejam como tal consideradas.

4 — Considera-se justificada, para todos os efeitos legais, a ausência ao serviço dos trabalhadores no dia do seu aniversário.

5 — Nas faltas justificadas que ocorram numa parte do período de trabalho diário, designadamente as motivadas pela necessidade de realização de consultas médicas e exames complementares de diagnóstico, o período a justificar será considerado da seguinte forma:

a) Nos horários rígidos, horários em regime de turno e jornadas contínuas exclusivamente entre a hora de entrada e saída do horário de trabalho praticado pelo trabalhador;

b) Nos horários flexíveis, o período compreendido entre as 9H00 e as 17H30;

c) Na modalidade de isenção de horário exclusivamente entre as 9H00 e as 17H30.

6 — Salvo os casos devidamente justificados, e nas condições e prazos previstos no artigo seguinte, as justificações das ausências devem ser solicitadas pelo trabalhador através do Portal do Trabalhador, nos termos do manual de utilização disponível na Intranet dos SMAS de Sintra, e decididas pelo pessoal dirigente mediante parecer do Departamento de Recursos Humanos.

Artigo 26.º

Comunicação ao superior hierárquico e justificação das faltas dos trabalhadores

1 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, no que respeita às faltas justificadas por motivo de doença do próprio, de filhos ou de outros membros do agregado familiar, nos termos da lei, deve o trabalhador:

a) Comunicar a falta ao respetivo superior hierárquico quando ocorra a doença;

b) Justificar a falta mediante a apresentação de certificado de incapacidade temporária no prazo máximo de 5 dias úteis a contar do primeiro dia de falta;

c) Entregar, no prazo referido na alínea anterior, o certificado de incapacidade temporária no Departamento de Recursos Humanos.

2 — Quando as faltas justificadas forem previsíveis, deve o trabalhador:

a) Comunicar a falta ao superior hierárquico com a antecedência mínima de 5 dias úteis;

b) Entregar, até ao dia útil imediatamente a seguir à falta, a prova do motivo justificativo da falta no Departamento de Recursos Humanos;

c) No prazo referido na alínea anterior, solicitar a justificação da ausência através do Portal do Trabalhador, nos termos do artigo anterior.

3 — Quando as faltas justificadas forem imprevisíveis, deve o trabalhador:

a) Comunicar a falta ao superior hierárquico logo que seja possível;

b) Entregar, até ao dia útil imediatamente a seguir à falta, a prova do motivo justificativo da falta no Departamento de Recursos Humanos;

c) No prazo referido na alínea anterior, solicitar a justificação da ausência através do Portal do Trabalhador, nos termos do artigo anterior.

4 — Mediante informação do superior hierárquico do trabalhador dada ao Departamento de Recursos Humanos, o incumprimento dos deveres de comunicação referidos nos números anteriores determina a injustificação da ausência.

Artigo 27.º

Justificações de serviço dadas ao superior hierárquico

1 — Para além das faltas previstas no n.º 3 do artigo 25.º, o dirigente pode justificar outras ausências ou interrupções na prestação de trabalho, durante o período de presença obrigatória, nos termos do artigo 102.º, n.º 2, da LGTFP, em casos excecionais e devidamente fundamentados perante o superior hierárquico.

2 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o dirigente só pode justificar ou injustificar o período relativo às plataformas fixas nos horários flexíveis, devendo o restante tempo em falta entrar para o apuramento do saldo, procedendo-se de acordo com o n.º 3 do artigo 14.º deste Regulamento.

Artigo 28.º

Tolerância de ponto

Não estando definido em lei o regime jurídico aplicável às tolerâncias de ponto, os SMAS de Sintra adotam os seguintes critérios:

a) As ausências motivadas por tolerância de ponto concedida por despacho do presidente da câmara municipal de Sintra são consideradas, para todos os efeitos legais, como prestação efetiva de trabalho;

b) Nos termos da alínea anterior e nas condições da Circular n.º 1061, Série A, de 21/05/1984, da Direção-Geral da Contabilidade Pública, a ausência justificada por tolerância de ponto não implica o desconto do subsídio de refeição;

c) Os trabalhadores que, por motivos de serviço, sejam obrigados a prestar serviço no período de tolerância de ponto, podem gozar igual período em data a definir e a justificar pelo superior hierárquico, a gozar no prazo de 90 dias;

d) As tolerâncias de ponto, no período para que são concedidas, não beneficiam os trabalhadores ausentes ao serviço, designadamente aqueles que se encontrarem em gozo de férias, dias de descanso ou noutra situação de ausência prevista na lei.

CAPÍTULO VI

Trabalho Suplementar

Artigo 29.º

Regime do trabalho suplementar

1 — O trabalho suplementar só pode ser prestado quando o órgão ou serviço tenha de fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho e não se justifique a admissão de trabalhador.

