II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 3 de março de 2020 Número 44

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Aviso n.º 3592/2020:

Abertura de procedimento concursal com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de conservação/restauro/museologia. 20

Despacho (extrato) n.º 2837/2020:

Cessação de funções de Ana Bárbara Martins Pedrosa e Nuno André Dias Rosa Viana no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020 26

Despacho (extrato) n.º 2838/2020:

Nomeação de Luís Henrique Domingues Salgado dos Santos para exercer funções no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda 27

Despacho (extrato) n.º 2839/2020:

Nomeação de Fernando Manuel Costa Barbosa e João Manuel Garcia Rodrigues para exercerem funções no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda. 28

Despacho (extrato) n.º 2840/2020:

Nomeação de Ana Lobato Castanheiro, Inês Beleza Barreiros e Rafael Esteves Martins para o gabinete de apoio da deputada não inscrita, Joacine Katar Moreira 29

PARTE C

Economia e Transição Digital

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 2841/2020:

Reconhecimento de qualificação de reparador de contadores de água n.º 103.60.20.6.009 — Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Peniche 30

Despacho n.º 2842/2020:

Organismo de verificação metrológica de sistemas de medição de força das máquinas de ensaio — ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade. 32

Despacho n.º 2843/2020:

Organismo de verificação metrológica de reservatórios de armazenamento de instalação fixa — ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade 34

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 3593/2020:

Autorização da consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de João Pereira Silva Martins 36

Aviso n.º 3594/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria referente à técnica superior Isabel Alexandra de Pinho Valente 37

Aviso n.º 3595/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente operacional de Luísa Maria Martins Leal 38

Aviso n.º 3596/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica superior de Patrícia Maria Matias Brito 39

Aviso n.º 3597/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Miguel Ângelo Dias da Graça 40

Defesa Nacional

Polícia Judiciária Militar:

Despacho n.º 2844/2020:

Delegação de competências no chefe de divisão da Unidade de Apoio Técnico e Administração 41

Marinha:

Despacho n.º 2845/2020:

Delegação e subdelegação de competências no diretor de Pessoal, Comodoro José Rafael Salvado de Figueiredo 42

Exército:

Despacho n.º 2846/2020:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Cavalaria n.º 6 46

Despacho n.º 2847/2020:

Subdelegação de competências no Comandante da Zona Militar da Madeira 47

Despacho n.º 2848/2020:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Apoio Militar de Emergência 48

Despacho n.º 2849/2020:

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Lanceiros n.º 2 49

Despacho n.º 2850/2020:

Subdelegação de competências no Comandante da Unidade de Apoio Geral de Material do Exército 50

Declaração de Retificação n.º 194/2020:

Declara sem efeito o Despacho n.º 1904/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2020, por ter sido publicado em duplicado 51

Despacho n.º 2851/2020:

Promoção ao posto de Sargento-Ajudante 52

Força Aérea:

Despacho n.º 2852/2020:

Promoção ao posto de TCOR do MAJ PA 092694-K, Paulo Jorge Casimiro Vieira 53

Despacho n.º 2853/2020:

Promoção ao posto de TCOR do MAJ TOCART 120279-A, Alberto Gil Duarte de Pinho 54

Despacho n.º 2854/2020:

Promoção ao posto de TCOR de vários MAJ da especialidade TINF 55

Despacho n.º 2855/2020:

Promoção ao posto de TCOR da MAJ TPAA 111920-G, Ana Margarida de Bastos Silva Quirino Martins 56

Administração Interna

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna:

Despacho n.º 2856/2020:

Autorização para a instalação e utilização do sistema de videovigilância no município de Estremoz 57

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho (extrato) n.º 2857/2020:

Conclusão do período experimental com sucesso, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras 58

Despacho (extrato) n.º 2858/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria de assistente técnico de Paulo Alexandre Lopes Dias no mapa de pessoal do SEF 59

Justiça

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça:

Despacho n.º 2859/2020:

Delega competências no chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, juiz desembargador Nuno Luís Lopes Ribeiro. 60

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 3598/2020:

Autoriza a licença sem remuneração à técnica superior Marisa de Jesus Luís 62

Despacho n.º 2860/2020:

Designação, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de João Carlos Pirraça Cabrita 63

Planeamento

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.:

Aviso n.º 3599/2020:

Conclusão, com sucesso, do período experimental do técnico superior Jorge Manuel Vieira de Brito Mesquita 65

Cultura

Biblioteca Nacional de Portugal:

Aviso (extrato) n.º 3600/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal 66

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.:

Deliberação n.º 313/2020:

Extinção da Divisão de Sistemas de Informação (DSI) e criação, na dependência direta do conselho diretivo da FCT, da Divisão de Estudos e Planeamento (DEP) 67

Deliberação n.º 314/2020:

Nomeação, em regime de substituição, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020, para exercer o cargo de chefe da Divisão de Estudos e Planeamento, da licenciada Maria João Figueira Menezes de Sequeira 69

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Educação

Secretaria-Geral da Educação e Ciência:

Aviso n.º 3601/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Elda Maria Coelho Belchior Dias 71

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.:

Despacho n.º 2861/2020:

Cessação, a seu pedido, da nomeação, em regime de substituição, da licenciada Cláudia Sofia Ribeiro Duarte, no cargo de coordenadora do Núcleo de Gestão, Controlo e Auditoria do Departamento de Gestão e de Recursos Humanos do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P. 72

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Saúde

Gabinetes do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Ministra da Saúde:

Despacho n.º 2862/2020:

Exoneração, a seu pedido, do Professor Doutor Alexandre Tiedtke Quintanilha das funções de membro do Conselho Nacional de Procriação Medicamente Assistida (CNPMA) 73

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 3602/2020:

Afixação das listas unitárias de ordenação final homologadas do procedimento concursal de dois postos de trabalho do Agrupamento de Escolas de Almancil, na categoria de técnico superior 74

Aviso (extrato) n.º 3603/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a carreira e categoria assistente operacional 75

Aviso n.º 3604/2020:

Celebração de três contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional no Agrupamento de Escolas do Bonfim 76

Aviso n.º 3605/2020:

Contratação de cinco assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial. 77

Aviso n.º 3606/2020:

Cessação de funções por motivo de falecimento 79

Aviso (extrato) n.º 3607/2020:

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e na categoria de técnica superior — psicóloga 80

Aviso n.º 3608/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários. 81

Aviso n.º 3609/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários. 82

Aviso n.º 3610/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários. 83

Aviso n.º 3611/2020:

Homologação da lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) destinado a técnicos superiores . . . 84

Aviso n.º 3612/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários. 85

Aviso n.º 3613/2020:

Seleção da candidata Laura Alice Marques Canelas ao procedimento concursal (PREVPAP) 86

Aviso n.º 3614/2020:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum de regularização de vínculos precários (PREVPAP), destinado a técnicos superiores. 87

Aviso (extrato) n.º 3615/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnico superior. 88

Aviso (extrato) n.º 3616/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnico superior. 89

Aviso n.º 3617/2020:

Homologação da lista de ordenação final — técnicos superiores (PREVPAP) 90

Aviso n.º 3618/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 91

Aviso n.º 3619/2020:

Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do diretor 92

Aviso n.º 3620/2020:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 14 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para as funções de assistente operacional . . . 94

Aviso n.º 3621/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários 98

Aviso (extrato) n.º 3622/2020:

Lista de antiguidade do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo 99

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Aviso n.º 3623/2020:

Procedimento concursal comum para um assistente técnico, para desempenho de funções na Direção de Serviços para a Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho da Autoridade para as Condições do Trabalho 100

Direção-Geral da Segurança Social:

Despacho (extrato) n.º 2863/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os técnicos superiores Cristiana da Costa Ribeiro, Évina Janine Sanches de Barros Ferreira, Maria Manuel Bengala Pôla Romão, Ricardo Aurélio Coelho Raso e Susana Raquel Fernandes Vieira Martins 105

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

Deliberação (extrato) n.º 315/2020:

Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, da licenciada Maria Margarida Marçal da Silva Bernardo Ferreira no cargo de coordenadora do Núcleo de Conservação e Valorização da Direção de Gestão de Imóveis Sul, integrada no Departamento de Património Imobiliário 106

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 2864/2020:

Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Apoio à Direção na chefe do Setor de Assuntos Jurídicos e Contencioso 107

Saúde

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

Aviso n.º 3624/2020:

Republicação do aviso de abertura do concurso para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior — Departamento de Instalações e Equipamentos 108

Aviso n.º 3625/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental de André Filipe da Silva Costa e Andreia de Oliveira Ramalho 111

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 3626/2020:

Homologa o processo de conclusão do período experimental dos profissionais que celebraram contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P. 112

Despacho (extrato) n.º 2865/2020:

Autoriza a consolidação da mobilidade na categoria à enfermeira Maria de Fátima Pires Mateus, para o ACES Lisboa Norte. 113

Despacho (extrato) n.º 2866/2020:

Autorização de diversas mobilidades/cedências de interesse público para o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P. 114

Despacho (extrato) n.º 2867/2020:

Autorização de diversas consolidações de mobilidades intercarreiras de diversos profissionais 115

Infraestruturas e Habitação

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

Deliberação n.º 316/2020:

Procede à alteração da estrutura flexível do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. 116

Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo:

Despacho n.º 2868/2020:

Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Monforte. 118

Agricultura

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.:

Aviso n.º 3627/2020:

Valores da taxa de certificação a cobrar pelas entidades certificadoras em 2020 120

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Edital n.º 315/2020:

Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor auxiliar, na área disciplinar de Estratégia do Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral 125

Regulamento n.º 180/2020:

Revoga o n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento n.º 124/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro de 2019 — Regulamento de Prémios de Excelência Académica para Estudantes do 2.º Ciclo da Escola de Gestão. 129

Ordem dos Advogados

Edital n.º 316/2020:

Levantamento da suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Maria João Saldanha Gomes, CP 19721L. 130

Edital n.º 317/2020:

Levantamento da suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Nuno Meira Gonçalves, CP 18009L 131

Edital n.º 318/2020:

Sanção disciplinar de suspensão da inscrição por 10 anos aplicada ao advogado Dr. Luís de Sommer Marta, CP 14360L 132

Universidade dos Açores

Aviso (extrato) n.º 3628/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — licenciatura na área de economia e/ou gestão de empresas 133

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 3629/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de técnico superior de José Manuel dos Santos Baptista 134

Universidade de Évora

Aviso n.º 3630/2020:

Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ciências da Terra e da Atmosfera da Universidade de Évora 135

Declaração de Retificação n.º 195/2020:

Retifica o nome do presidente do júri publicado no Aviso n.º 2315/2020, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020 140

Despacho n.º 2869/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor catedrático do Doutor Manuel Cancela d'Abreu, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Zootecnia, da Escola de Ciências e Tecnologia 141

Universidade de Lisboa

Faculdade de Ciências:

Edital n.º 319/2020:

Abertura de concurso para recrutamento de um professor auxiliar, na área disciplinar de Biologia Celular e Molecular, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa 142

Instituto Superior de Agronomia:

Regulamento n.º 181/2020:

Regimento do Departamento de Recursos Naturais, Ambiente e Território (DRAT), do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa . . . 149

Instituto Superior Técnico:

Despacho n.º 2870/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de vários docentes do Instituto Superior Técnico 159

Universidade do Porto

Despacho n.º 2871/2020:

Substituição de um membro de júri do concurso interno de promoção para provimento de dois lugares de professor associado da área disciplinar de Ciências do Consumo Alimentar e Nutrição da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto (artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho). 160

Reitoria:

Despacho n.º 2872/2020:

Alteração da estrutura curricular do 3.º ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Biologia Molecular e Celular, ministrado pela Universidade do Porto, através do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar e da Faculdade de Ciências 161

Faculdade de Engenharia:

Aviso (extrato) n.º 3631/2020:

Recrutamento e seleção de um investigador doutorado no âmbito do Projeto PTDC/CCICOM/31460/2017 — análise de discurso e prospeção de argumentos a partir de fontes textuais (DARGMINTS). 163

Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar:

Despacho (extrato) n.º 2873/2020:

Concessão de equiparação a bolseiro fora do País a professor auxiliar . . . 164

Instituto Politécnico de Beja

Declaração de Retificação n.º 196/2020:

Retifica o Despacho n.º 196/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2020. 165

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 2874/2020:

Delegação de competências no administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra 166

Instituto Politécnico de Lisboa

Declaração de Retificação n.º 197/2020:

Retifica o Despacho n.º 10614/2019 167

Instituto Politécnico de Santarém

Aviso (extrato) n.º 3632/2020:

Lista definitiva de ordenação final do procedimento concursal restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, para recrutamento de um professor adjunto na área das Ciências da Terra, subáreas da Mesologia, Solos, Nutrição Vegetal e Fertilidade dos Solos e Fertilização de Culturas, da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 168

Instituto Politécnico de Setúbal

Aviso n.º 3633/2020:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas do assistente convidado Miguel Jorge Monteiro Roseiro Boavida 169

PARTE G

APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A.

Anúncio n.º 41/2020:

Atribuição de licença de uso privativo de área de domínio público hídrico para exploração de um posto de acostagem no Cais do Ferrão, ao quilómetro 117 da Via Navegável do Douro, concelho de Sabrosa, distrito de Vila Real, pelo prazo de 10 anos 170

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 2875/2020:

Consolidação de mobilidade da enfermeira Ana Isabel Cipriano Vieira Couto Zawerthal da Silveira 171

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

Aviso (extrato) n.º 3634/2020:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de um assistente graduado sénior de cirurgia cardiotorácica da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar. 172

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

Aviso (extrato) n.º 3635/2020:

Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de anatomia patológica, da carreira especial médica e médica. 176

Aviso (extrato) n.º 3636/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria da infância e da adolescência, da carreira especial médica e médica 180

Centro Hospitalar da Póvoa de Varzim/Vila do Conde, E. P. E.

Aviso n.º 3637/2020:

Procedimento concursal — assistente graduado sénior de anestesiologia . . . 184

Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3638/2020:

Lista de classificação final do procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de oftalmologia, da carreira médica 188

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

Aviso (extrato) n.º 3639/2020:

Lista nominativa de transição para a carreira de enfermagem e carreira especial de enfermagem. 189

PARTE H

Município de Albufeira

Declaração de Retificação n.º 198/2020:

Retifica o aviso referente à consolidação de mobilidades internas para a categoria de técnico superior 190

Regulamento n.º 182/2020:

Regulamento de Publicidade do Município de Albufeira. 191

Município de Almeida

Aviso n.º 3640/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação do funcionário José Alberto Santos Rico 215

Município de Arcos de Valdevez

Regulamento n.º 183/2020:

Aprovação do Regulamento do Conselho Municipal do Associativismo . . . 216

Município de Arouca

Regulamento n.º 184/2020:

Regulamento de Apoio à Esterilização de Canídeos e Gatídeos 222

Município da Azambuja

Aviso n.º 3641/2020:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — nomeação dos júris do período experimental e conclusão do período experimental 228

Município do Barreiro

Aviso (extrato) n.º 3642/2020:

Consolidação de mobilidade da assistente técnica Maria Teresa Gomes Pilar. 232

Aviso (extrato) n.º 3643/2020:

Consolidação da mobilidade do técnico superior Rui Miguel Augusto dos Santos Silva 233

Município de Castro Verde

Edital n.º 320/2020:

Alteração ao Regulamento Municipal de Acesso e Atribuição de Habitação Social em Regime de Arrendamento Apoiado 234

Edital n.º 321/2020:

Código de Conduta, estabelecendo os princípios e os critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas 235

Município de Esposende

Aviso (extrato) n.º 3644/2020:

Procedimento concursal comum com vista à contratação para a carreira/categoria de três assistentes técnicos do mapa de pessoal do Município de Esposende, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 239

Município de Faro

Aviso n.º 3645/2020:

Cessação do vínculo de emprego público, por motivo de passagem à situação de pensionista da segurança social, da trabalhadora Maria Lúcia Joaquina Manuel Branco, assistente operacional, na área de ação educativa, com efeitos a 1 de dezembro de 2019 240

Município de Figueira de Castelo Rodrigo

Aviso (extrato) n.º 3646/2020:

Extinção de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação. 241

Município de Gouveia

Aviso n.º 3647/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação de José Luís Vicente Silva 242

Município de Lagoa (Algarve)

Anúncio n.º 42/2020:

Apresentação de declarações de início de atividades para o exercício de prestação de serviços de alojamento local a várias entidades. 243

Aviso n.º 3648/2020:

Cessação da comissão de serviço em regime de substituição 244

Aviso (extrato) n.º 3649/2020:

Renovação de comissão de serviço — cargo de dirigente. 245

Município de Lagos

Aviso n.º 3650/2020:

Designação do coordenador de Proteção Civil. 246

Aviso n.º 3651/2020:

Lista unitária de ordenação final — técnico superior (arquitetura) 249

Município de Lisboa

Aviso n.º 3652/2020:

Notificação da decisão final no âmbito do processo disciplinar n.º 16/2019 PDI e apenso, contra o trabalhador Feliciano Agostinho Pais 250

Município da Lourinhã

Aviso (extrato) n.º 3653/2020:

Nomeação de cargos dirigentes em regime de substituição — novo regulamento orgânico 251

Aviso (extrato) n.º 3654/2020:

Cessação de comissões de serviço de cargos dirigentes — novo regulamento orgânico 252

Aviso (extrato) n.º 3655/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público de assistente operacional, por aposentação 253

Município de Macedo de Cavaleiros

Aviso n.º 3656/2020:

Conclusão do procedimento concursal de acesso limitado para provimento de um lugar da carreira de fiscal municipal principal 254

Município de Mafra

Regulamento n.º 185/2020:

Regulamento do Conselho Municipal de Segurança do Município de Mafra 255

Município da Marinha Grande

Aviso n.º 3657/2020:

Projeto de Regulamento Municipal de Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos 261

Município de Matosinhos

Aviso n.º 3658/2020:

Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados 277

Município de Mira

Aviso (extrato) n.º 3659/2020:

Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho em regime de CTFP por tempo determinado — termo resolutivo certo de técnico superior — direito 278

Município da Moita

Regulamento n.º 186/2020:

Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita 280

Município de Nisa

Aviso n.º 3660/2020:

Mudanças de nível de trabalhadores integrados na carreira não revista de técnico de informática. 287

Município de Oeiras

Aviso n.º 3661/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional na área de serviços gerais. 288

Aviso n.º 3662/2020:

Lista unitária homologada de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistente operacional, na área administrativa. 289

Aviso n.º 3663/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional na área administrativa 290

Aviso n.º 3664/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional na área administrativa 291

Aviso n.º 3665/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional na área administrativa 292

Aviso n.º 3666/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional na área de serviços gerais 293

Edital n.º 322/2020:

Período de consulta pública referente ao pedido de loteamento titulado pelo P.º P2-2020/2 294

Município do Porto

Aviso (extrato) n.º 3667/2020:

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional 295

Aviso (extrato) n.º 3668/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para a carreira de técnico superior 296

Município de Porto de Mós

Edital n.º 323/2020:

Projeto da 1.ª alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo de Porto de Mós (OPPM). 297

Município de Santo Tirso

Aviso n.º 3669/2020:

Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para o ano de 2020 304

Município de São Roque do Pico

Aviso (extrato) n.º 3670/2020:

Constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 305

Município de Sernancelhe

Aviso (extrato) n.º 3671/2020:

Mapa anual de recrutamentos autorizados para o ano de 2020 308

Regulamento n.º 187/2020:

Código de Conduta da Câmara Municipal de Sernancelhe 309

Município de Setúbal

Aviso n.º 3672/2020:

Mobilidade na modalidade mobilidade intercategorias de diversos funcionários 313

Município de Silves

Aviso n.º 3673/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador João Carlos Saião Rodrigues Garcia, técnico superior de engenharia agronómica. 314

Aviso n.º 3674/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores 315

Município de Soure

Aviso n.º 3675/2020:

Consolidação de mobilidade interna intercarreiras. 316

Aviso n.º 3676/2020:

Designação em regime de substituição da técnica superior Susana Gaspar no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau 317

Aviso n.º 3677/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após acionamento de reserva de recrutamento, para a carreira e categoria de assistente técnico 318

Aviso n.º 3678/2020:

Cessação das comissões de serviço de Cristina Marta Lapo e Mauro Alegre como dirigentes intermédios de 5.º grau 319

Aviso n.º 3679/2020:

Designação, em regime de substituição, da técnica superior Dulce Vieira no cargo de dirigente intermédia de 2.º grau. 320

Aviso n.º 3680/2020:

Designação em regime de substituição do técnico superior Joaquim Oliveira no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau 321

Aviso n.º 3681/2020:

Designação, em regime de substituição, do técnico superior Mário Gomes no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau 322

Aviso n.º 3682/2020:

Designação, em regime de substituição, da técnica superior Maria Otília Oliveira no cargo de dirigente intermédio de 5.º grau. 323

Aviso n.º 3683/2020:

Prorrogação da nomeação em regime de substituição do técnico superior Joaquim Oliveira no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau 324

Aviso n.º 3684/2020:

Designação, em regime de substituição, da técnica superior Ana Valente no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau. 325

Aviso n.º 3685/2020:

Prorrogação da nomeação em regime de substituição da técnica superior Susana Gaspar no cargo de dirigente intermédia de 4.º grau 326

Aviso n.º 3686/2020:

Designação, em regime de substituição, da técnica superior Cristina Marta Lapo como dirigente intermédia de 4.º grau. 327

Aviso n.º 3687/2020:

Designação, em regime de substituição, do técnico superior Fernando Oliveira Cavacas no cargo de dirigente intermédio de 5.º grau. 328

Aviso n.º 3688/2020:

Manutenção das comissões de serviço — dirigentes intermédios 329

Aviso n.º 3689/2020:

Designação em regime de substituição do técnico superior Mauro Alegre no cargo de dirigente intermédio de 4.º grau 330

Aviso n.º 3690/2020:

Manutenção das comissões de serviço 331

Município de Tábua

Aviso n.º 3691/2020:

Mobilidade na categoria em diferente atividade de vários trabalhadores do Município de Tábua 332

Regulamento n.º 188/2020:

Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Tábua 334

Município de Tavira

Aviso n.º 3692/2020:

Aprovar a proposta de Plano de Urbanização de Tavira e proceder à abertura do respetivo período de discussão pública 343

Município de Valença

Aviso (extrato) n.º 3693/2020:

Concurso externo de ingresso para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico de informática — estagiário, da carreira (não revista) de técnico de informática, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo 344

Município de Vila Real de Santo António

Aviso (extrato) n.º 3694/2020:

Renovação da comissão de serviço do chefe de divisão de Urbanismo e Espaço Público 346

Município de Vila de Rei

Aviso n.º 3695/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), na categoria de técnico superior — psicologia clínica 347

Município de Vila Viçosa

Aviso (extrato) n.º 3696/2020:

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de motorista de pesados 348

Aviso (extrato) n.º 3697/2020:

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento para um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de eletricista 350

Aviso (extrato) n.º 3698/2020:

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de mecânico 351

Aviso (extrato) n.º 3699/2020:

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais . . . 352

União das Freguesias de Alcácer do Sal (Santa Maria do Castelo e Santiago) e Santa Susana

Aviso n.º 3700/2020:

Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por motivo de falecimento 354

Freguesia de Aldreu

Aviso n.º 3701/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, no regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto 355

Freguesia de Alferce

Aviso n.º 3702/2020:

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Alferce 360

Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso

Aviso n.º 3703/2020:

Código de Conduta da Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso 364

Freguesia de Baguim do Monte (Rio Tinto)

Aviso (extrato) n.º 3704/2020:

Procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional 373

Freguesia de Barcarena

Aviso n.º 3705/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna 374

Freguesia de Bem Viver

Aviso n.º 3706/2020:

Celebração de contratos a termo resolutivo certo na carreira e categoria de assistente operacional 375

Freguesia de Galegos (São Martinho)

Aviso n.º 3707/2020:

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Galegos (São Martinho) . . . 376

Freguesia de Longueira/Almograve

Aviso n.º 3708/2020:

Alteração excecional de posicionamento remuneratório 380

Freguesia de Lordelo

Aviso n.º 3709/2020:

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Lordelo 381

Freguesia de Macieira de Cambra

Aviso n.º 3710/2020:

Alteração ao Regulamento de Liquidação e Cobrança das Taxas e Licenças e respetiva tabela 385

União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira

Aviso n.º 3711/2020:

Código de Conduta da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira 387

Freguesia de Mosteiros

Aviso n.º 3712/2020:

Celebração de adenda ao contrato trabalho de trabalhador da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória . . . 391

Freguesia de Nossa Senhora da Graça dos Degolados

Aviso n.º 3713/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o recrutamento de um assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções de assistente administrativo. 392

Freguesia de Olivais

Aviso n.º 3714/2020:

Consolidação definitiva de mobilidade entre órgãos para a Câmara Municipal de Lisboa 393

Aviso n.º 3715/2020:

Consolidação definitiva de mobilidade entre órgãos para a Câmara Municipal de Lisboa 394

Aviso n.º 3716/2020:

Consolidação definitiva de mobilidade entre órgãos para a Câmara Municipal de Lisboa 395

União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa

Aviso n.º 3717/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Paulo Jorge Marques Mendes 396

União das Freguesias de Querença, Tôr e Benafim

Aviso (extrato) n.º 3718/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 397

Freguesia de Serra de Água

Deliberação n.º 317/2020:

Aprovação do Código de Conduta por deliberação do órgão executivo da Freguesia de Serra de Água. 398

Freguesia de Setúbal (São Sebastião)

Aviso n.º 3719/2020:

Código de Conduta da Freguesia de São Sebastião, Setúbal 402

Freguesia de Venteira

Aviso n.º 3720/2020:

Concurso para contratação de um motorista 406

Aviso n.º 3721/2020:

Concurso para contratação de dois assistentes técnicos. 411

Freguesia de Vila Chã de Ourique

Aviso n.º 3722/2020:

Projeto de regulamento de publicidade da Freguesia de Vila Chã de Ourique 416

Aviso n.º 3723/2020:

Projeto de regulamento e tabela geral de taxas, licenças e outras receitas da Freguesia de Vila Chã de Ourique. 417

PARTE J1

Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso n.º 3724/2020:

Procedimento concursal para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, referente ao cargo de diretor de Finanças, da Direção de Finanças de Viseu 418

Município de Odivelas

Aviso n.º 3725/2020:

Abertura de procedimentos concursais para provimento de cargos de direção intermédia de 2.º grau. 419

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Aviso n.º 3592/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de conservação/restauro/museologia.