2 — O trabalho suplementar pode ainda ser prestado havendo motivo de força maior ou quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço, ficando, neste caso, sujeito ao limite previsto no número seguinte.

3 — A duração média do trabalho semanal incluindo trabalho suplementar, não pode exceder quarenta e duas horas, num período de referência de um ano civil.

4 — É admitida a prestação de trabalho suplementar, desde que seja previamente autorizada pelo Conselho de Administração ou pelos dirigentes com competência delegada ou subdelegada, nos termos da lei.

5 — A autorização prévia prevista no número anterior é dispensada em situações de prestação de trabalho suplementar motivadas por força maior ou sempre que seja indispensável para prevenir ou reparar prejuízo grave para o serviço, desde que as mesmas sejam posteriormente autorizadas e justificadas.

6 — A autorização prévia de trabalho suplementar deve ser efetuada em impresso próprio, devendo, sem prejuízo de outros dados, dela constar:

a) A natureza do trabalho a efetuar;

b) As razões justificativas do recurso ao trabalho suplementar, devendo ser circunstanciados os factos que demonstrem o acréscimo eventual e transitório de trabalho no serviço, a existência de força maior ou a necessidade de prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço;

c) A estimativa do número de horas a prestar em cada serviço;

d) O número de trabalhadores necessários e respetivas categorias;

e) Identificação e assinatura do titular do cargo dirigente com competência para autorizar o trabalho suplementar.

7 — O trabalho suplementar previsto no n.º 1 fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) Duzentas horas de trabalho por ano;

b) Duas horas por dia normal de trabalho;

c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho diário nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos feriados.

8 — Os limites fixados no número anterior podem ser ultrapassados desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador:

a) Quando se trate de trabalhadores que ocupem postos de trabalho de motoristas ou telefonistas e de outros trabalhadores integrados nas carreiras de assistente operacional e de assistente técnico, cuja manutenção ao serviço para além do horário de trabalho seja fundamentadamente reconhecida como indispensável;

b) Em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, mediante autorização prévia do Conselho de Administração ou, quando esta não for possível, mediante confirmação da mesma entidade, a proferir nos 15 dias posteriores à ocorrência.

9 — A remuneração e compensação do trabalho suplementar fazem-se nos termos da LGTFP e demais legislação em vigor.

10 — O trabalho suplementar é remunerado na exata medida da sua prestação, em conformidade com os registos de ponto de cada trabalhador, e dentro dos limites da autorização prevista nos n.os 4, 5 e 6.

11 — Para os efeitos do disposto no número anterior, o trabalho suplementar não será processado se existirem irregularidades no registo de ponto do trabalhador.

12 — Nos horários flexíveis, o trabalho suplementar que ocorra de segunda a sexta-feira só poderá ser autorizado após as 17:30h.

Artigo 30.º

Registo do trabalho suplementar

Em conformidade com o disposto no artigo 121.º da LGTFP, as unidades orgânicas deverão possuir um registo de trabalho suplementar nos termos da Portaria n.º 609/2009, de 5 de junho.

CAPÍTULO VII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 31.º

Infrações

O uso fraudulento do sistema automático de controlo da assiduidade e de pontualidade, bem como o desrespeito pelo cumprimento do presente regulamento, constitui infração disciplinar em relação ao seu autor e ao eventual beneficiário.

Artigo 32.º

Jornadas contínuas

1 — Todas as jornadas contínuas, concedidas até à data de aprovação do presente Regulamento, manter-se-ão em vigor até ao termo do seu prazo.

2 — A renovação das jornadas contínuas, referidas no número anterior, deverá ser feita obedecendo às regras adotadas no presente Regulamento.

Artigo 33.º

Aprovação e alterações do Regulamento

1 — Tem competência para aprovar o presente Regulamento a Câmara Municipal de Sintra, nos termos do artigo 33.º, n.º 1, alínea *k*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, mediante proposta aprovada pelo Conselho de Administração dos SMAS de Sintra.

2 — A aprovação referida no número anterior é precedida de consulta das associações sindicais outorgantes dos acordos coletivos de trabalho n.º s 111/2018 e 120/2018 celebrados com os SMAS de Sintra, publicados respetivamente no *Diário da República,* 2.ª série, n.os 150 e 153, de 6 e 9 de agosto de 2018, para emissão de parecer no prazo de 20 dias úteis.

3 — Às alterações ao presente Regulamento aplicam-se os números anteriores.

Artigo 34.º

Casos omissos

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente Regulamento, aplica-se o disposto na LGTFP, e demais legislação em vigor aplicável neste âmbito.

Artigo 35.º

Dúvidas

A interpretação das disposições do presente Regulamento, bem como a resolução de dúvidas resultantes da sua aplicação são da competência do Conselho de Administração dos SMAS de Sintra.