Abertura de procedimento concursal com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Conservação/Restauro/Museologia

(PC/AP/01/2020)

1 — Nos termos dos artigos 12.º, 13.º, 19.º, 20.º, 22.º e 31.º a 38.º do Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP), aprovado pela Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, do artigo 32.º da Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, que aprova a Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), na sua atual redação, e do Regulamento do Procedimento Concursal para Ingresso nas Carreiras Parlamentares (RPCICP), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2019, faz-se público que, por despacho do Secretário-Geral da Assembleia da República de 18 de julho de 2019, precedido de parecer favorável do Conselho de Administração de 17 de julho de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contado a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal, com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Conservação/Restauro/Museologia.

2 — O concurso visa o provimento dos referidos postos de trabalho e a constituição de uma reserva de recrutamento, válida pelo prazo de 24 meses, contado a partir da data da publicação da lista de ordenação final homologada, de acordo com o disposto no artigo 12.º do RPCICP.

3 — Podem ser opositores ao presente concurso trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º do EFP.

4 — De acordo com o disposto no artigo 36.º do EFP, uma quota de 25 % dos postos de trabalho colocados a concurso é destinada a funcionários parlamentares aprovados no correspondente procedimento e que nele obtenham classificação final igual ou superior a 14 (catorze) valores.

5 — Atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º deste diploma, «nos concursos em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal».

6 — De acordo com as necessidades de serviço, os postos de trabalho a prover integram-se na área funcional de Conservação/Restauro/Museologia, sendo o respetivo conteúdo o que consta do anexo I do EFP, para a categoria de assessor parlamentar, abrangendo, no âmbito daquela área funcional: funções específicas de acompanhamento e assessoria técnica especializada aos trabalhos parlamentares e aos órgãos e serviços da Assembleia da República; funções de investigação, estudo, planeamento, programação, conceção, adaptação e aplicação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado, que fundamentem e preparem a decisão de apoio à atividade parlamentar; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado e com a imparcialidade e a isenção inerentes às várias vertentes do apoio à atividade parlamentar; elaboração de pareceres com diversos graus de complexidade e de propostas que visem a prevenção e a resolução de problemas concretos nas várias vertentes do apoio à atividade parlamentar, bem como a satisfação de necessidades próprias da Assembleia da República.

7 — Local de trabalho — As funções são exercidas nas instalações da Assembleia da República, em Lisboa, podendo implicar deslocações em território nacional ou ao estrangeiro.

8 — Remuneração — A remuneração corresponde à 1.ª posição, nível 12, da categoria de assessor parlamentar, constante do anexo II do EFP.

9 — Regime especial de trabalho — Os funcionários parlamentares têm um regime especial de trabalho decorrente da específica natureza e das condições de funcionamento próprias da Assembleia da República, que compreende um horário especial de trabalho e uma remuneração suplementar.

10 — Requisitos gerais e especiais de admissão:

10.1 — São requisitos gerais de admissão os previstos no artigo 12.º do EFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções na Assembleia da República;

d) Outros previstos na lei geral, designadamente ter 18 anos de idade completos e o cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

10.2 — É requisito especial de admissão estar habilitado com Licenciatura em Conservação e Restauro anterior ao processo de Bolonha ou com o primeiro e o segundo ciclos de Bolonha em Conservação e Restauro ou primeiro ciclo em Conservação e Restauro e segundo ciclo em Museologia ou História ou História de Arte.

10.3 — Os candidatos devem reunir todos os requisitos até ao termo do prazo para a apresentação das candidaturas.

10.4 — O não preenchimento de qualquer dos requisitos gerais ou especiais referidos em 10.1 e 10.2 determina a não admissão do candidato, precludindo o prosseguimento do respetivo processo de candidatura.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas são formalizadas através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura próprio, disponível na página eletrónica da Assembleia da República (www.parlamento.pt), no endereço https://www.parlamento.pt/GestaoAR/Paginas/Recrutamentode-Pessoal.aspx, optando pela referência do procedimento concursal a que se candidata (PC/AP/01/2020).

11.2 — A candidatura só é considerada entregue após a submissão do requerimento e a emissão do respetivo recibo.

11.3 — Em caso de impossibilidade, por qualquer motivo, de submissão do formulário eletrónico, pode ser utilizado o modelo de requerimento na versão em papel, que pode ser obtido por qualquer interessado na página da Assembleia da República (www.parlamento.pt), devendo a candidatura ser remetida por correio, em carta registada com aviso de receção, para Assembleia da República, Palácio de S. Bento, 1249-068 Lisboa, até ao termo do prazo de candidatura, e especificar a razão que impossibilitou a submissão do formulário eletrónico.

11.4 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, com indicação das habilitações literárias e profissionais, da experiência profissional, das ações de formação e de outros elementos que o candidato entenda dever fazer constar como úteis à apreciação da sua candidatura, do qual conste ainda o nome completo, a morada, o número do cartão de cidadão, do bilhete de identidade ou de outro documento de identificação equivalente e a respetiva validade, a nacionalidade, o número de identificação fiscal, a data de nascimento, o contacto telefónico e o endereço de correio eletrónico;

b) Cópia legível de certificado comprovativo das habilitações literárias, com indicação da média final do curso, ou, caso não exista, das médias do primeiro e do segundo ciclos de Bolonha;

c) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação da sua candidatura, designadamente das habilitações profissionais e das ações de

formação profissional complementar relacionadas com o conteúdo funcional, bem como de formação informática ou de formação em línguas estrangeiras.

11.5 — Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos autênticos ou autenticados anteriormente remetidos por via eletrónica ou comprovativos das declarações efetuadas.

11.6 — As falsas declarações ou a apresentação de documentos falsos implicam, para além de efeitos de exclusão ou de não contratação, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e/ou penal.

11.7 — O não preenchimento ou o preenchimento deficiente do formulário de candidatura, o seu envio intempestivo ou a falta de qualquer dos documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) do ponto 11.4, determinam a não admissão do candidato, precludindo o prosseguimento do respetivo processo de candidatura.

12 — Métodos de seleção:

12.1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º do EFP e do n.º 1 do artigo 3.º do RPCICP, são os seguintes os métodos de seleção obrigatórios deste procedimento concursal: prova escrita de conhecimentos; avaliação psicológica; prova escrita e oral de língua inglesa; prova de conhecimentos informáticos; entrevista de avaliação de competências exigíveis ao exercício das funções.

12.2 — Os métodos de seleção realizam-se pela ordem seguinte:

12.2.1 — 1.º método de seleção — Avaliação psicológica — Visa avaliar, através de meios e técnicas de natureza científica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às funções a exercer, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

12.2.2 — 2.º método de seleção — Prova escrita de conhecimentos — Visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções, considerando os parâmetros previstos nas alíneas *a*)*, b*) e *c*) do n.º 4 do artigo 4.º do RPCICP e consiste num teste escrito, com duração não inferior a 120 minutos, apenas com consulta de legislação não anotada e/ou comentada, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e sobre conteúdos diretamente relacionados com as especificidades e exigências da carreira, área e função a exercer indicados no anexo ao presente aviso, do qual faz parte integrante.

12.2.3 — 3.º método de seleção — Prova escrita e oral de língua inglesa — Visa avaliar os conhecimentos de língua inglesa a um nível de utilizador avançado (nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência — QECR), consistindo em provas escrita e oral.

12.2.4 — 4.º método de seleção — Prova de conhecimentos informáticos — Visa avaliar os conhecimentos informáticos, a um nível intermédio a avançado, no domínio da utilização das ferramentas de produtividade instaladas na Assembleia da República [*Microsoft Office 2013-2016*].

12.2.5 — 5.º método de seleção — Entrevista de avaliação de competências — Visa obter, através do contacto interpessoal, informações sobre perfis e aptidões profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções a exercer e com as especificidades da atividade parlamentar.

12.3 — Por razões de celeridade, caso sejam admitidos candidatos em número superior a 100, poderá optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 10.º do RPCICP, convocando-se para o 2.º, 3.º e 4.º métodos de seleção apenas os 40 primeiros candidatos aprovados por ordem decrescente de classificação, respeitando as prioridades legais aplicáveis.

12.4 — Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório e são classificados de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, sendo excluídos os candidatos que não obtenham em cada método de seleção uma classificação quantitativa que, arredondada às unidades, seja igual ou superior a 10 valores ou menção qualitativa de «Apto», nos termos do disposto no artigo 9.º do RPCICP e do n.º 5 do artigo 35.º do EFP.

12.5 — Os 2.º, 3.º e 4.º métodos de seleção serão todos realizados no prazo máximo de quatro semanas consecutivas, em função da disponibilidade das entidades externas a contratar referidas no ponto 12.7, notificando-se os resultados aos candidatos no final, pela ordem da realização, sendo que em caso de exclusão no 2.º ou 3.º métodos de seleção os candidatos não serão notificados

do resultado do método seguinte, atento o caráter eliminatório de todos os métodos de seleção, nos termos do ponto 12.4.

12.6 — Os candidatos que se apresentem à realização das provas devem identificar-se através da apresentação de bilhete de identidade/cartão de cidadão ou de documento de identificação equivalente.

12.7 — Para a preparação, a realização e a classificação dos métodos de seleção, a Assembleia da República pode recorrer à contratação de entidades especializadas externas, públicas ou privadas, nos termos do disposto no RPCICP.

13 — Sistema de classificação final e critérios de seleção:

13.1 — A classificação final resulta da obtenção da menção qualitativa de «Apto» no método de avaliação psicológica, bem como da média ponderada das classificações quantitativas decorrentes dos restantes métodos de seleção aplicáveis, expressa numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e consta da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{45\,(PC) + 10(PLI) + 10(PCI) + 35(ENT)}{100}$$

em que:

CF = Classificação final
PC = Prova escrita de conhecimentos
PLI = Prova escrita e oral de língua inglesa
PCI = Prova de conhecimentos informáticos
ENT = Entrevista de avaliação de competências.

13.2 — Os critérios de apreciação e a respetiva ponderação a utilizar em cada um dos referidos métodos de seleção constam da primeira ata do júri constituído para efeito deste procedimento concursal, a qual é facultada aos candidatos que a solicitarem.

13.3 — A não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção mencionados, por serem obrigatórios e terem caráter eliminatório, é considerada como desistência do procedimento concursal, determinando automaticamente a sua exclusão do mesmo.

13.4 — Na sequência do apuramento da classificação final dos candidatos, é elaborada uma lista de ordenação final dos candidatos por ordem decrescente das classificações obtidas.

13.5 — A ordenação dos candidatos que se encontrem empatados na classificação final é efetuada de forma decrescente em função da classificação obtida no segundo método utilizado (Prova escrita de conhecimentos). Subsistindo o empate, a ordenação é efetuada em função da classificação obtida nos métodos de seleção pela seguinte ordem:

a) Entrevista de avaliação de competências
b) Prova escrita e oral de língua inglesa
c) Prova de conhecimentos informáticos

13.6 — Se ainda assim subsistir empate, deve atender-se à média final da licenciatura anterior ao processo de Bolonha, ou à média final dos dois ciclos de Bolonha, de acordo com a habilitação exigida no ponto 10.2 do presente Aviso.

14 — Notificação dos candidatos e publicitação de resultados:

14.1 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, através de correio eletrónico e publicitação no sítio da Assembleia da República, com indicação do local, data e hora em que os mesmos devem ter lugar, nos termos do artigo 23.º do RPCICP.

14.2 — Nos cinco dias úteis seguintes à obtenção dos resultados em cada um dos métodos de seleção, o júri notifica, através de correio eletrónico, e publicita no sítio da Assembleia da República uma relação dos candidatos aprovados e excluídos, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º RPCICP.

14.3 — Os candidatos podem requerer, de forma fundamentada, revisão da classificação obtida em todas as provas escritas ao presidente do júri do concurso, no prazo de cinco dias úteis, através de comunicação eletrónica, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 29.º do RPCICP, cujo resultado é notificado ao candidato requerente, no prazo de 10 dias úteis, através de comunicação eletrónica, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 29.º do RPCICP.

14.4 — Da exclusão do procedimento, em qualquer dos seus métodos de seleção, cabe recurso hierárquico para o Secretário-Geral da Assembleia da República, a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados da data da notificação do ato, observando-se o disposto nos n.os 5, 6, 7 e 8 do artigo 29.º do RPCICP.

14.5 — Após homologação, a lista de ordenação final é notificada a todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, por correio eletrónico e através de publicitação no sítio da Assembleia da República, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do RPCICP.

15 — Período experimental — Findo o procedimento concursal, os candidatos admitidos ficam sujeitos a um período experimental de 18 meses, nos termos do disposto nos artigos 39.º e seguintes do EFP, considerando-se o mesmo concluído com sucesso quando a respetiva avaliação não for inferior a 15 valores.

16 — Composição do júri:

Presidente: Cristina Maria Realinho Ribeiro (chefe da Divisão Museológica e para a Cidadania)
Vogais efetivos:

1.º Vogal: Teresa de Jesus Parra da Silva (assessora parlamentar), que substitui a presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos.

2.º Vogal: Inês Isabel Simões de Abreu dos Santos Correia (responsável pela área de Conservação do MUDE — Museu do Design e da Moda)

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Andreia Cristina Serrano Moreira (assessora parlamentar).
2.º Vogal: Miguel Paiva Raposo de Sousa Lara (assessor parlamentar).

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

ANEXO

Programa da Prova Escrita de Conhecimentos para o procedimento concursal para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Conservação/Restauro/Museologia

(PC/AP/01/2020)

I

1 — A Constituição da República Portuguesa;
2 — A Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República;
3 — A Estrutura e Competências dos Serviços da Assembleia da República;
4 — O Estatuto dos Funcionários Parlamentares
5 — A Contratação pública.

II

1 — Conceitos fundamentais de preservação e segurança de coleções tendo em conta uma política de gestão de risco;
2 — Conceitos fundamentais de conservação preventiva e definição de prioridades;
3 — Intervenções de recuperação de bens patrimoniais móveis e integrados;
4 — Gestão de coleções, nomeadamente elaboração de diagnósticos e propostas de tratamento;

5 — Conhecimento e coordenação de procedimentos de empréstimos ao nível nacional e internacional, incluindo o acompanhamento de peças em trânsito.

Legislação recomendada:

A Prova Escrita de Conhecimentos é apenas com consulta de legislação não anotada e/ou comentada, relevando-se os seguintes diplomas:

Constituição da República Portuguesa;
Regimento da Assembleia da República;
Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, que aprova o Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP);
Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação, que aprova a Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR);
Resolução da Assembleia da República n.º 20/2004, de 16 de fevereiro, na sua atual redação, sobre a Estrutura e Competências dos Serviços da Assembleia da República.

A legislação relacionada com a atividade parlamentar encontra-se disponível no sítio da Assembleia da República, no seguinte endereço eletrónico:

http://www.parlamento.pt/Legislacao/Paginas/Legislacao-AtividadeParlamentar.aspx

Bibliografia específica recomendada:

Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, regulamentada pelos Decreto-Lei n.º 140/2009 de 15 de junho e Decreto-Lei n.º 148/2015 de 4 de agosto.
Decreto-Lei n.º 55/2001, de 15 de fevereiro, que define o regime das carreiras de museologia, conservação e restauro do pessoal dos museus, palácios, monumentos e sítios e dos serviços e organismos da administração central com atribuições na área da museologia e da conservação e restauro do património cultural sob a tutela do Ministério da Cultura
Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, que aprova a Lei-Quadro dos Museus Portugueses
Resolução da Assembleia da República n.º 47/2008, de 12 de setembro, que aprova a Convenção Quadro do Conselho da Europa Relativa ao Valor do Património Cultural para a Sociedade, assinada em Faro, em 27 de outubro de 2005
Código Deontológico do ICOM para Museus, 2009.
Normas de Inventário, publicados pela DGPC no âmbito das suas competências em matéria da elaboração de normativos e recomendações na área do inventário e da digitalização de Património Cultural Móvel, acessível em http://www.matriznet.dgpc.pt/matriznet/NormasInventario.aspx
Confederação europeia das organizações profissionais de conservadores-restauradores, ECCO — Diretrizes profissionais (II): Código de Ética, disponível em http://www.arp.org.pt/images/site/profissao/2004-ECCO-directrizes.pdf
Página do laboratório José de Figueiredo, em http://www.patrimoniocultural.gov.pt/pt/patrimonio/conservacao-e-restauro-laboratorio-jose-de-figueiredo
ICOM/CIDOC International Guidelines for Museum Object Information: The CIDOC Information Categories (1995) [web material] http://network.icom.museum/ leadmin/user_upload/minisites/cidoc/Doc-Standards/guidelines1995.pdf
Ashley-Smith, J. (1999) Risk Assessment for Object Conservation, Oxford: Butterworth Heinemann.
Bradley, S. (2002) 'Preventive conservation: the research legacy', in J. Townsend, K. Eremin and A. Adriaens (eds) Conservation Science 2002, London: Archetype Publications.
Chris Caple, C. (2000) Conservation Skills: Judgement, Method and Decision Making, London: Routledge.
McCarthy, C. (Ed.). (2015). Museum practice. Malden, MA: Wiley Blackwell.
Munoz-Viñas, Salvador (2004) Contemporary Theory of Conservation. Butterworts-Heinemann.
Pinniger, David (2015) Integrated Pest Management for Cultural Heritage. Oak Street.

313038719

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 2837/2020

Sumário: Cessação de funções de Ana Bárbara Martins Pedrosa e Nuno André Dias Rosa Viana no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

Por despacho 3 de fevereiro de 2020, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, cessam funções na categoria de assistentes do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2020, inclusive:

Ana Bárbara Martins Pedrosa;
Nuno André Dias Rosa Viana.

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

313008635

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 2838/2020

Sumário: Nomeação de Luís Henrique Domingues Salgado dos Santos para exercer funções no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda.

Por despacho de 3 de fevereiro de 2020, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, é nomeado para o Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Luís Henrique Domingues Salgado dos Santos — trabalhador da Agência para o Investimento e Comércio Externo de Portugal, E. P. E., para a categoria de assessor do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2020.

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

313008619

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 2839/2020

Sumário: Nomeação de Fernando Manuel Costa Barbosa e João Manuel Garcia Rodrigues para exercerem funções no Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda.

Por despacho 10 de fevereiro de 2020, do Presidente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, são nomeados para o Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda:

Fernando Manuel Costa Barbosa — Regulador no Posto Central de Comando da Viaporto, Operação e Manutenção de Transportes, Unipessoal, L.da, para a categoria de assistente do Grupo Parlamentar do Bloco de Esquerda, com efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2020.

João Manuel Garcia Rodrigues — para a categoria de assessor, com efeitos a partir do dia 11 de fevereiro de 2020.

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

313008651

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Despacho (extrato) n.º 2840/2020

Sumário: Nomeação de Ana Lobato Castanheiro, Inês Beleza Barreiros e Rafael Esteves Martins para o gabinete de apoio da deputada não inscrita, Joacine Katar Moreira.

Por despacho da Deputada não inscrita, Joacine Katar Moreira, de 7 de fevereiro de 2020, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, são nomeados para o gabinete de apoio, com efeitos a partir do dia 3 de fevereiro de 2020:

Assessoras:

Ana Lobato Castanheiro;
Inês Beleza Barreiros.

Assessor principal:

Rafael Esteves Martins.

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

313010984

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 2841/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de reparador de contadores de água n.º 103.60.20.6.009 — Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Peniche.

Reconhecimento de Qualificação de Reparador de Contadores de Água n.º 103.60.20.6.009

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Reparador de Contadores de Água de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, foi a entidade S.M.A.S. de Peniche, com sede na Rua 13 de Infantaria 19-21, 2520-265 Peniche, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação após reparação e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

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

a) É reconhecida a qualificação da entidade S.M.A.S. de Peniche, como Reparador de Contadores de Água, no âmbito da Portaria n.º 321/2019, de 19 de setembro, para a realização da operação de Primeira Verificação, após a reparação;

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

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

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

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

f) O presente despacho revoga o Certificado n.º 103.60.06.6.006 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-16. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

312981688

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 2842/2020

Sumário: Organismo de verificação metrológica de sistemas de medição de força das máquinas de ensaio — ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade.

Organismo de Verificação Metrológica de Sistemas de Medição de Força das Máquinas de Ensaio

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição, sendo aplicável, no caso dos Sistemas de Medição de Força das Máquinas de Ensaio, a Portaria n.º 1540/2007, de 6 de dezembro.

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade, com instalações na Av. Professor Dr. Cavaco Silva 33, Talaíde, Taguspark, 2780-920 Porto Salvo, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal no domínio dos Sistemas de Medição de Força das Máquinas de Ensaio.

Assim:

Ao abrigo da alínea *s*) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea *i*) da alínea *c*), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e para efeitos da aplicação da Portaria n.º 1540/2007, de 6 de dezembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Sistemas de Medição de Força das Máquinas de Ensaio;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Amares, Barcelos, Braga, Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Esposende, Fafe, Guimarães, Póvoa do Lanhoso, Terras do Bouro, Vieira do Minho, Vila Nova Famalicão, Vila Verde, Vizela, Alfândega da Fé, Bragança, Carrazeda de Ansiães, Freixo de Espada à Cinta, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mirandela, Mogadouro, Torre de Moncorvo, Vila Flor, Vimioso, Vinhais, Amarante, Baião, Felgueiras, Gondomar, Lousada, Maia, Marco de Canavezes, Matosinhos, Paços de Ferreira, Paredes, Penafiel, Porto, Póvoa do Varzim, Santo Tirso, Trofa, Valongo, Vila do Conde, Arcos de Valdevez, Caminha, Melgaço, Monção, Paredes de Coura, Ponte da Barca, Ponte de Lima, Valença, Viana do Castelo, Vila Nova de Cerveira, Alijó, Boticas, Chaves, Mesão Frio, Mondim de Basto, Montalegre, Murça, Peso da Régua, Ribeira de Pena, Sabrosa, Santa Marta Penaguião, Valpaços, Vila Pouca de Aguiar, Vila Real, Arouca, Castelo de Paiva, Espinho, Oliveira de Azeméis, Santa Maria da Feira, São João da Madeira, Vale de Cambra, Águeda, Albergaria-a-Velha, Anadia, Aveiro, Estarreja, Ílhavo, Mealhada, Murtosa, Oliveira do Bairro, Ovar, Sever do Vouga, Vagos, Belmonte, Castelo Branco, Covilhã, Fundão, Idanha-a-Nova, Oleiros, Penamacor, Proença-a-Nova, Sertã, Vila de Rei, Vila Velha de Ródão, Arganil, Cantanhede, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Figueira da Foz, Góis, Lousã, Mira, Miranda do Corvo, Montemor-o-Velho, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra, Penacova, Penela, Soure, Tábua, Vila Nova de Poiares, Aguiar

de Beira, Almeida, Celorico da Beira, Figueira de Castelo Rodrigo, Fornos de Algodres, Gouveia, Guarda, Manteigas, Meda, Pinhel, Sabugal, Seia, Trancoso, Vila Nova de Foz Côa, Alvaiázere, Ansião, Batalha, Castanheira de Pera, Figueiró dos Vinhos, Leiria, Marinha Grande, Pedrógão Grande, Pombal, Vila Nova de Gaia, Armamar, Cinfães, Lamego, Moimenta da Beira, Penedono, Resende, São João da Pesqueira, Sernancelhe, Tabuaço, Tarouca, Carregal do Sal, Castro Daire, Mangualde, Mortágua, Nelas, Oliveira de Frades, Penalva do Castelo, Santa Comba Dão, São Pedro do Sul, Sátão, Tondela, Vila Nova de Paiva, Viseu, Vouzela;

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

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

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

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

g) O presente despacho revoga o Despacho n.º 3124/2018, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-17. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

312989886

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 2843/2020

Sumário: Organismo de verificação metrológica de reservatórios de armazenamento de instalação fixa — ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade.

Organismo de Verificação Metrológica de Reservatórios de Armazenamento de Instalação Fixa

O controlo metrológico dos métodos e instrumentos de medição obedece ao regime geral aprovado pelo Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, às disposições regulamentares gerais previstas no Regulamento Geral do Controlo Metrológico aprovado pela Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, e ainda às disposições constantes das portarias específicas de cada instrumento de medição, sendo aplicável, no caso dos Reservatórios de Armazenamento de Instalação Fixa, a Portaria n.º 1541/2007, de 6 de dezembro.

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico dos instrumentos de medição, foi a entidade ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade, com instalações na Av. Professor Dr. Cavaco Silva 33, Talaíde, Taguspark, 2780-920 Porto Salvo, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal no domínio dos Reservatórios de Armazenamento de Instalação Fixa.

Assim:

Ao abrigo da alínea *s*) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/2012, de 21 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 80/2014, de 15 de maio, conjugada com o disposto na subalínea *i*) da alínea *c*), do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e para efeitos da aplicação da Portaria n.º 1541/2007, de 6 de dezembro, determino o seguinte:

a) É reconhecida a qualificação da entidade ISQ — Instituto de Soldadura e Qualidade, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica de Reservatórios de Armazenamento de Instalação Fixa;

b) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Alcobaça, Bombarral, Caldas da Rainha, Nazaré, Óbidos, Peniche, Porto de Mós, Alenquer, Amadora, Arruda dos Vinhos, Azambuja, Cadaval, Cascais, Lisboa, Loures, Lourinhã, Mafra, Odivelas, Oeiras, Sintra, Sobral de Monte Agraço, Torres Vedras, Vila Franca de Xira, Abrantes, Alcanena, Almeirim, Alpiarça, Benavente, Cartaxo, Chamusca, Constância, Entroncamento, Ferreira do Zêzere, Golegã, Mação, Ourém, Rio Maior, Salvaterra de Magos, Santarém, Sardoal, Tomar, Torres Novas, Vila Nova da Barquinha, Aljustrel, Almodôvar, Alvito, Barrancos, Beja, Castro Verde, Cuba, Ferreira do Alentejo, Mértola, Moura, Odemira, Ourique, Serpa, Vidigueira, Alandroal, Arraiolos, Borba, Estremoz, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Mourão, Portel, Redondo, Reguengos de Monsaraz, Vendas Novas, Viana do Alentejo, Vila Viçosa, Albufeira, Alcoutim, Aljezur, Castro Marim, Faro, Lagoa, Lagos, Loulé, Monchique, Olhão, Portimão, São Brás de Alportel, Silves, Tavira, Vila do Bispo, Vila Real Sto. António, Alter do Chão, Arronches, Avis, Campo Maior, Castelo de Vide, Crato, Elvas, Fronteira, Gavião, Marvão, Monforte, Nisa, Ponte de Sor, Portalegre, Sousel, Coruche, Alcochete, Almada, Barreiro, Moita, Montijo, Palmela, Seixal, Sesimbra, Setúbal, Alcácer do Sal, Grândola, Santiago do Cacém, Sines;

c) A referida entidade colocará a respetiva marca própria, conforme anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante, bem como o símbolo da operação de controlo metrológico

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

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

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

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

g) O presente despacho revoga o Despacho n.º 713/2018, produz efeitos a 1 de janeiro de 2020 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

2020-01-17. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

312989367

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3593/2020

Sumário: Autorização da consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de João Pereira Silva Martins.

Por despacho de 10 de dezembro de 2019 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência da UPdigital da Universidade do Porto foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente ao trabalhador João Pereira Silva Martins com a categoria de especialista de informática grau 1 nível 3 no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocado nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

313008068

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3594/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria referente à técnica superior Isabel Alexandra de Pinho Valente.

Por despacho de 5 de fevereiro de 2020 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente à trabalhadora Isabel Alexandra de Pinho Valente com a categoria de técnica superior no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada na Direção de Finanças de Aveiro, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 7 de janeiro de 2020.

11 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313005962

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3595/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente operacional de Luísa Maria Martins Leal.

Por despacho de 10 de fevereiro de 2020 do Senhor Subdiretor-Geral, Dr. Damasceno Dias, por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral, da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente operacional, de Luísa Maria Martins Leal, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira com afetação à Direção de Finanças de Viseu, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, com efeitos à data do despacho.

11 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro.*

313006148

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3596/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica superior de Patrícia Maria Matias Brito.

Por despacho de 10 de fevereiro de 2020 do Senhor Subdiretor-Geral, Dr. Damasceno Dias, por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral, da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de técnica superior, de Patrícia Maria Matias Brito, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira com afetação à Direção de Finanças de Faro, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho de 2014, com efeitos à data do despacho.

11 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro.*

313006172

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3597/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Miguel Ângelo Dias da Graça.

Por despacho de 12 de fevereiro de 2020 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência da Câmara Municipal de Oliveira de Almada foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente ao trabalhador Miguel Ângelo Dias da Graça com a categoria de assistente operacional no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocado nos Serviços Centrais, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro.*

313010862

DEFESA NACIONAL

Polícia Judiciária Militar

Despacho n.º 2844/2020

Sumário: Delegação de competências no chefe de divisão da Unidade de Apoio Técnico e Administração.

Ao abrigo do disposto do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última alteração dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, conjugado com o artigo 3.º, n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 9/2012, de 18 de janeiro e artigos 44.º a 50.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo (CPA), delego no Mestre Marco António Alves da Silva Ermidas, Chefe de Divisão da Unidade de Apoio Técnico e Administração, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) Praticar os atos necessários ao normal funcionamento da Polícia Judiciária Militar (PJM), no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais;

b) Coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais de atividades e assegurar, controlar e avaliar a execução dos mesmos;

c) Coordenar a elaboração dos relatórios de atividades e o balanço social;

d) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os militares ou trabalhadores em funções públicas tenham direito;

e) Autorizar a constituição de fundos permanentes das dotações do respetivo orçamento, com exceção das rubricas referentes a pessoal, até ao limite de um duodécimo;

f) Dinamizar e acompanhar o processo de avaliação do mérito dos militares e dos trabalhadores em funções públicas, da respetiva unidade orgânica;

g) Coordenar e executar o plano de necessidades de formação dos recursos humanos;

h) Coordenar os projetos de orçamento de funcionamento e de investimento e respetiva execução;

i) Assegurar as condições necessárias ao exercício do controlo financeiro e orçamental;

j) Autorizar a realização de despesas públicas, com obras e aquisição de bens e serviços, até € 5.000.00;

k) Superintender na utilização das instalações afetas à PJM, bem como na sua manutenção, conservação e beneficiação;

l) Velar pela existência de condições de saúde, higiene e segurança no trabalho.

O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do disposto no n.º 3, do artigo 164.º do CPA, ficam ratificados todos os atos praticados pelo mencionado dirigente no âmbito da aplicação da presente delegação de competências.

10 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Paulo Manuel José Isabel,* Comodoro.

313009275

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 2845/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências no diretor de Pessoal, Comodoro José Rafael Salvado de Figueiredo.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do Despacho n.º 965/2020, 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 no Diretor de Pessoal, Comodoro José Rafael Salvado de Figueiredo, a competência para autorizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços até 100 000,00 €, com faculdade de subdelegar.

2 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do Despacho n.º 965/2020, de 6 de janeiro de 2020, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, subdelego no Diretor de Pessoal, comodoro José Rafael Salvado de Figueiredo, relativamente a todo o pessoal, com exceção dos oficiais generais, quando não sejam especificadas outras restrições, a competência para a prática dos seguintes atos:

a) No âmbito da justiça e disciplina, conceder medalhas comemorativas das campanhas e das comissões de serviço especiais;

b) No âmbito das juntas de saúde, homologar os pareceres formulados pela Junta de Saúde Naval (JSN) sobre a apreciação da aptidão psíquica e física dos militares, dos quadros permanentes (QP) e em regime de contrato (RC) ou voluntariado (RV), na efetividade de serviço, dos militares alunos dos cursos de formação para ingresso nos QP, do pessoal do quadro do pessoal militarizado da Marinha (QPMM) e do pessoal do mapa de pessoal civil da Marinha (MPCM), com faculdade de subdelegar;

c) No âmbito da carreira naval e admissões de pessoal militar, militarizado e civil:

i) Decidir sobre a contagem de tempo de navegação para tirocínios de oficiais e sargentos, com faculdade de subdelegar;

ii) Decidir sobre a contagem do tempo de serviço, com faculdade de subdelegar;

iii) Decidir sobre requerimentos relativos a contagem de tempo de serviço, com faculdade de subdelegar;

iv) Decidir a prorrogação da prestação de serviço de militares em RC e RV, com faculdade de subdelegar;

v) Decidir sobre a rescisão dos contratos para prestação de serviço em RC e RV, nos termos do n.º 3 e da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 264.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), com faculdade de subdelegar;

vi) Autorizar o adiamento ou antecipação de incorporação, com faculdade de subdelegar;

vii) Autorizar a inspeção de recrutas afetos à Marinha, no caso de alteração psicofísica devidamente comprovada, com faculdade de subdelegar;

viii) Autorizar a transferência para incorporação noutro ramo de recrutas afetos à Marinha, nos termos do artigo 22.º da Lei do Serviço Militar, com faculdade de subdelegar;

ix) Homologar as listas de candidatos a admitir aos QP, RC e RV nas categorias de sargentos e praças;

x) Decidir sobre a candidatura aos RC e RV nas diversas categorias de militares, com faculdade de subdelegar;

xi) Autorizar a celebração de contratos para a prestação de serviço militar em RC e para o exercício de funções militares em RV, de acordo com os modelos aprovados pela Portaria n.º 418/2002, de 19 de abril, com faculdade de subdelegar;

xii) Autorizar os militares em RC, RV e na reserva de disponibilidade e os sargentos e praças dos QP a concorrerem ao Exército, Força Aérea, Guarda Nacional Republicana, Polícia de Segurança Pública, Polícia Judiciária, Polícia Marítima, QPMM, MPCM e restantes mapas de pessoal civil da Marinha, com faculdade de subdelegar;

xiii) Autorizar o abate aos QP, com passagem ao Exército, Força Aérea, Guarda Nacional Republicana, Polícia de Segurança Pública, Polícia Judiciária, Polícia Marítima, QPMM, MPCM, restantes mapas de pessoal civil da Marinha e outros quadros de pessoal da Administração Pública, com faculdade de subdelegar;

xiv) Autorizar o abate aos QP e ao QPMM de militares e militarizados, respetivamente, antes de cumprido o tempo mínimo de serviço efetivo estabelecido pelo EMFAR e fixar a respetiva indemnização, com faculdade de subdelegar;

xv) Conceder abate aos QP e ao QPMM, a militares e militarizados, respetivamente, após terem cumprido o tempo mínimo de serviço efetivo estabelecido pelo EMFAR, com faculdade de subdelegar;

xvi) Autorizar ou deferir, conforme aplicável, a passagem à situação de reserva ou reforma de sargentos e praças dos QP, nos termos dos artigos 153.º e 161.º do EMFAR, com faculdade de subdelegar;

xvii) Autorizar a apresentação de candidaturas a lugares vagos e a concurso, com faculdade de subdelegar;

xviii) Decidir sobre requerimentos relativos à concessão de licença registada a militares e pessoal do QPMM, com faculdade de subdelegar;

xix) Conceder licença ilimitada a sargentos, praças e pessoal militarizado do QPMM;

xx) Conceder licença para estudos a sargentos, praças, pessoal militarizado e equiparado;

xxi) Conceder licenças especiais para eleições a militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo e a pessoal do QPMM;

xxii) Autorizar a prestação de serviço efetivo a militares, na reserva fora da efetividade do serviço, dentro dos condicionalismos previstos na lei, bem como a sua permanência na efetividade de serviço após passagem à reserva, com faculdade de subdelegar;

xxiii) Decidir sobre requerimentos para a antecipação de licenciamento aos militares da reserva na efetividade do serviço, com faculdade de subdelegar;

xxiv) Autorizar a consulta de processos individuais, nos termos do disposto nos artigos 10.º e 71.º do EMFAR, com faculdade de subdelegar;

xxv) Autorizar a concessão de licenças sem remuneração ao pessoal do MPCM, bem como autorização para o seu regresso à atividade, com faculdade de subdelegar;

xxvi) Autorizar a passagem de segundas vias das cartas patentes dos oficiais, diplomas de encarte dos sargentos e certificados de encarte das praças, com faculdade de subdelegar;

xxvii) Autorizar a abertura de procedimentos concursais e concursos de ingresso e de acesso ao MPCM e concursos de ingresso e de promoção ao QPMM, bem como a constituição dos júris respetivos e a prática de todos os atos subsequentes, com faculdade de subdelegar;

xxviii) Selecionar sargentos, praças, pessoal do QPMM e do MPCM para missões no âmbito da cooperação técnico-militar, com faculdade de subdelegar para o pessoal dos QPMM e MPCM;

xxix) Nomear o pessoal e prover o QPMM, com faculdade de subdelegar;

xxx) Celebrar, prorrogar e rescindir contratos de prestação de serviços e contratos de trabalho em funções públicas de pessoal civil, com faculdade de subdelegar;

xxxi) Decidir sobre a conclusão do período experimental do pessoal do MPCM, com faculdade de subdelegar;

xxxii) Decidir sobre a prorrogação do prazo de posse do pessoal do QPMM, com faculdade de subdelegar;

xxxiii) Autorizar a submissão a exame médico para efeitos de aposentação ao pessoal do MPCM, com faculdade de subdelegar;

xxxiv) Autorizar a passagem à aposentação do pessoal do QPMM e do MPCM, com faculdade de subdelegar;

xxxv) Autorizar a acumulação de férias ao pessoal do MPCM, com faculdade de subdelegar;

xxxvi) Conceder o regime de trabalhador-estudante aos militares da Marinha, ao pessoal do QPMM e ao pessoal do MPCM, com faculdade de subdelegar;

xxxvii) Prorrogar o prazo máximo de ausência por motivo de doença prolongada do pessoal do MPCM, com faculdade de subdelegar;

xxxviii) Promover e graduar, mediante despacho, sargentos até ao posto de sargento-ajudante, inclusive, e praças, com faculdade de subdelegar quanto às praças;

xxxix) Promover, mediante despacho, os militarizados do QPMM, exceto nas categorias de inspetor, subinspetor e chefe do grupo 2 — Polícia dos Estabelecimentos de Marinha e na categoria de faroleiro-chefe do grupo 6 — Faroleiros;

xl) Autorizar a prorrogação das comissões de nomeação por escolha aos sargentos e praças, até ao limite estabelecido na regulamentação aplicável, com faculdade de subdelegar;

xli) Efetuar a nomeação e indigitação por escolha de sargentos e praças, com faculdade de subdelegar;

xlii) Autorizar os militares em RC e RV e os sargentos e praças dos QP a concorrerem à Escola Naval e aos demais estabelecimentos militares de ensino superior, com faculdade de subdelegar;

xliii) Atribuir graduações aos militares Deficientes das Forças Armadas, com faculdade de subdelegar;

xliv) Decidir sobre requerimentos de condicionamento temporário do embarque, com faculdade de subdelegar;

d) No âmbito da formação:

i) Nomear militares para frequência de ações de formação, exceto para o curso de promoção a oficial general, com faculdade de subdelegar;

ii) Nomear militares para ciclos de estudos pós-graduados, conferentes ou não de grau académico, exceto oficiais generais, com faculdade de subdelegar;

iii) Autorizar a inscrição e participação em estágios, congressos, seminários, colóquios ou outras iniciativas similares, sem prejuízo para o serviço, com faculdade de subdelegar;

iv) Decidir sobre requerimentos para a repetição da frequência de cursos de promoção e dos cursos de formação que habilitem ao ingresso nos QP, RC e RV, com faculdade de subdelegar nas categorias de sargentos e de praças;

e) Relativamente à proteção na parentalidade e assistência à família:

Quanto aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, a pessoal do QPMM e a trabalhadores do MPCM a prestar serviço na Direção de Pessoal, com faculdade de subdelegar, decidir sobre requerimentos relativos à:

i) Concessão de licença parental em qualquer das modalidades;

ii) Concessão de licença por risco clínico durante a gravidez;

iii) Concessão de licença por interrupção de gravidez;

iv) Concessão de licença por adoção;

v) Concessão de dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;

vi) Autorização para assistência inadiável e imprescindível a filho;

vii) Autorização para assistência a neto;

viii) Concessão de dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;

ix) Redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;

x) Autorização para assistência a membro do agregado familiar;

f) Relativamente a assuntos diversos:

i) Autorizar pedidos de transporte sempre que a natureza e urgência da deslocação aconselhem a adoção de transporte que não seja o mais económico, nos termos do n.º 3 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do CEMA;

ii) Autorizar pedidos de transporte de familiares, de bagagem e de mobília, nos termos do n.º 9 do Despacho n.º 53/87, de 3 de setembro, do CEMA;

iii) Autorizar dispensas de serviço para participação em provas desportivas em território nacional ou no estrangeiro, no âmbito do desporto federado, com faculdade de subdelegar;

iv) Autorizar o pessoal militar, do MPCM e do QPMM, a exercer ou a participar em atividades de carácter cívico, humanitário, cultural, científico, técnico, recreativo ou desportivo, sem prejuízo para o serviço, com faculdade de subdelegar;

v) Autorizar o pessoal do MPCM a exercer atividades privadas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, sem prejuízo para o serviço, com faculdade de subdelegar;

vi) Autorizar a concessão do subsídio de aposentação às costureiras externas da extinta Fábrica Nacional de Cordoaria, com faculdade de subdelegar;

vii) Decidir sobre qualificação de amparo;

viii) Autorizar a utilização de automóvel próprio nas deslocações de serviço;

ix) Autorizar deslocações normais em território nacional por períodos inferiores a 30 dias, bem como o adiantamento das respetivas ajudas de custo e a inerente autorização para o processamento da despesa até 10 000,00 €;

x) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha por pessoal militar, com faculdade de subdelegar;

xi) Autorizar a condução de viaturas ligeiras da Marinha por pessoal pertencente ao QPMM dos grupos 2, 4, 5 e 6, com faculdade de subdelegar;

xii) Autorizar a condução de viaturas da Marinha ao pessoal militar e do MPCM não pertencente à carreira de assistente operacional da atividade de motorista, com faculdade de subdelegar;

xiii) Dispensar do cumprimento dos deveres militares os cidadãos e os militares pertencentes aos corpos de bombeiros colocados nas reservas de recrutamento e de disponibilidade, com faculdade de subdelegar;

xiv) Autorizar a transferência, o abate e a alienação do património afeto, incluindo a venda de material considerado inútil ou desnecessário, nos termos do regime jurídico dos bens móveis do domínio privado do Estado e demais normativo em vigor;

xv) Autorizar a cobrança e arrecadação de receitas.

3 — Ao abrigo do disposto no artigo 200.º da Portaria n.º 1445-A/95, de 30 de novembro, que aprova o Regulamento de Uniformes dos Militares da Marinha, publicada no *Diário da República* n.º 277/1995, 1.º Suplemento, Série I-B de 30 de novembro, delego no Diretor do Pessoal a competência para autorizar, exceto para oficiais generais, o uso de distintivos.

4 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do artigo 78.º do Decreto Regulamentar n.º 10/2015, de 31 de julho, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 148, de 31 de julho de 2015, delego no Diretor do Pessoal, em regime de suplência, a competência para proferir decisões sobre os pareceres emitidos pela Junta de Recrutamento e Classificação quando se trate de oficiais ou candidatos à categoria de oficial.

5 — O presente despacho produz efeitos a partir de 20 de novembro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Diretor de Pessoal, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

6 — É revogado o Despacho n.º 1897/2020, de 23 de janeiro de 2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2020.

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

313008181

DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 2846/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Cavalaria n.º 6.

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Cavalaria n.º 6

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 4741/2019, de 21 de março, do Comandante das Forças Terrestres, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e dos n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, subdelego no Comandante do Regimento de Cavalaria n.º 6, Coronel de Cavalaria 17860689 José Miguel Moreira Freire, competências para:

a) Autorizar e realizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços, e com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000 euros, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços ou da cedência ou alienação de bens.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências agora subdelegadas, tenham sido praticadas pelo Comandante do Regimento de Cavalaria n.º 6, desde o dia 6 de novembro de 2019 e até à publicação deste despacho, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

7 de novembro de 2019. — O Comandante da Brigada de Intervenção, *Carlos Manuel de Matos Alves,* Brigadeiro-General.

313002965

DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 2847/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Zona Militar da Madeira.

Subdelegação de competências no Comandante da Zona Militar da Madeira

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 2991/2019, de 17 de janeiro, de Sua Excelência o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 20 de março de 2019, e nos termos dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e dos n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante da Zona Militar da Madeira, Brigadeiro-General Pedro Manuel Monteiro Sardinha, as seguintes competências:

a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, bem como com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 50.000 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços, cedência ou alienação de bens.

2 — As competências referidas no número anterior podem ser subdelegadas, no todo ou em parte, no 2.º Comandante da Zona Militar e nos Comandantes das Unidades que se encontrem na dependência direta do Comandante da Zona Militar da Madeira.
3 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelo Comandante da Zona Militar da Madeira, desde 2 de dezembro de 2019 até à publicação deste despacho, desde que no âmbito das competências agora subdelegadas, nos termos admitidos pelo n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

20 de dezembro de 2019. — O Comandante das Forças Terrestres, *Rui Davide Guerra Pereira*, Tenente-General.

313003345

DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 2848/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Apoio Militar de Emergência.

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Apoio Militar de Emergência

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 2991/2019, de 17 de janeiro, de Sua Excelência o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 20 de março de 2019, e nos termos dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e dos n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante do Regimento de Apoio Militar de Emergência, Coronel de Infantaria 06681488 Luís Fernando Machado Barroso, as seguintes competências:

a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, bem como com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços, cedência ou alienação de bens.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências agora subdelegadas, tenham sido praticados pelo Comandante do Regimento de Apoio Militar de Emergência, desde 22 de novembro de 2019 e até à publicação deste despacho, desde que no âmbito das competências agora subdelegadas, nos termos admitidos pelo n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

20 de dezembro de 2019. — O Comandante das Forças Terrestres, *Rui Davide Guerra Pereira,* Tenente-General.

313003248

DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 2849/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Lanceiros n.º 2.

Subdelegação de competências no Comandante do Regimento de Lanceiros n.º 2

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 4 do Despacho n.º 2991/2019, de 17 de janeiro, de Sua Excelência o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 20 de março de 2019, e nos termos dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, e dos n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, subdelego no Comandante do Regimento de Lanceiros n.º 2, Coronel de Cavalaria 00598788 Paulo Alexandre Simões Marques, as seguintes competências:

a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, bem como com empreitadas de obras públicas, até ao limite de 25.000€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
b) Autorizar a arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços, cedência ou alienação de bens.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências agora subdelegadas, tenham sido praticados pelo Comandante do Regimento de Lanceiros n.º 2, desde 14 de novembro de 2019 e até à publicação deste despacho, desde que no âmbito das competências agora subdelegadas, nos termos admitidos pelo n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

20 de dezembro de 2019. — O Comandante das Forças Terrestres, *Rui Davide Guerra Pereira,* Tenente-General.

313003078

DEFESA NACIONAL

Exército

Gabinete do Chefe do Estado-Maior do Exército

Despacho n.º 2850/2020

Sumário: Subdelegação de competências no Comandante da Unidade de Apoio Geral de Material do Exército.

Subdelegação de competências no Comandante da Unidade de Apoio Geral de Material do Exército

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pela alínea *a*) do n.º 4 do Despacho n.º 6825/2019, de 6 de março, do Comandante da Logística, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 145, de 31 de julho de 2019, subdelego no Comandante da Unidade de Apoio Geral de Material do Exército, Coronel do Serviço de Material 00781887 José Luís Serra David, as seguintes competências:

a) Autorizar e realizar despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite de 25.000,00 € (vinte e cinco mil euros);
b) Autorizar a realização e arrecadação de receitas provenientes da prestação de serviços e cedência ou alienação de bens.

2 — Ao abrigo do disposto do n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratifico todos os atos praticados pelo Comandante da Unidade de Apoio Geral de Material do Exército, Cor Mat José Luís Serra David, desde 30 de outubro de 2019, que se contenham no âmbito da presente subdelegação de poderes.
3 — O presente despacho de subdelegação de poderes entra em vigor de imediato.

13 de janeiro de 2020. — O Diretor de Material e Transportes, *Luís António Morgado Batista*, Major-General.

313002851

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Declaração de Retificação n.º 194/2020

Sumário: Declara sem efeito o Despacho n.º 1904/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2020, por ter sido publicado em duplicado.

Promoção ao posto de Sargento-Chefe

Por ter sido publicado em duplicado, declara-se sem efeito o Despacho n.º 1904/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28, de 10 de fevereiro de 2020 (p. 87).

11 de fevereiro de 2020. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *Rui Manuel Costa Ribeiro*, COR ART.

313009672

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 2851/2020

Sumário: Promoção ao posto de Sargento-Ajudante.

Artigo Único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 18 de dezembro de 2019, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, promover ao posto de Sargento-ajudante, nos termos do n.º 1 do artigo 183.º, da alínea *c*) do artigo 229.º e da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 263.º do Decreto-Lei n.º 236/99, de 25 de junho por remissão do artigo 14.º do preâmbulo, todos do EMFAR, por satisfazer as condições gerais e especiais de promoção estabelecidas no artigo 58.º e 63.º do EMFAR, o Sargento a seguir mencionado:

Quadro Especial de Material

Posto	NIM	Nome	Antiguidade	Situação relativa ao quadro
1SAR	14749799	Hugo Filipe Amaral de Andrade	18Dez19	Quadro

Fica posicionado na lista geral de antiguidade do seu quadro especial, à esquerda da SAJ MAT 06492899, Nuno Ricardo Pereira Ferreira, na situação relativa ao Quadro, nos termos do disposto no artigo 172.º do EMFAR, que se lhe indica.

2 — O referido Sargento conta a antiguidade no novo posto, que se lhe indica, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 176.º do EMFAR.

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

4 — Tem direito ao vencimento pelo novo posto desde 18 de dezembro de 2019, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

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

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

313008951

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2852/2020

Sumário: Promoção ao posto de TCOR do MAJ PA 092694-K, Paulo Jorge Casimiro Vieira.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que o oficial em seguida mencionado, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de TCOR, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais PA

MAJ PA 092694 K, Paulo Jorge Casimiro Vieira — COL

2 — O oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, pela passagem à situação de reserva do TCOR/PA/049919-G José António Monteiro Vicente, reportada a 20 de dezembro de 2019. Conta antiguidade desde essa data, e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do 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, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — O oficial deve ser colocado na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda do TCOR/PA/048214-F Francisco António Tavares Cordeiro.

20 de dezembro de 2019. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313025523

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2853/2020

Sumário: Promoção ao posto de TCOR do MAJ TOCART 120279-A, Alberto Gil Duarte de Pinho.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que o oficial em seguida mencionado, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovido ao posto de TCOR, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais TOCART

MAJ TOCART 120279 A, Alberto Gil Duarte de Pinho — BA6

2 — O oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, pela passagem à situação de reserva do TCOR/TOCART/062275-D João Luís Tavares de Almeida Agostinho, reportada a 23 de dezembro de 2019. Conta antiguidade desde essa data, e é integrado na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do 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, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — O oficial deve ser colocado na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda do TCOR/TOCART/073825-F António João Morgado Borges Rocha.

23 de dezembro de 2019. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313025531

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2854/2020

Sumário: Promoção ao posto de TCOR de vários MAJ da especialidade TINF.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que os oficiais em seguida mencionados, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, sejam promovidos ao posto de TCOR, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais TINF

MAJ TINF 106877G, Fernanda Maria Alves Paulo — SGERMDN
MAJ TINF 102346C, Pedro Miguel da Silva Simões — SGERMDN
MAJ TINF 106854H, Lucília de Fátima Graça Vieira — BA5

2 — O primeiro e segundo oficiais mantêm-se na situação de adido em comissão normal, não ocupando vaga no respectivo quadro especial. O terceiro oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, pela passagem à situação de reserva do TCOR/TINF/057337-L Duarte Virgílio da Veiga Lopes, reportada a 27 de dezembro de 2019. Contam antiguidade desde essa data e são integrados na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do 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, sendo-lhes devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — O primeiro oficial deve ser colocado na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda do TCOR/TINF/102351-K António Jorge de Brito Valente.

27 de dezembro de 2019. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313025548

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Despacho n.º 2855/2020

Sumário: Promoção ao posto de TCOR da MAJ TPAA 111920-G, Ana Margarida de Bastos Silva Quirino Martins.