Artigo 36.º

Norma revogatória

São revogadas todas as deliberações do Conselho de Administração, bem como as normas internas que contrariem o disposto no presente Regulamento.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia 1 do mês seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

10 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Maria Piedade Mendes*.

313001166

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 3216/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de chefe de divisão de Mercado Interno da Direção de Serviços das Políticas Internas e Setoriais da Direção-Geral dos Assuntos Europeus.

Nos termos previstos nos artigos 20.º e 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, faz-se público que, por despacho de 3 de fevereiro de 2020 do Secretário-Geral Adjunto deste Ministério, se pretende proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal de seleção para provimento do cargo de Chefe de Divisão de Mercado Interno da Direção de Serviços das Políticas Internas e Setoriais da Direção-Geral dos Assuntos Europeus, de acordo com as atribuições constantes nos artigos 1.º, alínea *e*) e 6.º do Despacho n.º 3748/2012, de 14 de março.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri, e dos métodos de seleção, serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.os 1 e 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.

11.02.2020. — A Diretora-Adjunta do Departamento Geral de Administração, *Maria da Luz Andrade*.

313007996

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 3217/2020

Sumário: Encerramento do procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau de diretor de centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga da Delegação Regional do Norte do IEFP, I. P.

Torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., de 17 de fevereiro de 2020, foi determinado o encerramento do procedimento concursal para o provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga da Delegação Regional do Norte do IEFP, I. P., aberto pelo Aviso n.º 3541/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 45, de 5 de março, e publicitado na Bolsa de Emprego Público com a referência OE201903/0186, por inutilidade superveniente, em virtude de não ser possível a designação do candidato proposto pelo Júri do concurso.

2020-02-18. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313029809

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Aviso (extrato) n.º 3218/2020

Sumário: Procedimento concursal para o cargo de direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Apoio Jurídico e Cooperação Judiciária, do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo (SATA) da Procuradoria-Geral da República.

Procedimento concursal para o cargo de Direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Apoio Jurídico e Cooperação Judiciária, do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo (SATA) da Procuradoria-Geral da República

Nos termos dos artigos 20.º e 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, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, faz-se público que, por meu despacho, se encontra aberto, por um período de 10 (dez) dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação do presente aviso, na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, do cargo de Direção intermédia de 2.º grau — Direção intermédia de 2.º grau da Divisão de Apoio Jurídico e Cooperação Judiciária, do mapa de pessoal dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo (SATA) da Procuradoria-Geral da República.

A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, conforme disposto no n.º 1 e 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, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro.

5 de janeiro de 2020. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito Teixeira*.

312991853

MUNICÍPIO DO BOMBARRAL

Aviso n.º 3219/2020

Sumário: Anulação de procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Obras e Planeamento Urbanístico.

Procedimento Concursal para Provimento de Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Obras e Planeamento Urbanístico — Anulação do Procedimento

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, ambas na atual redação, torna-se público que com o fundamento em imperiosa necessidade de alteração e requalificação do perfil exigido para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, no uso da competência que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, determino a anulação do procedimento concursal para provimento do cargo dirigente de 2.º grau, da Divisão de Obras e Planeamento Urbanístico, aberto pelo Aviso n.º 12924/2018, publicado no *Diário da República,* n.º 173, 2.ª série de 7 de setembro de 2018.

31 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Fernandes*, Dr.

312991367

MUNICÍPIO DE VILA FRANCA DE XIRA

Aviso (extrato) n.º 3220/2020

Sumário: Abertura de diversos procedimentos concursais para cargos dirigentes.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do estabelecido no 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, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, nesta Câmara Municipal, irão ser abertos os seguintes procedimentos concursais para designação, em regime de comissão de serviço, dos seguintes cargos dirigentes:

Direção Intermédia do 1.º grau — Diretor do Departamento de Habitação e Coesão Social
Direção Intermédia do 2.º grau — Chefe da Divisão de Auditoria e Qualidade
Direção Intermédia do 2.º grau — Chefe da Divisão de Planeamento e Ordenamento do Território
Direção Intermédia do 2.º grau — Chefe da Divisão de Empreitadas e Infraestruturas
Direção Intermédia do 2.º grau — Chefe da Divisão de Manutenção e Equipamentos Municipais
Direção Intermédia do 2.º grau — Chefe da Divisão de Inclusão e Igualdade
Direção Intermédia do 2.º grau — Chefe da Divisão de Saúde e Solidariedade
Direção Intermédia do 2.º grau — Chefe da Divisão de Gestão da Estrutura Verde

A publicação na bolsa de emprego público ocorrerá no dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, devendo as candidaturas ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data daquela publicitação.

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alberto Simões Maia Mesquita.*

312990573

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