Artigo único

1 — Manda o Chefe do Estado-Maior da Força Aérea ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, observando o efetivo autorizado pelo Decreto-Lei n.º 40/2019, de 22 de março, e após obtido o despacho prévio favorável, previsto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, produzido pelo Ministro da Defesa Nacional, conforme Ofício do seu Gabinete n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, pelo Secretário de Estado do Orçamento, conforme seu Despacho 1569/SEO/2019, de 18 de setembro de 2019 e pela Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, conforme seu Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro de 2019, que a oficial em seguida mencionada, satisfazendo as condições gerais e especiais de promoção legalmente devidas, seja promovida ao posto de TCOR, por escolha, nos termos da alínea *b*) do artigo 198.º e do n.º 1 do artigo 183.º do EMFAR:

Quadro de Oficiais TPAA

MAJ TPAA 111920 G, Ana Margarida de Bastos Silva Quirino Martins — CA

2 — A oficial ocupa a vaga em aberto no respetivo Quadro Especial, pela passagem à situação de adido em comissão normal do TCOR/TPAA/057408-C Joaquim Manuel Carneiro Rodrigues Pedreira, reportada a 30 de dezembro de 2019. Conta antiguidade desde essa data, e é integrada na posição 1 da estrutura remuneratória do novo posto, nos termos do 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, sendo-lhe devida a remuneração correspondente ao novo posto a partir da data da assinatura do presente ato de promoção, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

3 — A oficial deve ser colocada na lista de antiguidade do seu quadro especial no novo posto à esquerda do TCOR/TPAA/065041-C João Carlos da Silva Rodrigues Ferreira.

30 de dezembro de 2019. — O Comandante do Pessoal, em suplência, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313025556

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna

Despacho n.º 2856/2020

Sumário: Autorização para a instalação e utilização do sistema de videovigilância no município de Estremoz.

Autoriza a instalação e utilização do sistema de videovigilância no município de Estremoz

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 1/2005, de 10 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 9/2012, de 23 de fevereiro, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 543/2020, de 2 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, aprovo a instalação e funcionamento de um sistema de videovigilância, composto por nove câmaras, na cidade de Estremoz, nos termos propostos no memorando anexo ao ofício n.º 538/GDN/2019, apresentado pelo Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública, com o fim de proteção da segurança das pessoas e bens, públicos ou privados, e prevenção da prática de crimes em locais em que exista razoável risco da sua ocorrência.

2 — O sistema de videovigilância abrange o centro histórico, principais entradas e zonas industrial e de serviços da cidade de Estremoz: Porta de Évora, Arco de Santarém, Porta dos Currais, Porta de Santo António, Rossio, Porta de Santa Catarina, zona industrial de Estremoz, E. N. 18, junto ao Lar dos Combatentes e Rotunda da Primavera/Quintinhas.

3 — A implementação do sistema de videovigilância foi objeto do Parecer n.º 2019/91, de 27 de dezembro de 2019, da Comissão Nacional de Proteção de Dados, a qual emitiu recomendações.

4 — Atentas as disposições legais aplicáveis e as recomendações da Comissão Nacional de Proteção de Dados, o sistema de videovigilância a implementar deve observar as seguintes condições:

a) O sistema de videovigilância deve ser operado de forma a garantir a efetiva salvaguarda da privacidade e segurança, dando integral cumprimento às disposições legais aplicáveis;

b) O Agente Principal da PSP, Armando José Russo Cachudo, do Comando Distrital de Évora, é o responsável pela conservação e tratamento dos dados, junto do qual os interessados podem exercer os seus direitos de acesso e eliminação;

c) O sistema de videovigilância funcionará ininterruptamente, vinte e quatro horas por dia, em todos os dias da semana;

d) Sempre que se verifique uma situação de perigo concreto para a segurança de pessoas e bens é permitida a captação e gravação de som;

e) Devem ser garantidos os direitos de acesso e eliminação, em conformidade, com o disposto no n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 1/2005, de 10 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 9/2012, de 23 de fevereiro;

f) Deverá ser efetuado o barramento dos locais privados, impedindo a visualização de, designadamente, portas, janelas e varandas;

g) Não se permite a utilização de câmaras ocultas;

h) Os procedimentos de segurança a adotar pela entidade responsável devem incluir seguranças lógicas de acesso ao sistema;

i) Todas as operações deverão ser objeto de registo;

j) Os relatórios de registo devem reportar todas as anomalias detetadas e devem ser arquivadas por um período mínimo de dois anos.

5 — Para efeitos do n.º 5 do artigo 5.º da Lei n.º 1/2005, de 10 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 9/2012, de 23 de fevereiro, o sistema de videovigilância pode ser utilizado por um período de dois anos, a contar da data da sua ativação, após o qual poderá ser formulado pedido de renovação, mediante comprovação da manutenção dos fundamentos invocados para a sua concessão.

14 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, *Antero Luís.*

313021108

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 2857/2020

Sumário: Conclusão do período experimental com sucesso, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, na sequência de procedimento concursal, na categoria e carreira de Assistente Técnica, com efeitos a 1 de abril de 2019, dos seguintes trabalhadores:

Ana Paula Soares Santos Nascimento, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 5;

Cátia Alexandra Machadinho Estevão, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória, nível 7;

Isabel Maria Nunes Grade Cristina Rodrigues, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 5;

Lara Cristina Ramires Neto, ficando posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível 5;

Lucélia Sofia Pereira da Conceição Brito, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 5;

Rubim José Gouveia Martins capelinha, ficando posicionado na 3.ª posição remuneratória, nível 8;

Sílvia Maria Pereira Marques da Palma, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível 5.

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

313007558

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 2858/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria de assistente técnico de Paulo Alexandre Lopes Dias no mapa de pessoal do SEF.

Por despacho de 04-02-2020 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, do assistente técnico, Paulo Alexandre Lopes Dias, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando o mesmo a integrar o mapa de pessoal deste Serviço, com efeitos a 01-02-2020.

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

313013981

JUSTIÇA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

Despacho n.º 2859/2020

Sumário: Delega competências no chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, juiz desembargador Nuno Luís Lopes Ribeiro.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos e nos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 30/2018, de 7 de maio, delego no chefe do meu Gabinete, o juiz desembargador Nuno Luís Lopes Ribeiro, os poderes para a prática dos seguintes atos:

a) Autorizar e realizar atos, bem como emitir despachos sobre os assuntos relativos à gestão do Gabinete e do respetivo pessoal;

b) Autorizar e realizar atos de gestão e de administração ordinária, incluindo os relativos a matérias respeitantes a grupos de trabalho, bem como a decisão sobre requerimentos e outros documentos;

c) Aprovar o mapa de férias, autorizar a acumulação das mesmas por conveniência de serviço e proceder à justificação e injustificação de faltas do pessoal do Gabinete ou a ele afeto;

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

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

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

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

h) Autorizar a aplicação do regime legal de ajudas de custo e despesas de transporte a pessoas que não exerçam funções públicas, aquando da deslocação em serviço do Gabinete;

i) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que o pessoal do Gabinete ou a ele afeto tenha direito;

j) Autorizar a realização de despesas com refeições do pessoal do Gabinete ou a ele afeto;

k) Autorizar a realização de despesas de representação no âmbito do Gabinete;

l) Autorizar a requisição de transportes, a utilização de viatura própria por membros do Gabinete, por pessoal a ele afeto ou por individualidades que tenham de se deslocar em serviço do Gabinete;

m) Autorizar o pessoal do Gabinete ou a ele afeto a conduzir viaturas do Estado e a utilizar carro de aluguer, quando indispensável e o interesse do serviço o exigir, nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

n) Autorizar a realização de despesas, por conta do orçamento do Gabinete, com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite previsto para os titulares de cargos de direção superior de 1.º grau;

o) Autorizar os atos relativos à gestão do orçamento do Gabinete, incluindo a autorização de alterações das rubricas orçamentais, nos termos da lei de enquadramento orçamental, das leis do Orçamento do Estado, dos decretos-leis de execução orçamental e do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelem necessárias à sua execução e que não careçam de autorização do Ministro das Finanças;

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

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

r) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal afeto ao Gabinete, nas situações aplicáveis;

s) Autorizar a constituição e reconstituição do Fundo de Viagens e Alojamento, bem como as despesas por conta do mesmo, cujo pagamento se efetuará nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 30/2018, de 7 de maio.

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 30 de outubro de 2019, ficando por esta forma ratificados todos os atos praticados até à data da publicação do presente despacho no âmbito das competências ora delegadas.

11 de fevereiro de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Mário Belo Morgado*.

313008505

JUSTIÇA

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Aviso (extrato) n.º 3598/2020

Sumário: Autoriza a licença sem remuneração à técnica superior Marisa de Jesus Luís.

Para os devidos efeitos legais, e nos termos previstos nos artigos 280.º a 283.º da Lei Geral dos Trabalhadores em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 11 de outubro de 2019, foi autorizada a licença sem remuneração à técnica superior Marisa de Jesus Luís, pelo período compreendido entre 31 de dezembro de 2019 a 31 de março de 2021, ao abrigo do n.º 1 do artigo 280.º do citado diploma.

9 de dezembro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Ana Margarida Rebelo de Andrade Moura Soares Bandeira*.

313007225

JUSTIÇA

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Despacho n.º 2860/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, de João Carlos Pirraça Cabrita.

Considerando o Decreto-Lei n.º 147/2012, de 12 de julho, que aprovou a orgânica do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., abreviadamente designada por INPI, I. P.;

Considerando a Portaria n.º 386/2012, de 19 de novembro, que aprovou os Estatutos do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., alterados e aditados pela Portaria n.º 326/2019, de 23 de setembro, bem como o Despacho n.º 2961/2013, de 25 de fevereiro, que definiu a sua estrutura nuclear e as suas competências;

Considerado, finalmente, a necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços em função da estrutura orgânica aprovada, o Conselho Diretivo deliberou, nos termos do disposto nos artigos 27.º e 31.º da Lei n.º 2/2004, com a redação atual, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, nomear, em regime de substituição, e até à conclusão de procedimento concursal para recrutamento e provimento do cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, Chefe de Departamento de Recursos Humanos e de Apoio ao Cliente, da Direção de Organização e Gestão, do INPI, I. P., o licenciado João Carlos Pirraça Cabrita, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo.

A presente deliberação produz efeitos em 17 de janeiro de 2020, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito da nomeação mencionada.

3 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Ana Margarida Rebelo de Andrade Moura Soares Bandeira*.

Nota curricular

Identificação:

Nome: João Carlos Pirraça Cabrita.
Data de nascimento: 13 de março de 1974.

Formação Académica:

Mestre em Políticas de Desenvolvimento dos Recursos Humanos, pelo Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE);

Licenciado em Gestão e Administração Pública, com especializações em Estudos Europeus e em Recursos Humanos, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP).

Percurso Profissional:

Entre 1998 e 2001 exerceu funções de Técnico de Formação Profissional e de Coordenador Técnico de Formação Profissional em empresa do setor privado e em organização não governamental;

Em 2001 ingressa no Arsenal do Alfeite, no qual começou por exercer funções de Técnico Superior no Serviço de Gestão de Pessoal;

Em 2003, no Arsenal do Alfeite, é nomeado Chefe do Serviço de Gestão de Pessoal, cargo que desempenhou até 2009;

Em 2009, na Arsenal do Alfeite S. A., é nomeado Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, cargo que desempenhou até 2018;

Entre 2015 e 2018, na Arsenal do Alfeite S. A., em acumulação com o cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos, exerceu o cargo de Chefe da Unidade de Formação e Competências Navais;

Entre 2018 e 2019 exerceu funções de Técnico Superior na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional;

Entre 2019 e 2020 exerceu funções de Técnico Superior no Departamento de Recursos Humanos e de Apoio ao Cliente do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

313002681

PLANEAMENTO

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Aviso n.º 3599/2020

Sumário: Conclusão, com sucesso, do período experimental do técnico superior Jorge Manuel Vieira de Brito Mesquita.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 03 de fevereiro de 2020, o trabalhador Jorge Manuel Vieira de Brito Mesquita concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, de acordo com a avaliação efetuada nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração do período experimental contado para efeitos da atual carreira e categoria.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

313010165

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Aviso (extrato) n.º 3600/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal.

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal

1 — 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, por meu despacho de 22 de janeiro de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação integral na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, que sejam detentores de escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, para o exercício de tarefas de acondicionamento de documentação, arrumação de espécies nos depósitos, colaborando na sua organização e gestão, tarefas de digitalização e outros trabalhos que podem comportar esforço físico e que lhe sejam determinados pela entidade empregadora associadas ao ambiente organizacional, do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal.

2 — A publicação integral do presente procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público.

12 de fevereiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro.*

313010684

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Deliberação n.º 313/2020

Sumário: Extinção da Divisão de Sistemas de Informação (DSI) e criação, na dependência direta do conselho diretivo da FCT, da Divisão de Estudos e Planeamento (DEP).

Pela Deliberação n.º 138/2017 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 24 de fevereiro, foi criada a estrutura orgânica flexível da FCT incluindo na dependência direta do Conselho Diretivo a unidade orgânica flexível "Divisão de Sistemas de Informação (DSI)".

Tendo em conta a evolução da dinâmica de trabalho no seio da FCT já não se afigura necessária a existência desta unidade. Por outro lado, tendo a FCT por missão a coordenação das políticas públicas de ciência e tecnologia considera-se necessário o desenvolvimento de estudos de análise e o diagnóstico do sistema científico e tecnológico nacional, incluindo a avaliação do impacto na sociedade das políticas de ciência por recurso a valências de conhecimento especializado detido internamente e proceder assim à criação de uma nova unidade orgânica nas estruturas flexíveis da FCT, a "Divisão de Estudos e Planeamento" (DEP).

Assim, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na versão em vigor, e no uso das competências próprias, que decorrem da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na versão atual, o Conselho Diretivo na reunião de 28 de janeiro procede às seguintes alterações à Deliberação n.º 138/2017:

1 — A extinção da "Divisão de Sistemas de Informação" (DSI).

2 — A criação, na dependência direta do Conselho Diretivo da FCT, da "Divisão de Estudos e Planeamento" (DEP), à qual compete:

i) Acompanhar as políticas nacionais de ciência e tecnologia e a análise e caracterização das tendências principais do sistema nacional de ciência e tecnologia;

ii) Realizar os estudos necessários para acompanhamento, avaliação de resultados e impacto na sociedade para as diferentes áreas de atividade e instrumentos da FCT, incluindo o desenvolvimento de metodologias e de um sistema de indicadores de desempenho a utilizar para monitorização e apoio a tomada de decisão;

iii) Realizar análises comparativas no âmbito da ciência e tecnologia com outros países e agências de financiamento de I&D;

iv) Fomentar a ligação à sociedade dos investigadores e instituições de I&D financiadas pela FCT, em estreita articulação com a Divisão de Apoio ao Conselho Diretivo;

v) Contribuir para a internalização do conceito de transparência, inclusão, integridade, coresponsabilidade e prestação de contas nas atividades de I&D financiadas pela FCT;

vi) Assegurar a coordenação executiva dos programas científicos de cada uma das áreas dos Conselhos Científicos da FCT, em estreita articulação com a Divisão de Apoio ao Conselho Diretivo;

vii) Estabelecer sinergias com entidades com responsabilidade na produção estatística nacional nomeadamente a DGEEC.

3 — A alteração das competências da "Divisão de Apoio ao Conselho Diretivo" (DACD), passando a ter as seguintes competências:

i) Prestar assistência técnica e administrativa aos membros do Conselho Diretivo;

ii) Apoiar o Conselho Diretivo na implementação de estratégias de desenvolvimento;

iii) Articular a ligação do Conselho Diretivo com Conselhos Científicos, departamentos e demais estruturas na sua direta dependência;

iv) Assegurar o funcionamento do secretariado do Conselho Diretivo;

v) Assegurar a definição de uma estratégia de comunicação institucional da FCT e dos respetivos serviços com a comunidade científica;

vi) Assegurar a inventariação, gestão e preservação do património científico e tecnológico nacional, bem como do acervo bibliográfico e documental à sua guarda, garantindo a disponibilização deste à comunidade científica e ao público em geral;

vii) Assegurar o funcionamento, desenvolvimento e monitorização do sistema de informação de gestão documental;

viii) Assegurar o serviço do expediente e digitalização da correspondência recebida e expedida pela FCT.

4 — A presente deliberação produz efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

10 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da FCT, I. P., *Helena Margarida Nunes Pereira.*

313002876

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P.

Deliberação n.º 314/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020, para exercer o cargo de chefe da Divisão de Estudos e Planeamento, da licenciada Maria João Figueira Menezes de Sequeira.

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro estabelece, no n.º 1 do artigo 27.º, que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição, em caso de vacatura de lugar, foi nomeada por deliberação do Conselho Diretivo de 28 de janeiro de 2020, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Estudos e Planeamento, em regime de substituição, a licenciada Maria João Figueira Menezes de Sequeira, que reúne os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo previstos na lei e cuja nota curricular se publica.

12 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Helena Pereira.*

Nota curricular

1 — Elementos de Identificação:

Nome: Maria João Figueira Menezes de Sequeira
Data de Nascimento: 28 de maio de 1955

2 — Formação Académica:

Licenciatura em Economia, Universidade Católica Portuguesa, 1979.

3 — Experiência Profissional:

Entre janeiro de 2015 e janeiro 2020, desempenhou funções técnicas no Gabinete de Estudos e Estratégia da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, tendo participado em trabalho analítico e de reflexão estratégica consubstanciado na coordenação da Agenda Temática de I&I "Turismo, Lazer e Hospitalidade" e na colaboração na Agenda "Trabalho, Robotização e Qualificação do Emprego". Foi Delegada suplente ao *ERAC SWG Gender in Research and Innovation* (GRI) e participou como perita em diversos subgrupos criados no âmbito do ERAC GPC (Grupo de Alto Nível para a Programação Conjunta), nomeadamente como corelatora no Relatório final "*Implementation Group 3-Monitoring & Evaluating JPIs*"(Maio 2016), e no Relatório "*GPC JPI Long Term Strategy reports analysis task force*" (setembro 2018);acompanhou em termos internacionais e nacionais a implementação da Regulamentação Comunitária sobre Auxílios de Estado aos financiamentos das atividades de I&D pela FCT, contribuindo para a definição de posições nacionais; participou na resposta aos questionários da OCDE sobre políticas de Ciência, Tecnologia e Inovação (*EC--OECD- STIP Survey*);

Entre outubro de 2011 e janeiro de 2015, desempenhou funções técnicas no Departamento de Relações Internacionais da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, em cujo âmbito participou na elaboração do Diagnóstico ao Sistema de Investigação e Inovação, elaborado em cumprimento da condicionalidade *ex ante* à negociação do Acordo de Parceria entre Portugal e a Comissão Europeia para a utilização de Fundos Estruturais no âmbito do período 2014-2020 (PT2020); participou na estimação dos recursos financeiros envolvidos pela Estratégia Nacional de Investigação e Inovação para a Especialização Inteligente (ENEI); elaborou relatórios de diagnóstico sobre a

atividade bilateral, identificando o seu papel na internacionalização das capacidades científicas e tecnológicas nacionais, e em particular estudos preparatórios para a celebração de acordos bilaterais, nomeadamente com a Turquia e a Noruega;

Entre 1999 e 2011, exerceu funções técnicas no Departamento de Prospetiva e Planeamento, Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional (MAOTDR), destacando-se a participação na elaboração do Relatório de Avaliação do Cumprimento do Princípio da Adicionalidade no âmbito do Quadro Financeiro 2007-2013, submetido à Comissão Europeia (avaliação *ex ante* 2007) e intercalar (2011); e participação na construção de um indicador sintético de desenvolvimento regional para as regiões portuguesas, no âmbito de um protocolo celebrado com INE (2009);

Entre 1995 e 1999 — Desempenhou funções no Instituto Português do Oriente (IPOR), sediado em Macau, enquanto responsável pelo Programa de Bolsas de Estudo para Aprendizagem da Língua Portuguesa como Língua Estrangeira; pela coordenação da atividade cultural dos Leitorados da Ásia e Pacífico (Pequim, Shangai e Cantão na RPC, Kuala Lumpur na Malásia, Goa e Nova Deli na Índia, e Banguecoque na Tailândia); pelo apoio à atividade cultural dos Centros e Serviços Culturais das Embaixadas; pela organização das atividades culturais do IPOR; e pela atribuição de patrocínios e financiamento a iniciativas na área cultural;

Entre 1990 e 1995 — Desempenhou funções técnicas no Gabinete de Estudos da Economia, Governo de Macau, no âmbito do qual coordenou a publicação "Boletim Económico Trimestral e o projeto "Indicadores Económicos e Financeiros", participou na publicação "Estudos Económico", tendo participado também em relatórios para o GATT sobre política comercial de Macau;

Entre 1978 e 1995-Exerceu funções técnicas no Gabinete para a Substituição de Importações e no Departamento Central de Planeamento/Departamento de Prospetiva e Planeamento, no âmbito do qual elaborou análises de conjuntura e de evolução estrutural da economia nacional e internacional.

313013276

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Aviso n.º 3601/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Elda Maria Coelho Belchior Dias.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º- A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, pelo Despacho n.º 1050/2019/SEAEP, de 23 de setembro de 2019, de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, e após parecer favorável de Suas Excelências o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e o Ministro da Educação, respetivamente, de 26 de junho de 2019 e de 17 de julho de 2019, precedida também do acordo da trabalhadora, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Elda Maria Coelho Belchior Dias, no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, tendo sido integrada na carreira e categoria de técnico superior, na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 23 de setembro de 2019, e celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

11 de fevereiro de 2020. — O Secretário-Geral da Educação e Ciência, *Raúl Capaz Coelho.*

313004333

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E EDUCAÇÃO

Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

Despacho n.º 2861/2020

Sumário: Cessação, a seu pedido, da nomeação, em regime de substituição, da licenciada Cláudia Sofia Ribeiro Duarte, no cargo de coordenadora do Núcleo de Gestão, Controlo e Auditoria do Departamento de Gestão e de Recursos Humanos do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P.

Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro (EPD — Estatuto do Pessoal Dirigente), autorizo a cessação, a seu pedido, da nomeação, em regime de substituição, da licenciada Cláudia Sofia Ribeiro Duarte, no cargo de Coordenadora do Núcleo de Gestão, Controlo e Auditoria do Departamento de Gestão e de Recursos Humanos do Instituto de Gestão Financeira da Educação, I. P., com efeitos a 31 de janeiro de 2020.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *José Manuel de Matos Passos.*

313000031

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E SAÚDE

Gabinetes do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e da Ministra da Saúde

Despacho n.º 2862/2020

Sumário: Exoneração, a seu pedido, do Professor Doutor Alexandre Tiedtke Quintanilha das funções de membro do Conselho Nacional de Procriação Medicamente Assistida (CNPMA).

1 — Nos termos e ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 32/2006, de 26 de julho, na sua redação atual, exonera-se, a seu pedido, o Professor Doutor Alexandre Tiedtke Quintanilha das funções de membro do Conselho Nacional de Procriação Medicamente Assistida (CNPMA), para as quais havia sido designado, conforme resulta da Declaração n.º 2/2018, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 39, de 23 de fevereiro de 2018.

2 — A presente exoneração produz efeitos desde 13 de fevereiro de 2020.

21 de fevereiro de 2020. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor.* — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões.*

313052001

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Almancil, Loulé

Aviso n.º 3602/2020

Sumário: Afixação das listas unitárias de ordenação final homologadas do procedimento concursal de dois postos de trabalho do Agrupamento de Escolas de Almancil, na categoria de técnico superior.

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, encontram-se afixadas na escola sede do Agrupamento de Escolas de Almancil e publicadas na página eletrónica do mesmo, as listas unitárias de ordenação final, homologadas do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de dois postos de trabalho do Agrupamento de Escolas de Almancil, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior.

21 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Maria Rosário Jorge Militão*.

313009907

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária du Bocage, Setúbal

Aviso (extrato) n.º 3603/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a carreira e categoria 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 em 20/02/2020, pelo diretor da Escola Secundária du Bocage, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 14744/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 182/2019, de 23 de setembro de 2019.

A lista unitária de ordenação final foi notificada aos candidatos, encontrando-se afixada em local visível e público das instalações da Escola Secundária du Bocage e disponibilizada na página eletrónica em www.esbocage.com, onde poderá ser consultada.

20 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Pedro Alexandre Matos Tildes Gomes*.

313044486

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Bonfim, Portalegre

Aviso n.º 3604/2020

Sumário: Celebração de três contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional no Agrupamento de Escolas do Bonfim.

Para os devidos efeitos e ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência de procedimento concursal, aberto através da BEP, com o código de oferta OE201911/0665, para ocupação de 3 (três) postos de trabalho, para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional no Agrupamento de Escolas do Bonfim, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria	Nível	Data efeito
Amélia Joana Mafra Carvalho	Assistente operacional	4	04/02/2020
Sara Cristina Maia Carrilho de Cáceres Pires	Assistente operacional	4	04/02/2020
Sónia Isabel Morais Gaio	Assistente operacional	4	04/02/2020

12 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *António Luís Rocha Sequeira.*

313009729

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Caranguejeira — Santa Catarina da Serra, Leiria

Aviso n.º 3605/2020

Sumário: Contratação de cinco assistentes operacionais em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

O Agrupamento de Escolas Caranguejeira — Santa Catarina da Serra torna público que se encontra aberto para Assistente Operacional, um procedimento concursal a partir de publicação deste jornal, por um período de cinco dias úteis para contratar trabalhadores em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a lei geral do trabalho em funções públicas, com o âmbito de aplicação fixado nos artigos 2.º e 3.º da Lei n.º 125-A/2019 de 30 de abril, que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas, conjugado com a Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril.

1 — 5 (cinco) Contratos de trabalho com a duração de 3,5 horas/dia

2 — Local de Trabalho: Estabelecimentos de Ensino deste Agrupamento

3 — Função: Prestação de Serviço/ Tarefas — serviço de limpeza

4 — Remuneração ilíquida/hora — 4,19 € (Quatro euros e dezanove e cêntimos)

5 — Duração do Contrato: Data da conclusão deste procedimento até 19 de junho de 2020;

6 — Requisitos legais exigidos — Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, experiência com alunos, experiência de Serviço no Agrupamento.

7 — Método de seleção: Avaliação curricular

Os critérios de avaliação curricular (AC — 100 %) são os seguintes:

7.1 — Habilitações literárias — (35 %)

7.2 — Experiência profissional com alunos (35 %)

7.3 — Experiência de serviço no Agrupamento de escolas — (30 %)

8 — Prazo e procedimento de formalização das candidaturas:

a) As candidaturas devem ser apresentadas no prazo de 5 dias úteis, contados da data da publicação no *Diário da República,* em requerimento (Formulário tipo; disponível no site e nos Serviços Administrativos da Escola), dirigido à Diretora do Agrupamento atrás referido, entregue pessoalmente ou mediante correio registado com aviso de receção para Rua Carlos J. Moreira n.º 101 2420-115 Caranguejeira;

b) As candidaturas devem ser instruídas, sob pena de exclusão do candidato:

Documento comprovativo das habilitações literárias;
Número de contribuinte e o cartão de cidadão;

9 — Composição do Júri:

Presidente: Maria Conceição Pereira Catarino — Adjunta da Diretora
Vogais Efetivos:

Luísa Maria Pereira Neto Neves — Coordenadora Técnica;
Isabel Ferreira Gaspar — Assistente Operacional.

Vogais Suplentes:

Maria Arminda Carvalho Romão — Assistente Técnica;
Ana Cristina de Sousa Mota — Assistente Operacional

A lista de graduação final dos candidatos será afixada nas instalações desta escola e no sítio de Internet deste agrupamento.

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

17 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Ilda Graciela Duro.*

313026188

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal

Aviso n.º 3606/2020

Sumário: Cessação de funções por motivo de falecimento.

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 a docente, Elisabete Maria da Silva Henriques, do quadro deste Agrupamento de Escolas, cessou funções por motivo de falecimento, com efeito a 17-01-2020.

7 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Carregal do Sal, *Maria João Rodrigues Neves Veloso Marques*.

313005184

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Constância

Aviso (extrato) n.º 3607/2020

Sumário: Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e na categoria de técnica superior — psicóloga.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º Da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que na sequência de procedimento concursal ao abrigo do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de fevereiro e Código BEP: OE2020001, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnica Superior — Psicóloga, com efeitos a 7 de fevereiro de 2020, a seguinte trabalhadora:

Cláudia da Conceição Almeida Brandão.

12/02/2020. — A Diretora, *Olga Manuela Barata Dias Antunes.*

313010279

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Marquês de Pombal, Lisboa

Aviso n.º 3608/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

A Escola Secundária Marquês de Pombal, em Lisboa, torna público nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, que se encontra afixada no placard da entrada principal da escola e disponibilizada na página eletrónica da escola, http://www.esmp.pt/, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, da Escola Secundária Marquês de Pombal, em Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, publicado na bolsa de Emprego Público (BEP), Código OE202001/0518, de 10 de janeiro de 2020.

11 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *José Manuel Sendão Pereira*.

313008595

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Marquês de Pombal, Lisboa

Aviso n.º 3609/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

A Escola Secundária Marquês de Pombal, em Lisboa, torna público nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6 de abril, que se encontra afixada no placard da entrada principal da escola e disponibilizada na página eletrónica da escola, http://www.esmp.pt/, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de um postos de trabalho, da Escola Secundária Marquês de Pombal, em Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, publicado na bolsa de Emprego Público (BEP), Código OE202001/0520, de 10 de janeiro de 2020.

11 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *José Manuel Sendão Pereira*.

313009794

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Oliveira Júnior, São João da Madeira

Aviso n.º 3610/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários.

Lista unitária de ordenação final ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários

Nos termos do previsto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna público que se encontra afixada nos Serviços Administrativos e disponível na página eletrónica do Agrupamento, www.aeoj.org, a lista de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para admissão de 1 Técnico Superior, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a que se refere a oferta publicada na BEP com o código OE202001/0860.

5 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Mário António Silva Coelho.*

313005298

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Paço de Sousa, Penafiel

Aviso n.º 3611/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) destinado a técnicos superiores.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) destinado a Técnicos Superiores, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) com código de oferta OE202001/0364, foi homologada por meu despacho de 11 de fevereiro de 2020, encontrando-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.

11 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Irene Ramos Rocha*.

313007809

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Professor Óscar Lopes, Matosinhos

Aviso n.º 3612/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários

Torna-se público que, por meu despacho de 24 de janeiro, foi homologada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a Técnicos Superiores. A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no átrio da escola sede do agrupamento, publicitada na página eletrónica (http://www.aeoscarlopes.org/) e no BEP.

Notificam-se ainda os candidatos da possibilidade prevista no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

10 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria Luísa Gama da Silva Santos*.

313007233

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional Agrícola Quinta da Lageosa, Aldeia do Souto — Covilhã

Aviso n.º 3613/2020

Sumário: Seleção da candidata Laura Alice Marques Canelas ao procedimento concursal (PREVPAP).

Nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro; da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; da Portaria n.º 125A/2019, de 30 de abril, do Código do Procedimento Administrativo, cujo aviso foi publicado na página eletrónica da Escola e na BEP (OE201912/0757) e após publicação do Aviso n.º 2217/2020 referente à afixação da lista de homologação final dos candidatos ao procedimento concursal (PREVPAP), torna-se público a seleção da candidata Laura Alice Marques Canelas.

11 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Agostinho Fernando Duarte Ferreira*.

313008546

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo

Aviso n.º 3614/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum de regularização de vínculos precários (PREVPAP), destinado a técnicos superiores.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada no placard da entrada principal da escola sede do Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo e publicada na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativo ao procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho do Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido Figueiredo, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), Código OE202001/0598, de 14 de janeiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria Helena Bernardo Gonçalves*.

313010668

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Trafaria, Almada

Aviso (extrato) n.º 3615/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnico superior.

Sandro Batista Gonçalves, Diretor do Agrupamento da Trafaria, de acordo com as competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 9348/2019, da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 10 de outubro e publicado no *Diário da República* de 16 de outubro, torna público que, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a lista unitária de ordenação final, apresentada pelo Júri do procedimento concursal, aberto no âmbito do (PREVPAP) programa de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores criado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e publicitado na Bolsa de Emprego Público (OE202001/0641), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi por si homologada, em 05 de fevereiro de 2020, tendo sido, de imediato, afixada na escola sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento e na Bolsa de Emprego Público.

Da referida lista, consta a única candidata selecionada, Carla Patrícia Canas Marques da Silva.

10 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Sandro Batista Gonçalves*.

313004285

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Trafaria, Almada

Aviso (extrato) n.º 3616/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnico superior.

Sandro Batista Gonçalves, Diretor do Agrupamento da Trafaria, de acordo com as competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 9348/2019, da Diretora-Geral da Administração Escolar, proferido em 10 de outubro e publicado no *Diário da República* de 16 de outubro, torna público que, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a lista unitária de ordenação final, apresentada pelo Júri do procedimento concursal, aberto no âmbito do (PREVPAP) programa de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a técnicos superiores criado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e publicitado na Bolsa de Emprego Público (OE202001/0642), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, foi por si homologada, em 05 de fevereiro de 2020, tendo sido, de imediato, afixada na escola sede e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento e na Bolsa de Emprego Público.

Da referida lista, consta o único candidato selecionado, Nuno Miguel Torres Cristovão.

10 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Sandro Batista Gonçalves*.

313004236

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vendas Novas

Aviso n.º 3617/2020

Sumário: Homologação da lista de ordenação final — técnicos superiores (PREVPAP).

Homologação da lista de ordenação final — técnicos superiores (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 em 10/02/2020 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal de recrutamento para o preenchimento de 4 postos de trabalho no Agrupamento de Escolas de Vendas Novas na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

A lista de ordenação final homologada pode ser consultada em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas.

13/02/2020. — A Diretora, *Adélia Bentes*.

313013721

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vendas Novas

Aviso n.º 3618/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, publicitado na Bolsa de Emprego Público (código de oferta OE201905/0905), foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 07/01/2020, com o seguinte candidato:

Idália Maria Martins Lourenço Marques Sousa.

13/02/2020. — A Diretora, *Adélia Bentes*.

313013592

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira, Lisboa

Aviso n.º 3619/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal prévio à eleição do diretor.

Por deliberação do Conselho Geral de 28 de janeiro de 2020 e nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.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, e do Regulamento do concurso publicado na página eletrónica deste Agrupamento, http://www.aevf.pt/, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal prévio à eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira — Lisboa, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados no 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.

2 — Assim, podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

3 — Consideram -se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente decreto-lei, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão de avaliação das candidaturas.

4 — As candidaturas apresentadas por docentes com o perfil a que se referem as alíneas *b*), *c*) e *d*) do número anterior só são consideradas na inexistência ou na insuficiência, por não preenchimento de requisitos legais de admissão ao concurso, das candidaturas que reúnam os requisitos previstos na alínea *a*) do número anterior.

5 — As candidaturas devem ser obrigatoriamente formalizadas mediante a apresentação do requerimento em modelo próprio e disponibilizado na página eletrónica do agrupamento, http://www.aevf.pt/, ou nos serviços administrativos, dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira.

6 — O requerimento de admissão referido no ponto anterior terá que ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae* detalhado, onde constem identificação completa, as habilitações literárias e situação profissional, as funções que tem exercido, a formação profissional e outros elementos

considerados pertinentes para o efeito, obrigatoriamente acompanhados de todas as provas documentais, à exceção das que já se encontrem arquivadas no respetivo processo individual existente no agrupamento;

b) Projeto de Intervenção relativo ao Agrupamento, identificando os problemas, definindo a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

c) Declaração autenticada do serviço de origem, da qual conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;

d) Fotocópia do Bilhete de Identidade e do Cartão Fiscal de Contribuinte ou, em alternativa, Cartão do Cidadão;

e) Fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias e dos certificados de formação profissional realizada;

f) Certificado de registo criminal;

g) Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação da sua candidatura.

7 — Toda a documentação, incluindo o requerimento, deverá ser entregue em suporte de papel, acrescido do *curriculum vitae* e projeto de intervenção também em suporte eletrónico, pessoalmente nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira, dentro do seu horário de funcionamento: segundas, quartas e sextas-feiras, das 9:30h às 13:00h, e terças e quintas-feiras, das 14h às 16h, contra o respetivo recibo, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas, para Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira, ao cuidado da Presidente do Conselho Geral, Quinta dos Inglesinhos, Rua do Seminário, 1600-764 Lisboa.

8 — As candidaturas serão apreciadas de acordo com o definido no regulamento para a eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira, que se encontra disponível na página eletrónica do Agrupamento, com base em:

a) Análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento;

c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

9 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos a concurso será afixada na sede do Agrupamento e divulgada na sua página eletrónica no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

10 — Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

4 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Geral, *Helena Maria Brasão Costa Marques.*

313005995

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira, Lisboa

Aviso n.º 3620/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 14 postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para as funções de assistente operacional.

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 04/02/2020, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República* o procedimento concursal comum para preenchimento de catorze postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3,5 horas/dia, para a carreira de assistente operacional, de grau 1, para efeitos de assegurar os serviços de limpeza.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º do regime de valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi solicitado parecer prévio à entidade gestora da valorização profissional — INA, que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional para os postos de trabalho a preencher.

3 — Legislação aplicável — o presente procedimento rege-se pelas disposições contidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Local de trabalho: escola sede do Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira, sito na Rua do Seminário, 1600-764 Lisboa

5 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional, de grau de complexidade Funcional 1.

5.1 — 14 postos de trabalho, no exercício de funções de assistente operacional, grau de complexidade funcional 1, correspondente ao exercício de funções de limpeza, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

Receber e transmitir mensagens;

Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

6 — Remuneração ilíquida prevista: a posição remuneratória de referência é a 4.ª posição da carreira/categoria de assistente operacional, nível 1 da Tabela Remuneratória Única — RMMG (remuneração mínima mensal garantida), com correspondência ao número de horas.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;

18 Anos de idade completos;

Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;

Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — Nível habilitacional exigido:

Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, podendo ser substituída por experiência profissional comprovada;

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — Prazo de candidatura:

10 Dias úteis a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

9.2 — Forma:

As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, disponibilizado nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira e na página eletrónica do Agrupamento, em www.aevf.pt e entregues, pessoalmente, nas instalações deste, ou enviadas por correio registado com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira, Rua do Seminário, 1600-764 Lisboa.

9.3 — Os formulários da candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

Curriculum Vitae, datado e assinado;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

Declarações de tempo de serviço, com a respetiva duração, nomeadamente, início e fim do contrato.

9.4 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

9.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

9.6 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10 — Método de seleção a utilizar:

Considerando a urgência do procedimento e atento o disposto no n.º 5 do artigo 56.º, no artigo 36.º da LTFP e no artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, aplica-se o método de seleção Avaliação Curricular (AC) — 100 %

10.1 — A avaliação curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, que são os seguintes: Habilitação Académica de base (HAB) e a Experiência Profissional (EP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 2EP)/3$$

Habilitação académica (HAB):

a) 20 valores — habilitação de grau superior;
b) 18 valores — 11.º ou 12.º ano de escolaridade ou cursos que lhe sejam equiparados;
c) 16 valores — escolaridade obrigatória ou cursos que lhe sejam equiparados.

Experiência profissional (EP) dentro da unidade orgânica:

a) 20 valores — mais de 2 anos em realidade social, escolar e educativa na unidade orgânica:
b) 18 valores — de 6 meses a 2 anos em realidade social, escolar e educativa na unidade orgânica;
c) 16 valores — menos de 6 meses em realidade social, escolar e educativa na unidade orgânica.

Experiência profissional fora da unidade orgânica:

a) 16 valores — mais de 2 anos no exercício de funções inerentes à carreira e categoria fora da Unidade Orgânica;
b) 14 valores — 2 anos ou menos no exercício de funções inerentes à carreira e categoria fora da Unidade Orgânica;
c) 12 valores no exercício de outras funções.

10.2 — Serão contratados os candidatos com maior valoração, na escala de 0 a 20.
11 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, conforme resultado decorrente da aplicação da fórmula.
12 — Critério de desempate — a ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

a) Experiência na Unidade Orgânica;
b) Habilitações literárias;
c) Experiência profissional.
d) O candidato menor de idade

12.1 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção Avaliação Curricular consideram-se excluídos da lista unitária de ordenação final.
13 — Composição do júri:

a) Presidente — Isabel Maria Ferreira Braz
b) Vogal efetivo — Maria Luísa Oliveira Santos
c) Vogal efetivo — Cláudia Patrícia de Jesus Santos Alter
d) Vogal suplente — Maria Emília Felício Esteves
e) Vogal suplente — Maria de Lurdes Ferreira

13.1 — O presidente do júri será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por um dos vogais efetivos.
14 — Nos termos da alínea *k*) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, desde que solicitado.
15 — Exclusão e notificação dos candidatos:
15.1 — Motivos de exclusão:

Constituem motivos de exclusão dos candidatos do procedimento:

O não cumprimento do prazo de candidatura;
A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso;

A omissão ou preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário;
A não reunião dos requisitos de admissão;

16 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º e no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos no decurso da aplicação do método de seleção Avaliação Curricular é notificada, para efeitos de audiência dos interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação pelo Diretor do Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada no placard da entrada das respetivas instalações, em local visível e público e na página eletrónica.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

21 — Prazo de validade:

O procedimento concursal é válido para o preenchimento de eventuais dos postos de trabalho a ocupar durante o presente ano escolar de 2019/2020.

22 — O presente Aviso será publicado na 2.ª série do *Diário da República,* bem como é publicitado na página eletrónica da escola sede do Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira em www.aevf.pt

10 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Anselmo Florêncio Jorge*.

313005979

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Vergílio Ferreira, Lisboa

Aviso n.º 3621/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários.

Nos termos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho; Portaria n.º 125/2019, de 30 de abril e Código de Procedimento Administrativo, cujo aviso foi publicado na página electrónica do Agrupamento e na BEP (OE202001/0528), torna-se público que foi homologada a lista de ordenação final dos candidatos e que se encontra afixada no átrio da sede do Agrupamento e na electrónica do mesmo, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinados aos Técnicos Superiores, para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de Técnico Superior.

11 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Anselmo Florêncio Jorge*.

313007306

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo

Aviso (extrato) n.º 3622/2020

Sumário: Lista de antiguidade do pessoal não docente do Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo.

Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, torna-se público que se encontra afixada, no *placard* da sala de pessoal, a lista de antiguidade do pessoal não docente, reportada a 31 de dezembro de 2019.

O pessoal não docente dispõem de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso, no *Diário da República* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

11 de fevereiro de 2020. — A Diretora, *Maria Manuel Carvalho Aleixo*.

313005605

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Aviso n.º 3623/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para um assistente técnico, para desempenho de funções na Direção de Serviços para a Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho da Autoridade para as Condições do Trabalho.

Procedimento concursal comum de recrutamento, com vínculo de emprego público, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Direção de Serviços para a Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho na Autoridade para as Condições do Trabalho.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho datado de 22/11/2019, do Senhor Subinspetor-Geral, Nelson da Silva Ferreira, no uso das competências delegadas pelo Despacho n.º 10652/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 16 de novembro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, procedimento concursal comum, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP) (www.bep.gov.pt), na página eletrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) (www.act.gov.pt).

3 — Declara-se que não estão constituídas quaisquer reservas de recrutamento neste organismo, nem junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), na qualidade de Entidade Centralizada para a Constituição de Reservas de Recrutamento (ECCRC), de acordo com email datado de 13/05/2019, no qual esta entidade informa não ter, ainda, decorrido qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento, declara-se a inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado.

4 — Número de postos de trabalho: o procedimento concursal visa a ocupação de um (1) posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

5 — Legislação aplicável: em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se pelas disposições constantes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019); e Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo).

6 — Local de trabalho: Autoridade para as Condições do Trabalho, Direção de Serviços para a Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho — Avenida Casal Ribeiro, n.º 18-A, 1000-092 Lisboa.

7 — Caracterização do posto de trabalho: as funções a desempenhar no posto de trabalho a ocupar correspondem ao grau 2 de complexidade funcional que, para além dos conteúdos funcionais da carreira/categoria de assistente técnico, constantes do Anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, da qual faz parte integrante, caracterizam-se por:

7.1 — Um (1) posto de trabalho para a Direção de Serviços para a Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho:

Receber, registar e encaminhar a correspondência e documentação interna na DSPSST e entre esta direção e restantes unidade orgânicas da ACT, incluindo a Direção de topo;

Manter o arquivo físico e digital atualizado e organizado, através de aplicação própria;

Assegurar a existência de material de escritório necessário solicitando a requisição de material;

Gestão da escala mensal de atendimento telefónico e escrito dos técnicos superiores.

Apoio na área administrativa de todas as áreas de atuação da DSPSST, nomeadamente emissão de títulos profissionais e declarações prévias, autorizações de serviços de segurança no trabalho, auditorias, apoio a projetos, certificação de entidades formadoras, entre outros;

Apoio na área administrativa de recursos humanos na gestão da assiduidade, pedidos de alteração de férias e pedidos de abonos dos trabalhadores da DSPSST.

8 — Posicionamento remuneratório: 2.ª posição remuneratória da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 15 da tabela remuneratória única, com o montante pecuniário no valor de 1.201,48 €, não havendo lugar a negociação de posicionamento remuneratório ou, em caso de ser detentor da carreira/categoria de técnico superior, a remuneração é a equivalente à atual na carreira de origem.

9 — Requisitos de admissão: o recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao último dia do prazo de candidatura.

9.1 — Requisitos gerais: poderão candidatar-se ao presente procedimento concursal os candidatos que reúnam até ao último dia do prazo de candidatura, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — De acordo com o disposto na alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho idêntico aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita este procedimento.

9.3 — Requisitos especiais (nível habilitacional): Os candidatos devem ser detentores do 12.º ano escolaridade.

10 — Formalização de candidaturas:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas, obrigatoriamente, para o endereço eletrónico: recrutamento@act.gov.pt, através do preenchimento do formulário tipo, disponível na página eletrónica da Autoridade para as Condições do Trabalho, em www.act.gov.pt, que sob pena de exclusão, deverá ser devidamente preenchido e assinado de acordo com o estabelecido no artigo 19.º da Portaria.

10.2 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, devidamente datado e assinado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

c) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação profissional frequentadas;

d) Declaração atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, da qual conste:

i) Modalidade da relação jurídica de emprego público de que é titular;

ii) Carreira/categoria e posição e nível remuneratórios;

iii) O tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria;

iv) Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer;

v) A avaliação do desempenho relativa ao último período avaliativo, não superior a três anos.

10.3 — Apenas serão consideradas as candidaturas remetidas por correio eletrónico, conforme disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 37.º na redação atual da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

10.4 — Em conformidade com o n.º 4 do artigo 20.º da Portaria, assiste ao júri a faculdade de solicitar a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que efetuou sob compromisso de honra, bem como de outras informações que considere relevantes para o presente procedimento concursal.

10.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal, nos termos do n.º 11 do artigo 20.º da Portaria.

10.6 — O não preenchimento ou o preenchimento incorreto dos elementos relevantes do formulário por parte dos candidatos, é motivo de exclusão.

10.7 — Nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a falta de apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação, ou a impossibilidade de constituição de relação jurídica de emprego público nos restantes casos.

11 — Métodos de seleção:

11.1 — Em regra geral e nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2 — Em conformidade com o n.º 2 do artigo 36.º da LTFP, aos candidatos que reúnam as condições previstas e caso não tenham exercido a opção pelos métodos de seleção referidos em *a*) e *b*) do ponto 11.1, nos termos do n.º 3 do mesmo artigo, são aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3 — Valoração dos métodos de seleção: na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, conforme estabelecido no artigo 9.º da Portaria, sendo a classificação final (CF) obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 11.1:

$$CF = 0{,}70\ PC + 0{,}30\ EPS$$

Candidatos previstos em 11.2:

$$CF = 0{,}70\ AC + 0{,}30\ EPS$$

em que:

CF — Classificação Final;
PC — Prova de conhecimentos;
EPS — Entrevista Profissional de Seleção;
AC — Avaliação Curricular.

11.4 — Prova de conhecimentos: A prova de conhecimentos, visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessários ao exercício das funções correspondentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar.

A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de realização individual, com consulta apenas de legislação anotada e em suporte de papel. É efetuada em suporte de papel e revestirá natureza teórica, contendo perguntas diretas e ou de escolha múltipla, incide sobre os temas identificados no presente Aviso. Tem a duração máxima de 60 minutos.

A prova de conhecimentos versará sobre a seguinte temática:

Estratégia Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho 2015/2020 — Resolução do Conselho de Ministros n.º 77/2015, de 18 de setembro;

Regime jurídico para a Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho — Lei n.º 102/2009 de 10 de setembro, na sua atual redação;

Regimes de acesso e de exercício das profissões de técnico e técnico superior de segurança no trabalho — Lei n.º 42/2012 de 28 de agosto, na sua atual redação;

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação;

Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP) — Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua atual redação;

Código do Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro;

Orgânica da Autoridade para as Condições do Trabalho:

Decreto Regulamentar n.º 47/2012 de 31 de julho;
Portaria n.º 1294-D/2007. de 28 de Setembro;
Despacho n.º 22726-B/2007, de 28 de setembro;
Despacho n.º 29673/2007, de 28 de setembro;

Carta Ética da Administração Pública.

11.5 — Entrevista Profissional de Seleção: A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados pelo candidato, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.6 — Avaliação Curricular: A Avaliação Curricular, feita com base na análise do respetivo currículo profissional, visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Na Avaliação Curricular são obrigatoriamente considerados e ponderados, de acordo com as exigências do posto de trabalho, os seguintes elementos:

a) Habilitação académica, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;

b) Formação profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional, em especial as relacionadas com as áreas funcionais do posto de trabalho a ocupar;

c) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções em atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas;

d) Avaliação de desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.7 — Os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método, constam das atas elaboradas pelo Júri do procedimento concursal, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que o solicitem.

12 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção — Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica da ACT em www.act.gov.pt e no *Diário da República* (DR).

12.1 — Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para realização do método de seleção seguinte, por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria.

12.2 — Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

13 — Candidatos aprovados e excluídos — Constituem motivos de exclusão dos candidatos, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais de admissão mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos.

13.1 — Os métodos de seleção obrigatórios estão previstos, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria.

13.2 — Nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria, o candidato é excluído do procedimento quando tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13.3 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

13.4 — Os candidatos excluídos, de acordo com o artigo 22.º da Portaria, são notificados, para a realização da audiência prévia dos interessados, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

13.5 — O exercício do direito de participação dos interessados deverá ser feito através do preenchimento de formulário tipo disponível na página eletrónica da ACT.

14 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Sra. Inspetora-Geral da ACT, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da ACT e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria.

15 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a concurso e para efeitos de reserva de recrutamento do serviço, nos termos do artigo 41.º do anexo da Portaria.

16 — Composição do Júri — O júri terá a seguinte composição:

Presidente — Carlos Jorge Pereira, Diretor de Serviços para a Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho;

1.º Vogal Efetivo — Diana Policarpo, Chefe de Divisão de Promoção e Avaliação de Programas e Estudos, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Sofia Carvalho, Técnica Superior;

1.º Vogal Suplente — Paulo Jorge Severino Saraiva, Técnico Superior;

2.º Vogal Suplente — Licenciada, Maria José Gomes Mourisco Patrício, Técnica Superior.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

11 de fevereiro de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães.*

313010124

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Direção-Geral da Segurança Social

Despacho (extrato) n.º 2863/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os técnicos superiores Cristiana da Costa Ribeiro, Évina Janine Sanches de Barros Ferreira, Maria Manuel Bengala Pôla Romão, Ricardo Aurélio Coelho Raso e Susana Raquel Fernandes Vieira Martins.

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, para ocupação de treze (13) postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal da Direção-Geral da Segurança Social, aberto pelo Aviso n.º 15256/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 01 de outubro de 2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores abaixo indicados, com efeitos a 01 de fevereiro de 2020, ficando os mesmos sujeitos, à realização de período experimental, conforme decorre da alínea *c*) do artigo 49.º da referida Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Cristiana da Costa Ribeiro, Évina Janine Sanches de Barros Ferreira, Maria Manuel Bengala Pôla Romão e Ricardo Aurélio Coelho Raso, todos com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única e Susana Raquel Fernandes Vieira Martins, com a remuneração correspondente à 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório 19, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 de fevereiro de 2020. — O Diretor-Geral, *José Cid Proença*.

313005735

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação (extrato) n.º 315/2020

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, da licenciada Maria Margarida Marçal da Silva Bernardo Ferreira no cargo de coordenadora do Núcleo de Conservação e Valorização da Direção de Gestão de Imóveis Sul, integrada no Departamento de Património Imobiliário.

Após cumpridas todas as formalidades legais inerentes ao procedimento concursal de recrutamento e seleção para provimento do cargo de direção intermédia de 2.º grau, correspondente a Coordenador do Núcleo de Conservação e Valorização da Direção de Gestão de Imóveis Sul, integrada no Departamento de Património Imobiliário, constante do Aviso n.º 11748/2019, publicado no *Diário da República* n.º 79, 2.ª série, de 19 de julho, o conselho diretivo do IGFSS, I. P., em reunião ordinária de 4 de fevereiro de 2020, ao abrigo da competência prevista na alínea *g*) do n.º 1, do artigo 21.º, da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, bem como do disposto no n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de agosto, na atual redação, deliberou nomear no cargo de Coordenador do Núcleo de Conservação e Valorização da Direção de Gestão de Imóveis Sul, integrada no Departamento de Património Imobiliário, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a licenciada Maria Margarida Marçal da Silva Bernardo Ferreira, cuja nota curricular abaixo se publica.

A presente deliberação produz efeitos a 4 de fevereiro de 2020

Nota curricular

Maria Margarida Marçal da Silva Bernardo Ferreira, licenciada em Arquitetura pela Universidade Lusíada de Lisboa em julho de 1993, com estágio profissional de Arquitetura e Planeamento com nota final de 19 valores na Câmara Municipal da Amadora concluído em julho de 1996.

Lecionou as cadeiras de História de Arte e Desenho na ETIC entre setembro de 1995 e julho de 1996.

Exerceu arquitetura em regime de profissão liberal numa empresa Familiar, em aprovada acumulação de funções entre outubro de 1995 e dezembro de 2012, tendo simultaneamente exercido funções como técnica superior na Câmara Municipal da Amadora entre janeiro de 1995 e julho de 2016.

Realizou o Curso académico de Doutoramento pela Universidade de Sevilha, de setembro de 1996 a julho de 1998.

Foi bolseira do Estado Espanhol no Curso de especialização em Design Urbano pela Universidade de Arquitetura de Barcelona entre setembro de 1999 e setembro de 2000.

Colaborou como Assistente no Mestrado em Reabilitação Urbana, da Faculdade de Arquitetura da Universidade Técnica de Lisboa entre novembro de 2008 e março de 2009 no âmbito do trabalho realizado no Gabinete Proqual da Câmara Municipal da Amadora.

Frequentou várias ações de formação nos âmbitos da Reabilitação Arquitetónica de edifícios antigos e correntes, Arquitetura bioclimática, Sustentabilidade na construção, Direção de Obras e Gestão e Auditoria na construção.

Representou Portugal no evento mundial EILD 2012 no México e no EILD2016 no Brasil, como conferencista e projetista.

Desde 2017 que exerce funções como coordenadora do Núcleo de Conservação e Valorização (NCV) inserido no Departamento de Património Imobiliário, do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social.

Tem o curso de formação pedagógica de formadores, curso de liderança e coordenação de equipas e Gestão de conflitos, tempo e *stress*.

10 de fevereiro de 2020. — A Diretora de Recursos Humanos, *Cidália Pereira.*

313003701

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Castelo Branco

Despacho n.º 2864/2020

Sumário: Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Apoio à Direção na chefe do Setor de Assuntos Jurídicos e Contencioso.

Subdelegação de competências

O Diretor do Centro Distrital de Castelo Branco, licenciado António de Melo Bernardo, pelo Despacho n.º 4.841/2019, datado de 5 de abril de 2019, publicado no *Diário da República,* n.º 92, 2.ª série, de 14 de maio, subdelegou competências em mim, Ilda da Conceição Afonso Paixão, Diretora do Núcleo de Apoio à Direção, com faculdade de subdelegação.

Nos termos dos artigos 46 e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, subdelego:

1 — Na Chefe do Setor de Assuntos Jurídicos e Contencioso, licenciada Ana Paula Pereira Birra, no âmbito do respetivo Setor:

1.1 — A competência genérica para:

1.1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços do Setor de Assuntos Jurídicos e Contencioso, incluindo a dirigida aos Tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

1.2 — A competência específica para ao abrigo do artigo 3.º da Lei n.º 107/2009, de 14.09, os poderes para, relativamente aos processos de contraordenação que corram termos no âmbito geográfico de atuação do respetivo serviço:

1.2.1 — Aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, bem como despachar e arquivar os mesmos processos;

1.2.2 — Aplicar admoestações e coimas pela prática de contraordenações no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, bem como despachar e arquivar os mesmos, à exceção dos casos em que seja proposta a aplicação conjunta de coima e sanção acessória.

2 — Subdelego ainda na referida chefe de setor, a competência para, no âmbito da respetiva área:

2.1 — Autorizar deslocações;

2.2 — Despachar os processos de justificação de faltas;

3 — As competências ora subdelegadas entendem-se feitas, sem prejuízo do disposto no artigo 49 do C.P.A. designadamente os poderes de avocação e supervisão.

4 — O presente despacho, em cumprimento do n.º 2 do artigo 47 do C.P.A., será publicado no *Diário da República,* 2.ª série, é de aplicação imediata, ratificando-se, desde já, todos os atos praticados no âmbito das competências ora subdelegadas.

20 de janeiro de 2020. — A Diretora do Núcleo de Apoio à Direção, *Ilda Paixão*.

313014759

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 3624/2020

Sumário: Republicação do aviso de abertura do concurso para preenchimento de um posto de trabalho da carreira de técnico superior — Departamento de Instalações e Equipamentos.

Verificando-se que os requisitos de admissão ao procedimento concursal a que corresponde o Código da Oferta n.º OE201912/0706 e o Aviso n.º 20630/2019, publicado no *Diário da República* n.º 246, 2.ª série, de 29 de dezembro, eram demasiado restritivos, discriminando profissionais de igual modo habilitados ao exercício das funções correspondentes ao posto de trabalho a preencher, e com vista à retificação dessa situação, o Conselho Diretivo, por deliberação de 30 de janeiro de 2020, determinou o seguinte:

1 — São alterados os requisitos de admissão, por forma a abranger profissionais inscritos na Ordem dos Engenheiros ou na Ordem dos Engenheiros Técnicos.

2 — Decorrerá novo prazo de apresentação de candidaturas, de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

3 — Ficam salvaguardadas as candidaturas apresentadas dentro do prazo de candidatura anteriormente definido nos avisos referidos no ponto 1.

4 — Durante o novo prazo de candidatura, os candidatos referidos no ponto anterior poderão juntar documentos e ou proceder à substituição de documentos anteriormente apresentados.

5 — Neste contexto, procede-se à republicação do aviso de abertura do concurso:

A Administração Regional de Saúde do Centro, I. P. (ARSC, I. P.), conforme deliberação do Conselho Diretivo de 14 de novembro de 2019 e de 30 de janeiro de 2020, pretende proceder ao preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira de Técnico Superior, em regime de mobilidade, para exercício de funções no Departamento de Instalações e Equipamentos, nos termos do disposto nos artigos 92.º e seguintes, e 241.º e seguintes, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

1 — Caracterização da Oferta:

Tipo de oferta: Mobilidade na categoria/ cedência de interesse público.
Carreira e Categoria: Técnico Superior.
Número de postos de trabalho: um (1).
Remuneração: igual à que o trabalhador aufere na categoria de origem, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

2 — Caracterização do posto de trabalho:

A enquadrável no conteúdo funcional correspondente à carreira/categoria de Técnico Superior, tal como se encontra definido no mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Perfil de competências:

Engenharia Eletrotécnica:

Elaboração de projetos de instalações elétricas e ITED, segurança contra incêndios em edifícios, acompanhamento de obra, análise de projeto, com conhecimento e utilização de desenho assistido (Autocad).

4 — Requisitos de admissão: constituem requisitos cumulativos de admissão os seguintes:

Ser detentor de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída.
Estar integrado na carreira e categoria de Técnico Superior.
Ser detentor de licenciatura em Engenharia Eletrotécnica.
Estar inscrito na Ordem dos Engenheiros ou na Ordem dos Engenheiros Técnicos.
Possuir experiência na área superior a 3 anos, concretamente, experiência em elaboração de projetos de instalações elétricas e ITED, segurança contra incêndios em edifícios, acompanhamento de obra, análise de projeto, com conhecimento e utilização de desenho assistido designado por autocad.

5 — Local de trabalho:

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P., Alameda Júlio Henriques, apartado 1087, 3001-553 Coimbra.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas:

10 dias úteis a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7 — Formalização da candidatura:

As candidaturas devem ser formalizadas através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., com a menção expressa do vínculo, da carreira/categoria que detém, da posição e nível remuneratório e a correspondente remuneração mensal, contacto telefónico e *e-mail.*
Deve ser acompanhada de *curriculum vitae* detalhado e atualizado, e de fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias, bem como da inscrição na Ordem dos Engenheiros.

8 — Apresentação da candidatura:

A candidatura deve ser obrigatoriamente apresentada em formato de papel e deve conter a menção de "Recrutamento por Mobilidade", com indicação expressa do n.º do aviso publicado no *Diário da República* ou na Bolsa de Emprego Público (BEP), e deverá ser enviada por correio postal para o endereço proferido no n.º 5 do presente aviso.

9 — Seleção dos candidatos:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise do currículo profissional, complementada por entrevista profissional.

10 — Júri:

Presidente: Luís Miguel da Silva Bernardo, Diretor do Departamento de Instalações e Equipamentos da ARSC, IP;
Vogais efetivos:

Filipe José Santos Gonçalves Rodrigues, Técnico Superior, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Vítor Manuel Lourenço Henriques, Técnico Superior;

Vogais suplentes:

António Victor Monteiro Ferreira, Técnico Superior;
Jorge Manuel Ferreira Lopes Ruas, Técnico Superior.

11 — A presente oferta de emprego será publicada na BEP, até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação e estará disponível na página eletrónica da ARSC, I. P.

6 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARS Centro, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira.*

313005443

SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Centro, I. P.

Aviso n.º 3625/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de André Filipe da Silva Costa e Andreia de Oliveira Ramalho.

Por deliberação do Conselho Diretivo de 06 de fevereiro do ano em curso e nos termos dos artigos 48.º, 49.º e 50.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com a cláusula 20.ª do ACT n.º 2/2009, torna-se público que André Filipe da Silva Costa e Andreia de Oliveira Ramalho concluíram com sucesso o período experimental, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções de Assistente da carreira especial médica — área de Medicina Geral e Familiar, posição remuneratória 1.ª, nível remuneratório 45.º, em lugar do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde do Centro, I.P., ACES Baixo Vouga, reportando-se o seu início a 1 de julho de 2019.

7 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira.*

313004641

SAÚDE

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Aviso (extrato) n.º 3626/2020

Sumário: Homologa o processo de conclusão do período experimental dos profissionais que celebraram contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a ARSLVT, I. P.

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi homologado o processo do período experimental dos profissionais abaixo indicados, que concluíram o mesmo com sucesso, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na categoria e carreira de Assistente Técnico.

ACES	Nome	Data do Despacho
Amadora	Gracinda da Conceição Agulhas Marques Alda Gomes Ramos Caetano	24-09-2019
Arco Ribeirinho	Catarina Claudia da Silva Gato Rodrigues Pedro Filipe Ferreira Messias Sílvia Alexandra Pereira Figueiredo Abadesso Susana Maria Lopes Moreno	12-07-2019
Arrábida	Carla Judite Abílio Vieira da Costa dos Santos Maria Fernanda Santos Henriques Gouveia Maria Rosa de Almeida Pereira Olga Maria Nogueira de Figueiredo Pinto Paula Eugénia Vieira Costa Favinha	20-11-2019
Lisboa Norte	Carla Sofia Pereira da Silva Fiuza Leonor da Silva Rodrigues Oliveira Maria do Castelo Cordeiro Palma Marques	12-06-2019
	Maria Adelina Fernandes Fortunato Pereira	24-09-2019
Médio Tejo	Ana Paula Cardinho Nunes Carlos Alberto Roque Fernandes Filomena Valério das Neves Alves Vasco Pimenta Carola	12-06-2019
Sintra	Andreia Vanessa Dias Verdingola Hugo Miguel Pinheiro Lamego Lélia Susana Bragança Guedes Loide Lima dos Santos de Barros Paula Cristina Cardoso Diogo Lourenço Sofia Raquel Melo Vaia	13-08-2019
	Carina Alexandra Alves Barbosa Samy Márcio Sá Reigada	24-09-2019

20 de janeiro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Ribeiro de Matos Venade.*

312966962

SAÚDE

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Despacho (extrato) n.º 2865/2020

Sumário: Autoriza a consolidação da mobilidade na categoria à enfermeira Maria de Fátima Pires Mateus, para o ACES Lisboa Norte.

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Saúde, de 14/05/2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade, na categoria, à profissional abaixo mencionada, nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Nome	ACES	Carreira	Serviço de Origem
Maria de Fátima Pires Mateus	Lisboa Norte	Enfermeira	Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, EPE

2 de janeiro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade.*

312939746

SAÚDE

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Despacho (extrato) n.º 2866/2020

Sumário: Autorização de diversas mobilidades/cedências de interesse público para o mapa de pessoal da ARSLVT, I. P.

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., foram autorizadas as consolidações das mobilidades/cedências de interesse público na categoria e carreira nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, aos profissionais abaixo mencionados:

Nome	Serviço de destino	Carreira/categoria	Serviço de origem	Despacho ARSLVT, I. P.	Data efeitos
Cristina Maria Bento Neves. . .	Aces Leziria	Assistente técnica.	Câmara Municipal de Santarém.	30/10/2019	01/07/2019
Carla Patricia Bonifácio Esteves Alves.	Aces Oeste Sul . . .	Assistente operacional.	Câmara Municipal de Mafra.	03/12/2019	01/10/2019
Cátia Filipa Queimado Silva. . .	Aces oeste Sul . . .	Assistente operacional.	Câmara Municipal de Mafra.	03/12/2019	04/08/2019
Isaura Fernandes Pedroso. . .	Aces Oeste Sul . . .	Assistente operacional.	Câmara Municipal de Mafra.	03/12/2019	01/10/2019
Maria Antónia Pinto Carola . . .	Aces Oeste Sul . . .	Assistente operacional.	Câmara Municipal de Mafra.	03/12/2019	01/10/2019
Vanessa Patricia Batalha Areias	Aces Oeste Sul . . .	Assistente operacional.	Câmara Municipal de Mafra.	03/12/2019	01/10/2019
Ana Filipa Lourenço Santos Felicio.	Aces Oeste Norte	Técnica superior	Serviços Sociais da Adm. Pública.	16/12/2019	
Florbela Jesus Costa Bernardo Almeida.	Aces Oeste Sul. . .	Assistente operacional.	Centro Hospitalar de Lx Central, EPE.	25/01/2019	

17 de janeiro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade.*

312967001

SAÚDE

Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Despacho (extrato) n.º 2867/2020

Sumário: Autorização de diversas consolidações de mobilidades intercarreiras de diversos profissionais.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foram autorizadas por despacho da Senhora Ministra da Saúde, com parecer favorável da Senhora Secretária de Estado da Administração e Emprego Público, as consolidações das mobilidades Intercarreiras dos assistentes técnicos, abaixo indicados, para a carreira e categoria de técnico superior, posicionados na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da TRU, a que corresponde a remuneração de 1.201,48 euros, para o mapa de pessoal da Administração Regional de Lisboa e Vale do Tejo:

Nome	Carreira	Serviço de destino	Despacho M.S	Despacho S.E.A.E.P	Data de efeitos
João Carlos Alves Iglésias	Técnico superior. . .	Arco Ribeirinho.	2019.04.12	2019.10.07	01/04/2018
Carla Isabel Santos Almeida . . .	Técnica superior. . .	LX norte	2019.07.15	2019.10.24	01/02/2018
Marina Carla Farinha Cardoso. . .	Técnica superior. . .	Sintra	2019.07.15	2019.10.17	01/01/2018
Eunice Maria Filipe Maia	Técnica superior. . .	ACES Loures Odivelas	2019.07.15	2019.10.17	01/01/2018
João Guedes da Costa Passos. . .	Técnico superior. . .	ACES Loures Odivelas	2019.07.15	2019.10.24	01/02/2018
Sílvia Cristina Fialho Machado Mendonça.	Técnica superior. . .	ACES Estuário do Tejo	2018.12.13	2019.08.30	01/02/2018
Sónia Cristina Pereira Cerqueira Fernandes.	Técnica superior. . .	ACES Estuário do Tejo	2019.07.15	2019.10.17	01/03/2018
Carlos Miguel Martins Forte	Técnico superior. . .	ACES Loures Odivelas	2019.07.15	2019.10.17	01/03/2018
Paulo Alexandre Videira Bastos	Técnico superior. . .	ACES Lisboa Ocidental e Oeiras.	2019.07.15	2019.10.17	01/02/2018
Sandra Cristina Vicente Marques Alves.	Técnica superior. . .	ACES Sintra	2019.07.29	2019.11.13	01/01/2018

17 de janeiro de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., *Nuno Venade.*

312967059

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

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

Deliberação n.º 316/2020

Sumário: Procede à alteração da estrutura flexível do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 1.º dos Estatutos do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P., (IHRU, I. P.), aprovados pela Portaria n.º 208/2015, de 15 de julho, o Conselho Diretivo deste instituto, através da Deliberação (extrato) n.º 1613/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2015, definiu as unidades orgânicas de segundo nível do IHRU, I. P., e as respetivas competências.

A evolução entretanto verificada no domínio das políticas públicas dirigidas à habitação, nomeadamente ao nível de novos programas e ações de implementação da Nova Geração de Políticas de Habitação (NGPH), criada pela RCM n.º 50-A/2018, de 2 de maio, determinou um significativo alargamento das competências do IHRU, I. P., ao qual cabe garantir a operacionalização e a execução daqueles instrumentos da NGPH.

Não tendo sido ainda possível assegurar o reforço do pessoal e reformular a organização interna do IHRU, I. P., em consonância com a referida evolução, urge adotar medidas que favoreçam um funcionamento minimamente integrado e eficiente do modelo organizativo existente ao nível das unidades orgânicas de segundo nível.

Impõe-se, como tal, proceder desde já à redefinição das unidades orgânicas operacionais de segundo nível e à distribuição das suas competências de acordo com as exigências da NGPH, minimizando a sobrecarga atualmente sentida com maior acuidade em algumas delas e melhorando as condições para o respetivo desempenho.

Assim, ao abrigo do disposto nos n.os 3 e 4 do artigo 1.º dos Estatutos do IHRU, I. P., aprovados pela Portaria n.º 208/2015, de 15 de julho, o Conselho Diretivo, em reunião de 15 de novembro de 2019, deliberou alterar a estrutura flexível do IHRU, I. P., constante da Deliberação (extrato) n.º 1613/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 161, de 19 de agosto de 2015, nos seguintes termos:

1 — É extinto o Departamento de Gestão de Solos do Sul (DGSS), cujas competências são integradas no Departamento de Reabilitação Urbana do Sul (DRUS).

2 — É criado, na direta dependência do Conselho Diretivo do IHRU, I. P., o Gabinete de Programas de Apoio à Habitação (GPAH), com as competências até aqui atribuídas ao DRUS e ao Departamento de Reabilitação Urbana do Norte (DRUN) nos domínios dos programas de apoio público e da concessão de crédito.

3 — A estrutura organizacional de segundo nível do IHRU, I. P., e as competências das respetivas unidades orgânicas são as definidas pela Deliberação (extrato) n.º 1613/2015 com as seguintes alterações introduzidas pela presente deliberação:

«1.3 — . . . . . .

a) . . . . . .

b) Avaliar e comunicar ao GPAH as situações de atraso no cumprimento, por parte de promotores e de outros beneficiários de financiamentos e apoio financeiro do IHRU, I. P.;

c) . . . . . .

d) . . . . . .

e) . . . . . .

5.1 — . . . . . .

a) *[Texto da anterior alínea g*).*]*

b) Assegurar os processos de promoção de fogos pelo IHRU no cumprimento dos programas de oferta pública de habitação para arrendamento a preços acessíveis;

c) Assegurar o acompanhamento, a monitorização e a elaboração de pareceres em relação a áreas de reabilitação urbana, operações de reabilitação urbana e de outras formas de intervenção nas áreas da habitação e da reabilitação urbana;

d) Proceder à certificação de empreendimentos e fogos para efeito de aplicação do regime de habitação de custos controlados ou para outros fins em que a certificação pelo IHRU, I. P., seja necessária nos termos legais ou regulamentares;

e) *[Texto da anterior alínea h).]*

f) *[Texto da anterior alínea i).]*

g) *[Texto da anterior alínea j).]*

6.1 — . . . . . .

a) *[Texto da anterior alínea g).]*

b) Assegurar os processos de promoção de fogos pelo IHRU no cumprimento dos programas de oferta pública de habitação para arrendamento a preços acessíveis;

c) Assegurar o acompanhamento, a monitorização e elaboração de pareceres em relação a áreas de reabilitação urbana, operações de reabilitação urbana e de outras formas de intervenção nas áreas da habitação e da reabilitação urbana;

d) Proceder à certificação de empreendimentos e fogos para efeito de aplicação do regime de habitação de custos controlados ou para outros fins em que a certificação pelo IHRU, I. P., seja necessária nos termos legais ou regulamentares;

e) *[Texto da anterior alínea h).]*

f) *[Texto da anterior alínea i).]*

g) *[Texto da anterior alínea j).]*

h) Analisar, propor e gerir as intervenções do IHRU, I. P., no que respeita à aquisição, loteamento, urbanização e alienação de terrenos e, em geral, assegurar a gestão dos solos que constituem património do IHRU, I. P., incluindo a realização de atos de registo predial e de inscrição matricial;

i) Coordenar a intervenção das entidades, públicas ou privadas, promotoras de instalações de interesse público em solo do IHRU, I. P., e acompanhar a promoção privada de empreendimentos nos territórios de gestão urbanística do Instituto.

6.3 — Gabinete de Programas de Apoio à Habitação (GPAH), ao qual compete:

a) Gerir os programas públicos de apoio e incentivo à habitação e reabilitação urbana, com exceção do programa Porta 65 — Arrendamento por Jovens;

b) Gerir a concessão de comparticipações e ou de empréstimos, com ou sem bonificação de juros, destinados a financiamento de ações e de programas de iniciativa pública, privada ou cooperativa, designadamente relativos à aquisição, construção e reabilitação de imóveis e à reabilitação urbana;

c) Acompanhar a execução e monitorizar os processos de concessão de financiamentos, incluindo avaliar a viabilidade e a conformidade técnica e legal dos projetos financiados;

d) Prestar informação e conceder apoio técnico aos promotores e a outros intervenientes relevantes no âmbito dos programas de financiamento;

e) Propor e acompanhar a promoção da celebração de contratos de desenvolvimento ou de contratos-programa no domínio da habitação e da reabilitação urbana;

f) Colaborar com o DCC e com a DJ no acompanhamento das operações de crédito em situação de pré-contencioso e de contencioso e propor soluções para a sua recuperação.

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

15 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Isabel Maria Martins Dias*.

312998828

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo

Despacho n.º 2868/2020

Sumário: Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Monforte.

Alteração simplificada da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Monforte

A Câmara Municipal de Monforte apresentou, nos termos do disposto no artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto, uma proposta de alteração simplificada da delimitação da REN para o município de Monforte.

A proposta decorre necessidade do processo de reposição da legalidade urbanística de uma empresa do setor agropecuário, tendo o particular recorrido ao regime excecional de regularização de estabelecimentos, de atividades e explorações pecuárias que não dispõem de título válido de atividade por desconformidade com os planos de ordenamento do território vigentes ou com servidões administrativas e restrições de utilidade pública, instituído pelo Decreto-Lei n.º 165/2014 de 5 de novembro, e cujos trâmites concluíram numa deliberação favorável condicionada pela alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional.

As áreas a excluir, nos sistemas designados por "áreas estratégicas de proteção e recarga de aquíferos" e "áreas de elevado risco de erosão hídrica do solo", localizam-se em 3 prédios rústicos distintos afetos à exploração, denominados Herdade dos Amarelos, Courela dos Freixos e Courela do Borraz, descritos na Conservatória do Registo Predial de Monforte, freguesia de Vaiamonte, ficha n.º 233/19890503 matriz n.º 77 (secção J), ficha n.º 16/19850419 matriz n.º 12 (secção L) e 482 e ficha n.º 649/20000331 matriz n.º 26 (secção L), respetivamente.

No prédio denominado Herdade dos Amarelos, com 30 ha, exclui-se da REN uma área total de 4933,88 m^2 (0,493388 ha), destinados a estábulos, abrigos para animais, armazéns para guardar alimento do gado e alfaias e a habitação de trabalhadores da exploração; no prédio denominado Courela dos Freixos, com 14,8250 ha, exclui-se da REN uma área total de 488,54 m^2 (0,048854 ha), destinados a armazéns para guardar alimento do gado e alfaias, a habitação de trabalhadores da exploração e a habitação do requerente; no prédio denominado Courela do Borraz, com 5,85 ha, exclui-se da REN uma área total de 331,66 m^2 (0,033166 ha), destinados a telheiro para abrigo de animais e alimento.

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo consultou previamente a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., cujo parecer é obrigatório e vinculativo, nos termos do n.º 3 do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto, tendo esta entidade emitido parecer favorável.

Em resultado do presente procedimento de alteração simplificada, deverá ser desencadeada a alteração por adaptação do Plano Diretor Municipal de Monforte, com reflexo na sua planta de condicionantes, bem como de outros instrumentos de gestão territorial cujo espaço de intervenção abranja as áreas em causa.

Assim, em conformidade com o disposto no artigo 12.º, na alínea *a*) do n.º 5 e no n.º 9 do artigo 16.º-A do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto:

1 — É aprovada a alteração simplificada da delimitação da Reserva Ecológica Nacional do município de Monforte, com as áreas a excluir identificadas nas plantas e no quadro anexos ao presente despacho, que dele fazem parte integrante.

2 — As referidas plantas, o quadro anexo e a memória descritiva do presente processo podem ser consultados na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo (CCDR do Alentejo), bem como na Direção-Geral do Território.

3 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

16 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Roberto Pereira Grilo.*

QUADRO ANEXO

Alteração da Reserva Ecológica Nacional do município de Monforte

N.º de ordem	Superfície (m²)	Tipologia da REN	Fim a que se destina	Síntese da Fundamentação
E4 E5 E6 E7	3 870,63 1 063,25 488,54 331,66	AEPRA (1) + AEREHS AEREHS CHE AEPRA (2)	Legalização de construções de apoio à exploração pecuária	Relevância económica, social, cultural e ambiental. Impossibilidade comprovada de deslocar a exploração para outro local.
Total	5 754,08			

(1) AEPRA — Áreas estratégicas de proteção e recarga de aquíferos (cabeceiras de linhas de água, na cartografia da REN agora alterada)
AEREHS — Áreas de elevado risco de erosão hídrica do solo (áreas com riscos de erosão, na cartografia da REN agora alterada)
(2) AEPRA — Áreas estratégicas de proteção e recarga de aquíferos (áreas de máxima infiltração, na cartografia da REN agora alterada)
CHE — Zonas ameaçadas pelas cheias

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

53617 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_53617_1.jpg

53617 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/ir/REN_Carta_de_Delimitação_53617_2.jpg

613009631

AGRICULTURA

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Aviso n.º 3627/2020

Sumário: Valores da taxa de certificação a cobrar pelas entidades certificadoras em 2020.

1 — Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 94/2012, de 20 de abril, torna-se público que, no ano de 2020, os valores da taxa de certificação a cobrar pelas entidades certificadoras abaixo indicadas, são os constantes do quadro seguinte:

Comissão Vitivinícola do Algarve

Capacidades	Igual ou inferior a 0,25L	Superior a 0,25L e igual ou inferior a 0,5L	Superior a 0,5L e igual ou inferior a 1L	Superior a 1L e inferior a 2L	Igual ou superior a 2L (garrafas)	Igual a 3L, 5L, 10L ou 20L (BIB)
DOP Lagoa, DOP Lagos, DOP Portimão e DOP Tavira						
Vinho	0,020 €/unidade	0,040 €/unidade	0,080 €/unidade	0,160 €/unidade	0,080 €/litro (ou fração)	0,040 €/litro (ou fração)
IGP Algarve						
Vinho	0,020 €/unidade	0,040 €/unidade	0,080 €/unidade	0,160 €/unidade	0,080 €/litro (ou fração)	0,040 €/litro (ou fração)
Vinho Licoroso	0,020 €/unidade	0,040 €/unidade	0,080 €/unidade	0,160 €/unidade	0,080 €/litro (ou fração)	0,040 €/litro (ou fração)

Comissão Vitivinícola da Bairrada

	Capacidade igual ou inferior a 0,25L	Capacidade superior a 0,25L e igual ou inferior a 0,5L	Capacidade superior a 0,5L e igual ou inferior a 1L	Capacidade superior a 1L e inferior a 2L	Capacidade igual ou superior a 2L
DOP Bairrada					
Vinho	0,009 €/unidade	0,018 €/unidade	0,035 €/unidade	0,070 €/unidade	0,035 €/litro (ou fração)
Vinho Espumante	0,009 €/unidade	0,018 €/unidade	0,035 €/unidade	0,070 €/unidade	0,035 €/litro (ou fração)
Vinho Licoroso	0,009 €/unidade	0,018 €/unidade	0,035 €/unidade	0,070 €/unidade	0,035 €/litro (ou fração)
Aguardente Vínica	0,009 €/unidade	0,018 €/unidade	0,035 €/unidade	0,070 €/unidade	0,035 €/litro (ou fração)
Aguardente Bagaceira	0,009 €/unidade	0,018 €/unidade	0,035 €/unidade	0,070 €/unidade	0,035 €/litro (ou fração)
IG Beira Atlântico					
Vinho	0,006 €/unidade	0,012 €/unidade	0,024 €/unidade	0,048 €/unidade	0,024 €/litro (ou fração)
Vinho Espumante	0,009 €/unidade	0,018 €/unidade	0,035 €/unidade	0,070 €/unidade	0,035 €/litro (ou fração)
Vinho Licoroso	0,009 €/unidade	0,018 €/unidade	0,035 €/unidade	0,070 €/unidade	0,035 €/litro (ou fração)
Aguardente Vínica	0,009 €/unidade	0,018 €/unidade	0,035 €/unidade	0,070 €/unidade	0,035 €/litro (ou fração
Aguardente Bagaceira	0,009 €/unidade	0,018 €/unidade	0,035 €/unidade	0,070 €/unidade	0,035 €/litro (ou fração)

Comissão Vitivinícola Regional Alentejana

Capacidades	Produtos vínicos DOP Alentejo	Produtos vínicos IGP Alentejano
Igual ou inferior a 0,25L*	0,0029 €/unidade	0,0029 €/unidade
(De 0,25L a 0,5L)*	0,0058 €/unidade	0,0058 €/unidade
(De 0,5L a 1L)*	0,0116 €/unidade	0,0116 €/unidade
(De 1L a 2L)*	0,0232 €/unidade	0,0232 €/unidade
(2L a 3L)*	0,0348 €/unidade	0,0348 €/unidade
(3L a 4L)*	0,0464 €/unidade	0,0464 €/unidade
(4L a 5L)*	0,0580 €/unidade	0,0580 €/unidade
(5L a 6L)*	0,0696 €/unidade	0,0696 €/unidade
(6L a 7L)*	0,0812 €/unidade	0,0812 €/unidade
(7L a 8L)*	0,0928 €/unidade	0,0928 €/unidade
(8L a 9L)*	0,1044 €/unidade	0,1044 €/unidade
(9L a 10L)*	0,1160 €/unidade	0,1160 €/unidade
(10L a 11L)*	0,1276 €/unidade	0,1276 €/unidade
(11L a 12L)*	0,1392 €/unidade	0,1392 €/unidade
(12L a 13L)*	0,1508 €/unidade	0,1508 €/unidade
(13L a 14L)*	0,1624 €/unidade	0,1624 €/unidade
(14L a 15L)*	0,1740 €/unidade	0,1740 €/unidade
(15L a 16L)*	0,1972 €/unidade	0,1972 €/unidade
(16L a 17L)*	0,1856 €/unidade	0,1856 €/unidade
(17L a 18L)*	0,2088 €/unidade	0,2088 €/unidade
(18L a 19L)*	0,2204 €/unidade	0,2204 €/unidade
(19L a 20L)*	0,2320 €/unidade	0,2320 €/unidade

* A taxa é aplicada a partir do limite inferior de cada escalão.

Comissão Vitivinícola Regional da Beira Interior

	Capacidade igual ou inferior a 0,25l	Capacidade superior a 0,25l e igual ou inferior a 0,5l	Capacidade superior a 0,5l e igual ou inferior a 1l	Capacidade superior a 1l e inferior a 2l	Capacidade igual ou superior a 2l e inferior a 3l	Capacidade igual ou superior a 3l e igual ou inferior a 10 litros
DO Beira Interior						
Vinhos	0,0116 €/unidade	0,0233 €/unidade	0,0565 €/unidade	0,0700 €/unidade	0,0565 €/litro (ou fração)	0,0565 €/litro (ou fração)
Vinhos (selo cavaleiro)	0,0166 €/unidade	0,0283 €/unidade	0,0615 €/unidade	N.A.	N.A.	N.A.
IG Terras da Beira						
Vinhos	0,0096 €/unidade	0,0183 €/unidade	0,0365 €/unidade	0,0500 €/unidade	0,0365 €/litro (ou fração)	0,0365 €/litro (ou fração) *a*)

a) (A taxa de certificação IG é igual a ½ por litro)

N.A. — Não aplicável.

Comissão Vitivinícola Regional do Dão

	Capacidade igual ou inferior a 0,25l	Capacidade superior a 0,25l e igual ou inferior a 0,5l	Capacidade superior a 0,5l e igual ou inferior a 1l	Capacidade superior a 1l e inferior a 2l	Capacidade igual ou superior a 2l e inferior a 3l	Capacidade igual ou superior a 3l
DOP Dão						
Vinhos, vinhos espumantes	0,008750 €/ unidade	0,017500 €/ unidade	0,035000 €/ unidade	0,070000 €/ unidade	0,035000 €/ litro (ou fração)	0,035000 €/ litro (ou fração)
DOP Lafões						
Vinhos	0,008750 €/ unidade	0,017500 €/ unidade	0,035000 €/ unidade	0,070000 €/ unidade	0,035000 €/ litro (ou fração)	0,035000 €/ litro (ou fração)

	Capacidade igual ou inferior a 0,25l	Capacidade superior a 0,25l e igual ou inferior a 0,5l	Capacidade superior a 0,5l e igual ou inferior a 1l	Capacidade superior a 1l e inferior a 2l	Capacidade igual ou superior a 2l e inferior a 3l	Capacidade igual ou superior a 3l
IG Terras do Dão						
Vinhos, vinhos espumantes	0,006563 €/ unidade	0,013125 €/ unidade	0,026250 €/ unidade	0,052500 €/ unidade	0,026250 €/ litro (ou fração)	0,013125 €/ litro (ou fração)

Comissão Vitivinícola Regional da Península de Setúbal

	Capacidade igual ou inferior a 0,25l	Capacidade superior a 0,25l e igual ou inferior a 0,5l	Capacidade superior a 0,5l e igual ou inferior a 1l	Capacidade superior a 1l e inferior a 2l	Capacidade igual ou superior a 2l
DOP Setúbal					
Vinhos e produtos vínicos	0,006883 €/ unidade	0,013717 €/ unidade	0,027434 €/ unidade	0,041450 €/ unidade	0,027434 €/litro (ou fração)
DOP Palmela e IGP Península de Setúbal					
Vinhos e produtos vínicos	0,003142 €/ unidade	0,006235 €/ unidade	0,012470 €/ unidade	0,018855 €/ unidade	0,012470 €/litro (ou fração)

Comissão Vitivinícola Regional do Tejo

Na entrega de 100 % dos selos de garantia e para o volume até 2 milhões de litros

Capacidade igual ou inferior a 0,25l	Capacidade superior a 0,25l e igual ou inferior a 0,5l	Capacidade superior a 0,5l ou inferior a 1l	Capacidade superior a 1l e inferior a 2l	Capacidade igual ou superior a 2l, por litro
Vinhos e Produtos Vínicos DOP «DoTejo» e «IGP Tejo»				
0,0065 €	0,013 €	0,0260 €	0,039 €	0,0140 €/litro
Vinhos e Produtos Vínicos «IGP Tejo» que utilizem o designativo «Leve»				
0,0025 €	0,005 €	0,0100 €	0,015 €	0,0100 €/litro

Apenas para o volume que exceda os 2 milhões de litros e até os 3 milhões de litros

Capacidade igual ou inferior a 0,25l	Capacidade superior a 0,25l e igual ou inferior a 0,5l	Capacidade superior a 0,5l e igual ou inferior a 1l	Capacidade superior a 1l e inferior a 2l	Capacidade igual ou superior a 2l, por litro
Vinhos e Produtos Vínicos DOP «DoTejo» e «IGP Tejo»				
0,0035 €	0,007 €	0,014 €	0,021 €	0,014 €/litro
Vinhos e Pr odutos Vínicos «IGP Tejo» que utilizem o designativo «Leve»				
0,0025 €	0,005 €	0,010 €	0,015 €	0,0100 €/litro

Apenas para o volume que exceda 3 milhões de litros

Capacidade igual ou inferior a 0,25l	Capacidade superior a 0,25l e igual ou inferior a 0,5l	Capacidade superior a 0,5l e igual ou inferior a 1l	Capacidade superior a 1l e inferior a 2l	Capacidade igual ou superior a 2l, por litro
Vinhos e Produtos Vínicos DOP «DoTejo» e «IGP Tejo»				
0,0029 €	0,058 €	0,0115 €	0,0173 €	0,014 €/litro

Capacidade igual ou inferior a 0,25l	Capacidade superior a 0,25l e igual ou inferior a 0,5l	Capacidade superior a 0,5l e igual ou inferior a 1l	Capacidade superior a 1l e inferior a 2l	Capacidade igual ou superior a 2l, por litro
Vinhos e P rodutos Vínicos «IGP Tejo» que utilizem o designativo «Leve»				
0,0025 €	0,005 €	0,010 €	0,015 €	0,0100 €/litro

Comissão Vitivinícola Regional de Trás-os-Montes

Capacidades	No ato da entrega da Declaração de Colheita e Produção (1.ª Fração)	No ato da Certificação (2.ª Fração)			
		Igual ou inferior a 0,5l	Superior a 0,5l e igual ou inferior a 1l	Superior a 1l e igual ou inferior a 2l	Igual ou superior a 2l
DOP Trás-os-Montes					
Vinho	0,0075 €/litro	0,0175 €/unidade	0,03 €/unidade	0,055 €/unidade	0,03 €/litro (ou fração)
Vinho Espumante	0,0075 €/litro	0,030 €/unidade	0,04 €/unidade	0,065 €/unidade	0,04 €/litro (ou fração)
Vinho Licoroso	0,0075 €/litro	0,030 €/unidade	0,04 €/unidade	0,065 €/unidade	0,04 €/litro (ou fração)
Aguardente Vínica e Bagaceira	0,0075 €/litro	0,030 €/unidade	0,04 €/unidade	0,065 €/unidade	0,04 €/litro (ou fração)
IGP Transmontano					
Vinho	0,0075 €/litro	0,015 €/unidade	0,025 €/unidade	0,035 €/unidade	0,02 €/litro (ou fração)

Comissão Vitivinícola Regional de Távora-Varosa

Taxa de Certificação

	Capacidade 0,75L
DOP Távora-Varosa	
Vinho	0,0365 €/unidade
Vinho Espumante	0,0565 €/unidade
IG Terras de Cister	
Vinho	0,0165 €/unidade
Vinho Espumante	0,0265 €/unidade

Para outras capacidades, a taxa de certificação a cobrar por unidade/fração é proporcional ao correspondente volume, tendo como base os valores referidos para a capacidade/volume 0,75 l.

Comissão de Viticultura da Região dos Vinhos Verdes

	No ato de entrega da Declaração de Colheita e Produção (1.ª fração)	No ato de Certificação (2.ª fração)
DOP Vinho Verde		
Vinho Tranquilo	0,0088 €/litro	0,0264 €/litro
Vinho Espumante de Qualidade	0,0088 €/litro	0,0409 €/litro
Vinho Espumante	0,0088 €/litro	0,0409 €/litro
Vinagre de Vinho	0,0088 €/litro	0,0409 €/litro
Aguardente Vínica e Bagaceira	0,0088 €/litro	0,0566 €/litro

	No ato de entrega da Declaração de Colheita e Produção (1.ª fração)	No ato de Certificação (2.ª fração)
IGP Minho		
Vinho Tranquilo	0,0088 €/litro	0,0264 €/litro
Vinho Licoroso	0,0088 €/litro	0,0409 €/litro
Vinho Espumante	0,0088 €/litro	0,0409 €/litro
Vinho Espumante de Qualidade	0,0088 €/litro	0,0409 €/litro
Vinho Frisante	0,0088 €/litro	0,0409 €/litro
Vinho Frisante Gaseificado	0,0088 €/litro	0,0409 €/litro
Vinagre de Vinho	0,0088 €/litro	0,0409 €/litro
Aguardente Vínica e Bagaceira	0,0088 €/litro	0,0566 €/litro

Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.

	No ato da entrega da Declaração de Colheita e Produção (1.ª Fração)	No ato da Certificação (2.ª Fração)	Total
DOP Douro			
Vinho	0,0050 €/litro	0,0200 €/litro	0,0250 €/litro
Vinho Licoroso ([1])	0,0060 €/litro	0,0240 €/litro	0,0300 €/litro
IGP Duriense			
Vinho	0,0025 €/litro	0,0100 €/litro	0,0125 €/litro

([1]) Moscatel com indicação de proveniência associada à região Douro.

2 — O presente aviso entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos a 01 de janeiro de 2020.

13-02-2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Bernardo Gouvêa.*

313014589

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 315/2020

Sumário: Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor auxiliar, na área disciplinar de Estratégia do Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral.

Torna-se público que, por meu despacho de 13 de março de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um (1) posto de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Estratégia do Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral do ISCTE-IUL.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º -A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE -IUL, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso.

A avaliação do período experimental é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE-IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE-IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE-IUL.

I — Requisitos de admissão

1 — Ser titular do grau de doutor na área de Gestão com especialização em Gestão de Projetos. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência de grau.

2 — Possuir domínio das línguas portuguesa e inglesa faladas e escritas.

II — Apresentação das candidaturas

As candidaturas são submetidas no endereço https://recrutamento.iscte-iul.pt/.

III — Local de trabalho

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
Av. das Forças Armadas
1649-026 Lisboa, Portugal

IV — Instrução da candidatura

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento de admissão a candidatura, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte/quem-somos/trabalhar-no-iscte/1393/concursos).

2 — Documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos exigidos nos pontos 1. e 2. do número I do presente edital. Os/As titulares do grau de doutor/a obtido no estrangeiro têm de apresentar, além de documento(s) comprovativo(s) da obtenção do grau que mencione(m) explicitamente a área de conhecimento em que foi atribuído, comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência por instituição de ensino superior portuguesa, devendo quaisquer formalidades aí estabelecidas estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — *Curriculum vitae* do candidato, com a indicação da atividade pedagógica desenvolvida bem como das obras e trabalhos efetuados e publicados. Para os trabalhos publicados, o/a candidato/a deverá identificar se as revistas estão indexadas nas bases internacionais Web of Science ou SCOPUS, o respetivo quartil e o número de citações. O/A candidato/a deve assinalar quatro trabalhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disci-

plinar para que o concurso é aberto e indicar os três artigos que considere responder ao critério de admissão em mérito absoluto indicando o respetivo ISSN. O *curriculum vitae* dos/as candidatos/as tem obrigatoriamente de ser organizado de acordo com os critérios de avaliação constantes no ponto VI deste edital.

4 — Trabalhos mencionados no curriculum.

5 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

6 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa. A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de avaliação em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá da posse de currículo global, que o júri considere revestir mérito científico e pedagógico compatível com a área disciplinar para que é aberto o concurso cumulativamente com a apresentação pelo candidato de, pelo menos, três artigos publicados, ou aceites definitivamente para publicação, na área para que é aberto o concurso, em revistas científicas, com fator de impacto atribuído, indexadas na Web of Science ou na SCOPUS.

VI — Método de seleção e critérios de avaliação

1 — Aos candidatos aprovados em mérito absoluto será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte.

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento o mérito pedagógico e científico dos candidatos na área de Estratégia e as atividades de extensão universitária e de gestão académica, tendo em consideração os seguintes parâmetros:

A — Mérito científico (40 %)

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1) Produção científica (30 %) — obras, projetos, livros, capítulos em livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica (conferências, colóquios, congressos, seminários, jornadas, fóruns etc.); participação ativa em eventos nacionais ou internacionais, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deve ser tida em consideração a quantidade, a originalidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica.

A-2) Projetos científicos (5 %) — participação em projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado, bem como projetos não financiados. Na avaliação deste parâmetro deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

A-3) Avaliação científica (5 %) — Participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas, participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos e colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidos em consideração o número, o papel desempenhado e diversidade das atividades.

B — Mérito pedagógico (40 %)

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração os seguintes itens:

B-1) Atividade docente (30 %) — lecionação de unidades curriculares, desempenho pedagógico, envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador). Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares

lecionadas e a avaliação do desempenho pedagógico, sendo majorada em 100 % a atividade docente nas áreas de Estratégia, Projeto Empresarial, Gestão de Benefícios e Gestão de Projetos.

B-2) Orientação (10 %) — orientação de dissertações e projetos de mestrado, teses de doutoramento, e de projetos de pós-doutoramento e da excelência científica dos trabalhos supervisionados. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das orientações, com consideração das já concluídas.

C — Extensão universitária (10 %)

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração a formação dirigida a quadros executivos ou intermédios, a colaboração com instituições oficiais no âmbito da área disciplinar para a qual é aberto o concurso e o serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

D — Gestão académica (10 %)

Na avaliação da participação em órgãos do ensino superior ter-se-á em consideração a realização de atividades resultantes da participação em órgãos de gestão do ensino superior, direção de cursos, reformas de programas académicos e de unidades curriculares, promoção da instituição, recrutamento de novos alunos e demais atividades para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

3 — Ordenação e metodologia de votação

A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião.

Para o efeito, antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe a ordenação dos/as candidatos/as, devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no n.º 2, no qual classificou os/as candidatos/as na escala inteira de 0 a 100 em cada indicador de avaliação.

Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo permitidas abstenções. A primeira votação destina-se a determinar o/a candidato/a a colocar em primeiro lugar. No caso de um/a candidato/a obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado/a em primeiro lugar. Caso tal não se verifique, repete-se a votação depois de retirado/a o/a candidato/a menos votado/a na primeira votação. Se houver empate entre dois ou mais candidatos/as na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir, a presidente do júri decide qual o/a candidato/a a retirar. O processo repetir-se-á até que um/a candidato/a obtenha maioria absoluta para ficar classificado em primeiro lugar. Repete -se o mesmo processo para obter o/a candidato/a classificado/a em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos/as os/as candidatos/as. Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos/as os/as candidatos/as a votação, a presidente do júri tem voto de qualidade nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

4 — Audições Públicas

O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos/as candidatos/as admitidos/as, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL.

VII — Constituição do Júri

O júri é presidido, por delegação da Reitora do ISCTE-IUL, pela Professora Doutora Elizabeth de Azevedo Reis, Vice-Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa e constituído pelos seguintes professores, que no entendimento da Comissão Científica do Departamento de Marketing, Operações e Gestão Geral pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso:

Doutor João José Quelhas Mesquita Mota, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão

Doutor Mário José Batista Romão, Professor Associado do Instituto Superior de Economia e Gestão

Doutor Sérgio Pereira dos Santos, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve

Doutor António da Silva Robalo, Professor Catedrático do ISCTE-IUL

Doutor Nelson José dos Santos António, Professor Catedrático do ISCTE-IUL

VIII — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos/as candidatos/as será dado conhecimento aos interessados mediante notificação eletrónica. O processo de concurso poderá ser consultado pelos/as candidatos/as na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação

IX — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa, enquanto entidade empregadora, promove 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.

12 de fevereiro de 2020. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

313015885

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Regulamento n.º 180/2020

Sumário: Revoga o n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento n.º 124/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro de 2019 — Regulamento de Prémios de Excelência Académica para Estudantes do 2.º Ciclo da Escola de Gestão.

No uso dos poderes que me são conferidos pelo disposto nas alíneas *o*) e *s*) do n.º 1 do artigo 30.º dos Estatutos do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa (Despacho Normativo n.º 20/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 174, de 11 de setembro), revogo o n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento 124/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 23 de 1 de fevereiro — Regulamento de Prémios de Excelência Académica para Estudantes do 2.º Ciclo da Escola de Gestão do ISCTE-IUL.

10 de fevereiro de 2020. — A Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

313021335

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 316/2020

Sumário: Levantamento da suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Maria João Saldanha Gomes, CP 19721L.

Alexandra Bordalo Gonçalves, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber que, com efeitos a partir de 12/02/2020, foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição da Senhora Dr.ª Maria João Saldanha Gomes, portadora da cédula profissional n.º 19721L, em virtude do cumprimento da pena aplicada no processo disciplinar n.º 980/2014-L/D.

13 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Alexandra Bordalo Gonçalves*.

313038954

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 317/2020

Sumário: Levantamento da suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Nuno Meira Gonçalves, CP 18009L.

Alexandra Bordalo Gonçalves, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber que, com efeitos a partir de 08/02/2020, foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição do Senhor Dr. Nuno Meira Gonçalves, portador da cédula profissional n.º 18009L, em virtude do cumprimento da pena aplicada no processo disciplinar n.º 425/2012-L/D.

13 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Alexandra Bordalo Gonçalves*.

313025304

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 318/2020

Sumário: Sanção disciplinar de suspensão da inscrição por 10 anos aplicada ao advogado Dr. Luís de Sommer Marta, CP 14360L.

Alexandra Bordalo Gonçalves, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, em cumprimento do disposto no artigo 142.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, faz saber que, por deliberação do Conselho de Deontologia de Lisboa proferida em Plenário no dia quatro de outubro de dois mil e dezasseis, confirmada por acórdão do Conselho Superior de quinze de outubro de dois mil e dezanove, no processo disciplinar n.º 222/2007-L/D e apensos n.ºs 545/2007-L/D, 1643/2008-L/D, 1699/2008-L/D, 130/2009-L/D e 212/2009-L/D — 1.ª secção, foi deliberado aplicar ao Senhor Dr. Luís José Castel-Branco de Sommer Marta, que usa profissionalmente o nome de Luís de Sommer Marta e é detentor da cédula profissional n.º 14360L, com último domicílio profissional conhecido na Rua Damião de Góis, n.º 48, 1.º Dtº, 1495-043 Algés, a sanção disciplinar de suspensão da inscrição por dez anos e a sanção acessória de restituição de quantia nos termos do artigo 136.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (aprovado pela Lei n.º 145/2015 de 09/09).

Nos termos do artigo 148.º do mesmo Estatuto da Ordem dos Advogados, o cumprimento da presente pena iniciará a produção dos seus efeitos legais em cinco de fevereiro de dois mil e vinte.

17 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Alexandra Bordalo Gonçalves*.

313038979

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Aviso (extrato) n.º 3628/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — licenciatura na área de economia e/ou gestão de empresas.

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 dois postos 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 2 (dois) postos 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 à LGTFP competindo-lhe, nomeadamente as seguintes funções:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

4 — Habilitações literárias: Titularidade da licenciatura na área de economia e/ou gestão de empresas.

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*.

312996349

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 3629/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental na carreira e categoria de técnico superior de José Manuel dos Santos Baptista.

Torna-se público que, por despacho exarado, a 10/02/2020, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, o trabalhador José Manuel dos Santos Baptista, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira e categoria de Técnico Superior, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,62 valores. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

13/02/2020. — A Chefe de Divisão de Processamento de Remunerações, *Maria Helena da Silva Matos.*

313024608

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso n.º 3630/2020

Sumário: Alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ciências da Terra e da Atmosfera da Universidade de Évora.

Torna-se público que, ao abrigo dos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, foi registada pela Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 44/2012/AL01 em 29 de julho de 2019, a alteração do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Ciências da Terra e da Atmosfera da Universidade de Évora, publicado pelo Despacho n.º 8682/2012, no *Diário da República* n.º 124, 2.ª série de 28 de junho de 2012.

Determino no uso de delegação de competências, que, de acordo com o artigo 80.º do decreto-lei supramencionado, se proceda à publicação em anexo, da estrutura curricular e do plano de estudos do curso agora alterado, os quais entram em funcionamento a partir do ano letivo de 2020-2021.

24 de janeiro de 2020. — A Vice-Reitora, *Cesaltina Pires.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Évora

2 — Unidade orgânica: Escola de Ciências e Tecnologia

3 — Grau ou diploma: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Ciências da Terra e da Atmosfera

5 — Área científica predominante: 443 — Ciências da terra

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120

Diploma de Grau de Mestre: 120 ECTS

Diploma de curso de Mestrado (componente curricular do Mestrado): 78 ECTS

Diploma de curso de especialização: 60 ECTS

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 Semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Áreas de especialização em: Meteorologia e Geofísica; Recuperação Ambiental

9 — Estrutura curricular:

Área de especialização em Meteorologia e Geofísica

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Física	FIS	90	18
Química	QUI	0	0
Engenharia das Energias Renováveis	EER	6	0
Matemática	MAT	6	0
Subtotal		102	18
Total		120	

Área de especialização em Recuperação Ambiental

QUADRO N.º 2

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Geologia	GEOL	66	
Física	FIS	24	
Ciências Biológicas	CBIO	6	
Química	QUI	6	
Engenharia das Energias Renováveis	EER	6	
Física e Química	FIS e QUI	6	
Engenharia Geológica e Ciências do Ambiente e Ecologia	EGEOL e CAE	6	
Subtotal		120	0
Total		120	

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Universidade de Évora — Escola de Ciências e Tecnologia

Ciclo de estudos em Ciências da Terra e da Atmosfera

Grau de mestre

Área de especialização em Meteorologia e Geofísica

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto (1)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Física da Terra e da Atmosfera	FIS	1.º	Semestre 1	156	30	15					15		60	6	
Análise Matemática III	MAT	1.º	Semestre 1	156	45		30				2		77	6	
Métodos e técnicas de observação em Ciências da Terra da Atmosfera e do Espaço.	FIS	1.º	Semestre 1	156			35				20		55	6	
Tratamento de Sinal e Métodos de Inversão	FIS	1.º	Semestre 1	156	30	30					2		62	6	
Fundamentos de Geodesia e Geomática	FIS	1.º	Semestre 1	156		30		15					45	6	
Energia, Ambiente e Sustentabilidade	EER	1.º	Semestre 2	156	30	32							62	6	
Métodos Computacionais em Física e Engenharia	FIS	1.º	Semestre 2	156	30	30					2		62	6	
Riscos Ambientais	FIS	1.º	Semestre 2	156	30	24			6				60	6	
Opção 1	FIS	1.º	Semestre 2	312										12	
Opção 2	FIS	2.º	Semestre 1	156										6	
Deteção Remota e Satélites Ambientais	FIS	2.º	Semestre 1	156	20		20				15		55	6	
Seminários em Ciências da terra, da Atmosfera e do Espaço	FIS	2.º	Semestre 1	156					30		30		60	6	
Dissertação	FIS	2.º	Semestre 1	312					2		15		17	12	
Dissertação	FIS	2.º	Semestre 2	780					4		20		24	30	

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 4

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
					Total	Contacto (1)									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Opção 1	Geofísica Aplicada e Ambiental	FIS	1.º	Semestre 2	156	45	15					2		62	6	
	Meteorologia Dinâmica	FIS	1.º	Semestre 2	156	30	30					5		65	6	
	Micrometeorologia	FIS	1.º	Semestre 2	156	30	30					5		65	6	
	Sismologia	FIS	1.º	Semestre 2	156	20	20					15		55	6	
Opção 2	Geotermia	FIS	2.º	Semestre 1	156	30	30							60	6	
	Meteorologia Sinóptica e Previsão do Tempo.	FIS	2.º	Semestre 1	156	30	15					15		60	6	

Área de especialização em Recuperação Ambiental

QUADRO N.º 5

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto (1)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Hidrogeologia Ambiental	GEOL	1.º	Semestre 1	156	15	30		20			8		73	6	
Geoquímica Ambiental	GEOL	1.º	Semestre 1	156	30		30				2		62	6	
Métodos e técnicas de observação em Ciências da Terra da Atmosfera e do Espaço.	FIS	1.º	Semestre 1	156			35				20		55	6	
Química Ambiental	QUI	1.º	Semestre 1	156	30		30						60	6	
Avaliação do Estado de Massas de Águas Superficiais Interiores.	CBIO	1.º	Semestre 1	156	30		30						60	6	
Energia, Ambiente e Sustentabilidade	EER	1.º	Semestre 2	156	30	32							62	6	
Poluição e Efluentes Gasosos	FIS e QUI	1.º	Semestre 2	156	45		12				5		62	6	
Deteção Remota e SIG	GEOL	1.º	Semestre 2	156	15	45					2		62	6	
Riscos Ambientais	FIS	1.º	Semestre 2	156	30	24			6				60	6	
Geofísica Aplicada e Ambiental	FIS	1.º	Semestre 2	156	45	15					2		62	6	
Recuperação Ambiental	EGEOL e CAE	2.º	Semestre 1	156	30	30					4		64	6	

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho									Créditos	Observações
				Total	Contacto (1)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Biogeoquímica de Sedimentos Aquáticos	GEOL	2.º	Semestre 1	156	30		30						60	6	
Seminários em Ciências da terra, da Atmosfera e do Espaço.	FIS	2.º	Semestre 1	156					30		30		60	6	
Dissertação	GEOL	2.º	Semestre 1	312					2		15		17	12	
Dissertação	GEOL	2.º	Semestre 1	780					4		20		24	30	

(1) Ensino teórico (T); Ensino teórico-prático (TP); Ensino prático e laboratorial (PL); Trabalho de campo (TC); Seminário (S); Estágio (E); Orientação tutorial (OT); Outra (O).

312983104

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Declaração de Retificação n.º 195/2020

Sumário: Retifica o nome do presidente do júri publicado no Aviso n.º 2315/2020, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020.

Sendo necessária a correção do nome do presidente de júri publicado pelo Aviso n.º 2315/2020 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 29, de 11 de fevereiro de 2020, retifica-se que onde se lê:

«Presidente — Doutor António Manuel Armando Oliveira Pereira dos Santos, Professor Catedrático, da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.»

deve ler-se:

«Presidente — Doutor Manuel Armando Oliveira Pereira dos Santos, Professor Catedrático, da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.»

11 de fevereiro de 2020. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Maria Alexandra Belo Ramos Courinha Martins Lopes Fernandes*.

313006529

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 2869/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor catedrático do Doutor Manuel Cancela d'Abreu, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Zootecnia, da Escola de Ciências e Tecnologia.

Por despacho de 06/02/2020 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Doutor Manuel d'Orey Cancela d'Abreu, na categoria de professor catedrático do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental interno na área disciplinar de Zootecnia, da Escola de Ciências e Tecnologia, com direito à remuneração correspondente ao escalão 2, índice 300 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

14/02/2020. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

313022064

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Edital n.º 319/2020

Sumário: Abertura de concurso para recrutamento de um professor auxiliar, na área disciplinar de Biologia Celular e Molecular, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

Faz-se saber que, perante a Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), pelo prazo de trinta dias úteis, a contar do dia útil imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental internacional para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de 1 (um) posto de trabalho de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Biologia Celular e Molecular, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio (abreviadamente designado por ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente o Despacho n.º 2307/2015, que publicou o Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 45, de 5 de março (abreviadamente designado por RegULisboa), e do Despacho n.º 7999/2017, que publicou o Regulamento de Concursos para o recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, no *Diário da República, 2.ª série*, n.º 177, de 13 de setembro (abreviadamente designado por RegFCUL).

O despacho conjunto n.º 373/2000, de 31 de março, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, determina a obrigatoriedade de, nos concursos de ingresso e acesso, se proceder à seguinte menção:

"Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.". Neste sentido, termos como "candidato", "selecionado", "recrutado", "provido", "autor", "professor", de entre outros que se referiram às pessoas que se candidatam ao concurso, não são usados, neste Edital, para referir o género das mesmas.

De igual modo, nenhum candidato pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

Em conformidade com os artigos 37.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do RegULisboa, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização

O presente concurso foi aberto por despacho do Reitor da Universidade de Lisboa, Prof. Doutor António Cruz Serra, de 30 de janeiro de 2020, proferido depois de confirmada a existência de adequado cabimento orçamental e de que o posto de trabalho a concurso se encontra previsto e não ocupado no mapa de pessoal docente da Faculdade.

II — Local de trabalho

Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, sita no Campo Grande, 1749-016 Lisboa.

III — Requisitos de admissão ao concurso

1 — Ser titular do grau de doutor, nos termos do disposto no artigo 41.º-A do ECDU.

1.1 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência ou o reconhecimento ou o registo daquele grau a idêntico grau concedido por universidade portuguesa.

1.2 — Os candidatos que ainda não detenham a equivalência ou o reconhecimento ou o registo do grau, deverão solicitar o reconhecimento do grau de doutor, em conformidade com o Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, devendo este reconhecimento ser obtido até à data limite que será concedida ao candidato, selecionado para ocupar o posto de trabalho, para proceder à entrega da documentação que comprova que este reúne os requisitos de admissão a concurso, sendo consequentemente elegível para celebrar o respetivo contrato de trabalho em funções públicas.

2 — Possuir bons conhecimentos da língua portuguesa escrita e falada.

Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de países de língua oficial portuguesa, devem, no ato de candidatura, apresentar uma declaração sob compromisso de honra que os obrigue a demonstrar, no prazo de um ano após a assinatura de um eventual contrato, um nível de conhecimento de língua portuguesa (escrita e falada) que permita a atribuição de serviço docente, sem quaisquer limitações de comunicação em português com os estudantes.

3 — A não entrega de algum dos documentos que deve instruir a candidatura, no prazo previsto e nos termos indicados nos Capítulos VIII e IX do presente edital, determina a não admissão da mesma, o que deverá ser objeto de análise e decisão do Diretor da FCUL, previamente à deliberação sobre o mérito absoluto.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas, a admissão em mérito absoluto dos candidatos dependerá:

1 — Da posse de um currículo global que o júri considere revelador de mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequados à categoria de Professor Auxiliar;

2 — De um valor de índice h (Scopus) maior ou igual que 10 ou de um valor de índice i10 (Google Scholar) maior ou igual que 15;

3 — De um número mínimo de 20 publicações em revistas relevantes, de acordo com sistemas internacionais de classificação de jornais científicos, na área disciplinar em que o concurso é aberto.

A apreciação curricular em mérito absoluto restringe-se ao período temporal a partir de 01 de janeiro de 2012.

Considera-se aprovado em mérito absoluto o candidato que seja aprovado por maioria absoluta dos membros votantes do júri, em votação nominal justificada, onde não são admitidas abstenções.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final

Uma vez identificados, em definitivo, os candidatos aprovados em mérito absoluto, passa-se à sua ordenação em mérito relativo, com base nos critérios de seriação, respetiva ponderação e sistema de valoração final identificados abaixo, de acordo com o estabelecido no n.º 6 do artigo 50.º do ECDU, no n.º 4 do artigo 5.º e no artigo 11.º do RegULisboa, e nos artigos 8.º e 9.º do RegFCUL. A avaliação do mérito relativo dos candidatos com vista à sua seriação, será baseada na soma ponderada das pontuações atribuídas aos parâmetros de avaliação discriminados em seguida, numa escala de 0-100 (sendo 0 o mínimo e 100 o máximo).

Os parâmetros de avaliação dos candidatos tomam em consideração as atividades desenvolvidas pelo candidato nas vertentes de Ensino, de Investigação e de Outras Atividades, desde 01 de janeiro de 2012, bem como os Projetos Científico e Pedagógico. As componentes de avaliação atrás referidas devem ser compatíveis com a área disciplinar em que é aberto o concurso, e adequadas à categoria de Professor Auxiliar.

A cada uma das vertentes é atribuída a seguinte repartição global de ponderação:

A) Vertente de Ensino — 15 %;

B) Vertente de Investigação — 65 %;

C) Vertente de Outras Atividades — 10 %;

D) Mérito dos projetos científico e pedagógico que o candidato se proponha desenvolver na área disciplinar para que foi aberto o concurso — 10 %.

Em cada uma das vertentes serão avaliados os parâmetros que se discriminam em seguida:

A. Vertente de Ensino (15 %)

Cada membro do júri deverá atribuir uma ponderação a cada Parâmetro, a qual será a mesma para todos os candidatos.

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros:

1) Docência: docência de unidades curriculares coordenadas e/ou lecionadas, e relacionadas com a área disciplinar do concurso: diversidade, práticas pedagógicas e, se possível, universo dos alunos e resultados dos inquéritos sobre a atividade letiva (pedagógicos);

2) Materiais pedagógicos: qualidade e diversidade de publicações, aplicações informáticas, protótipos experimentais, textos e materiais de âmbito pedagógico e didático que realizou/preparou ou em que participou na realização/preparação;

3) Inovação pedagógica: promoção de novas iniciativas pedagógicas: propostas fundamentadas e coerentes de criação e/ou reformulação de unidades curriculares, criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de apoio ao ensino (de natureza experimental e/ou computacional), criação ou reestruturação de grupos de unidades curriculares ou de planos de estudos;

4) Orientação: experiência de orientação de estudantes de doutoramento, de mestrado e de licenciatura: número, qualidade, âmbito e impacto científico/tecnológico das publicações, teses, dissertações e trabalhos finais de curso resultantes. Devem ser relevados os trabalhos premiados e o reconhecimento internacional. Devem ser distinguidos os casos de orientação, coorientação ou acompanhamento;

5) Outros: trabalho e/ou experiência profissional relevantes, realizados fora do meio académico, na área disciplinar do concurso.

B. Vertente de Investigação (65 %)

Cada membro do júri deverá atribuir uma ponderação a cada Parâmetro, a qual será a mesma para todos os candidatos.

Esta vertente contempla os seguintes parâmetros:

1) Publicações científicas: livros e/ou capítulos de livros, artigos em revistas científicas e em atas de conferências, como autor ou coautor, caracterizadas em termos de tipo de publicação, fator de impacto e número de citações. Deve ser tida em consideração a qualidade das publicações selecionadas;

2) Projetos científicos: coordenação e participação em projetos científicos em programas competitivos, distinguindo os programas nacionais e os internacionais. Devem ser relevados a capacidade de captação de financiamento competitivo e os desafios e resultados (científicos e/ou tecnológicos e/ou inovação);

3) Inovação: autoria e coautoria de patentes, tecnologias, modelos de utilidade e desenhos industriais. Devem ser relevados a sua natureza, abrangência territorial, nível tecnológico e resultados obtidos, bem como iniciativas empresariais da iniciativa dos candidatos ou com participação significativas;

4) Autonomia e liderança: participação e coordenação de iniciativas de criação ou reforço de infraestruturas laboratoriais de natureza experimental e/ou computacional, de apoio à investigação. Coordenação e liderança de equipas de investigação;

5) Reconhecimento interpares: prémios de sociedades científicas ou obtidos em reuniões científicas, atividades editoriais e de avaliação em revistas científicas, atividades de avaliação por pares (programas, projetos, bolsas, prémios), coordenação ou participação em comissões de programa de eventos científicos, palestras convidadas em reuniões científicas ou noutras universidades, participação como membro de sociedades científicas de admissão competitiva e outras distinções similares.

C. Vertente de outras atividades (10 %)

Cada membro do júri deverá atribuir uma ponderação a cada Parâmetro, a qual será a mesma para todos os candidatos.

Esta vertente divide-se nos seguintes parâmetros:

1) *Outreaching*: artigos em revistas e conferências nacionais e internacionais e outras publicações de divulgação científica e tecnológica, com impacto profissional ou social;

2) Serviços resultantes da atividade de I&D: participação em atividades que envolvam o sistema económico e/ou meio empresarial e/ou o setor público (tipo de participação, dimensão, diversidade, intensidade tecnológica, inovação). Participação e coordenação de iniciativas de divulgação científica e tecnológica junto da comunidade científica (organização de congressos, conferências), do sistema de ensino pré-universitário (alunos e docentes), da comunicação social, do público em geral, de associações e entidades de *outreaching*, relevando a sua natureza, intensidade científica e tecnológica, e resultados;

3) Cargos institucionais de topo: cargos individuais em órgãos de gestão universitária (reitorias, direção de escolas, …) ou como representante qualificado em órgãos de gestão de entidades do sistema científico e tecnológico;

4) Cargos e desempenhos de natureza científica e/ou académica: participações em órgãos coletivos (Conselho Científico, Conselho Pedagógico,.). Cargos individuais de gestão em departamentos, unidades de investigação, coordenações de curso, áreas disciplinares, secções. Cargos e tarefas temporárias de natureza científica e/ou pedagógica que tenham sido atribuídas pelos órgãos de gestão competentes. Participação em painéis coletivos para avaliação de candidaturas a programas científicos, júris de provas académicas, júris de concursos, entre outros;

5) Outros cargos: cargos em organizações científicas ou profissionais de âmbito nacional ou internacional.

D. Projetos Científico e Pedagógico (10 %)

1) No projeto científico, com uma ponderação de 5 %, o candidato deve descrever o seu plano de investigação referente a um período temporal de 3 a 5 anos, enquadrando-o no seu percurso e mostrando a sua relevância para a FCUL, nomeadamente no âmbito de uma Unidade de I&D da FCUL.

A avaliação do projeto científico deve ter em conta, nomeadamente:

a) O seu enquadramento na FCUL;

b) O contributo para a estratégia de uma ou várias Unidades de I&D da FCUL.

O projeto científico deve conter um máximo de 25000 carateres (incluindo espaços).

2) No projeto pedagógico, com uma ponderação de 5 %, o candidato deve identificar o grupo de unidades curriculares para as quais se considere especialmente vocacionado para lecionar e, se adequado, propor novos contributos na área pedagógica que se proponha desenvolver no âmbito das unidades curriculares já existentes ou a criar, referente a um período temporal de 3 a 5 anos.

A avaliação do projeto pedagógico, deve ter em conta, nomeadamente: *a*) A sua relevância para os ciclos de estudo da FCUL associados ao Departamento de Biologia Vegetal; *b*) O contributo para a evolução da oferta pedagógica da FCUL e ou da inovação pedagógica.

O projeto pedagógico deve conter um máximo de 25000 carateres (incluindo espaços).

VI — Fatores de valorização curricular e sua utilização operacional

1) À classificação atribuída exclusivamente aos seguintes parâmetros:

a) Na vertente de Ensino: Orientação;

b) Na vertente de Investigação: Publicações Científicas; Projetos Científicos; Inovação;

c) Na vertente de Outras Atividades: Serviços Resultantes da Atividade de I&D;

Serão aplicados dois fatores multiplicativos que valorizem:

i) A riqueza curricular do candidato nos domínios específicos de: Biologia Celular e Molecular Vegetal; Biotecnologia; Proteómica; Genómica; Fisiologia Vegetal;
ii) O perfil experimental do candidato.

Os dois fatores multiplicativos de valorização curricular são independentes, cada um deles varia entre 1 (ausência de valorização) e 1.5, e são definidos individualmente por cada membro do júri em função da sua apreciação do currículo de cada candidato.

2) Os membros do júri devem utilizar a tabela fornecida pela FCUL.
3) Em cada Vertente, a soma dos pesos dos respetivos Parâmetros de Avaliação deverá ser 100 %, sendo cada elemento do júri livre de fixar os coeficientes de ponderação que entender, sendo o conjunto de coeficientes de ponderação o mesmo para todos os candidatos.
4) A utilização das tabelas fornecidas pela FCUL garante a inexistência de saturação no caso em que sejam aplicados fatores de valorização curricular.
5) Para melhor compreensão do processo de avaliação em mérito relativo, a tabela de avaliação em mérito relativo e o respetivo guião de preenchimento, estão disponíveis em:

www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=3162

Ordenação dos candidatos
Na seriação dos candidatos ao concurso, e após aplicação dos fatores de valorização curricular, cada membro do júri ordena os candidatos por ordem decrescente do seu mérito, sendo que é com base na sua lista ordenada dos candidatos que cada membro do júri participa nas votações.
Nos termos do artigo 20.º do RegULisboa, o júri vota inicialmente para o primeiro lugar, depois para o segundo lugar e assim sucessivamente, até à ordenação de todos os candidatos admitidos a concurso e previamente aprovados em mérito absoluto. Em cada votação, as decisões do júri são tomadas por maioria absoluta dos votos.
Concluída a aplicação dos critérios de seleção e de seriação, o júri procede à elaboração de uma lista unitária de ordenação dos candidatos.
VII — Audições Públicas

1) Sempre que entenda necessário, o júri pode decidir, por maioria absoluta, na sua 1.ª reunião, promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias, para todos os candidatos aprovados em mérito absoluto, para esclarecer questões relacionadas com os documentos apresentados pelos candidatos.
2) Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre os 20.º e 50.º dias subsequentes à data da reunião do júri para admissão em mérito absoluto dos candidatos, sendo os candidatos informados, com uma antecedência mínima de cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.
3) Nas audições públicas, tanto os candidatos como os membros do júri podem participar por videoconferência.

VIII — Apresentação de candidaturas

1) As candidaturas deverão ser entregues, alternativamente:

a) Presencialmente, durante o horário normal de expediente (das 09h30 às 16h00), no Núcleo de Expediente da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Edifício C5, piso 1, Campo Grande, 1749-016 Lisboa, até ao termo do prazo;
b) Através da plataforma de concursos da FCUL, disponível em:

https://ciencias.ulisboa.pt/doc

2) Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

IX — Instrução da candidatura

A candidatura deve ser obrigatoriamente instruída com os seguintes documentos, sob pena de exclusão do concurso:

1) Candidaturas presenciais:

a) Requerimentos de candidatura (de dados pessoais e de declarações), apresentados em suporte papel, integralmente preenchidos, datados e assinados, de acordo com os formulários de utilização obrigatória, sob pena de não admissão ao concurso, disponíveis em:

www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=3162

b) Documentos abaixo mencionados, nas subalíneas *i*) a *vi*) entregues exclusivamente, sob pena de não admissão ao concurso, em um (1) CD ou uma (1) pen (memória USB), em formato pdf (permitindo cópia de texto, mas não edição):

i) C*urriculum vitae* (CV) do candidato, com a descrição da atividade desenvolvida nas diferentes vertentes que, nos termos do artigo 4.º do ECDU, integram o conjunto de funções a desempenhar por um Professor Auxiliar, estruturado nos termos definidos no presente Edital, de forma a facilitar a identificação dos seus diferentes elementos, bem como a sua relação com as diversas vertentes e com os respetivos parâmetros de avaliação. Deve ainda ser organizado de modo a tornar evidente a atividade realizada a partir de 01 de janeiro de 2012. Sempre que sejam incluídos dados relativos a inquéritos pedagógicos ou indicadores de sucesso escolar, os mesmos devem ser baseados em dados disponibilizados pelas instituições em que o serviço docente tenha sido prestado;

ii) Documento-síntese do CV, cuja informação deverá ser demonstrável e contextualizada no CV e demais documentação entregue, utilizando o modelo disponível em:

www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=3162

iii) Exemplares das publicações que o candidato considere mais representativas, até um máximo de cinco;

iv) Projetos científico e pedagógico nos termos definidos no capítulo V, contendo um máximo de 25000 carateres (incluindo espaços), cada um;

v) Declaração, sob compromisso de honra, em integrar Unidades de I&D da FCUL, em caso de contratação, podendo os candidatos invocar condicionantes temporais ou outras, declaração esta já integrada no Requerimento de candidatura (na parte referente às Declarações);

vi) Declaração, sob compromisso de honra (devidamente assinada), em melhorar a proficiência em português, em caso de contratação, nos termos do capítulo III, disponível em:

www.ciencias.ulisboa.pt/concursos?id=3162

2) Candidaturas através da plataforma de concursos da FCUL:

Os documentos referidos na alínea *a*) do n.º 1 (requerimento de candidatura — declarações) e nas subalíneas *i*) a *vi*) da alínea *b*) do n.º 1, devem ser submetidos por via eletrónica, através da plataforma existente na página de internet da Faculdade de Ciências, disponível em:

https://ciencias.ulisboa.pt/doc

X — Idioma

Os documentos que instruem a candidatura devem obrigatoriamente ser apresentados em língua Portuguesa ou Inglesa.

XI — Notificação e audiência dos interessados

1) Há lugar a audiência de interessados, nos termos do disposto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo:

a) Aos candidatos não admitidos formalmente ao concurso, cuja não admissão se baseará na falta de preenchimento, por parte daqueles, das condições para tal estabelecidas, e que não dependem da aprovação em mérito absoluto;
b) Aos candidatos excluídos em mérito absoluto;
c) Aos candidatos ordenados em lugar da lista de ordenação dos candidatos não passível de ser provido no posto de trabalho a concurso.

2) A notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

a) Correio eletrónico;
b) Ofício registado;
c) Notificação pessoal.

3) A audiência é sempre escrita.
4) O prazo para os candidatos se pronunciarem, por escrito, é de dez dias úteis, contados:

a) Da data de acesso à mensagem enviada para a sua caixa postal eletrónica, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo;
b) Da data do registo do ofício, respeitada a dilação prevista no Código do Procedimento Administrativo;
c) Da notificação pessoal.

XII — Constituição do júri
Nos termos do disposto nos artigos 45.º e 46.º do ECDU e no artigo 14.º do RegULisboa, o júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente: Reitor da Universidade de Lisboa
Vogais:

Doutor José Joaquim Saraiva Pissarra, Professor Associado do Departamento de Biologia da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto;
Doutor Hernâni Varanda Gerós, Professor Associado com Agregação do Departamento de Biologia da Escola de Ciências da Universidade do Minho;
Doutora Raquel Maria Garcia dos Santos Chaves, Professora Associada com Agregação do Departamento de Genética e Biotecnologia da Escola de Ciências da Vida e do Ambiente da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;
Doutora Vanda Costa Brotas Gonçalves, Professora Catedrática do Departamento de Biologia Vegetal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;
Doutor Rui Manuel dos Santos Malhó, Professor Catedrático do Departamento de Biologia Vegetal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

12 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Manuel Pinto da Rocha Afonso Carriço*.

313012822

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Regulamento n.º 181/2020

Sumário: Regimento do Departamento de Recursos Naturais, Ambiente e Território (DRAT), do Instituto Superior de Agronomia da Universidade de Lisboa.

Regimento do Departamento de Recursos Naturais, Ambiente e Território (DRAT)

O regimento de cada Departamento, do Instituto Superior de Agronomia, é elaborado pelo Conselho Coordenador, aprovado pelo Conselho de Departamento e homologado pelo Presidente do Instituto Superior de Agronomia, nos termos do n.º 11 dos Estatutos ISA, homologados pelo Despacho n.º 2968/2018, de 5 de março, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 58, de 22 de março;

Considerando que o presente Regimento foi elaborado pelo Conselho Coordenador do DRAT em 20 de dezembro de 2018 e aprovado pelo Conselho do Departamento em 29 de março de 2019;

Considerando, ainda, que o Presidente do Instituto Superior de Agronomia submeteu o Regimento ao Conselho de Escola que o apreciou favoravelmente, em 10 de julho de 2019 e em 11 de fevereiro de 2020, nos termos da alínea *l*) do n.º 12 do artigo 11.º dos Estatutos do ISA, tendo o mesmo sido homologado pelo Presidente do ISA em 14.02.2020;

Considerando, por último, que foi realizada a consulta pública, nos termos e para os efeitos dos artigos 99 a 101 do Código do Procedimento Administrativo.

Publica-se em anexo o Regimento do DRAT, que entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

14.02.2020. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *António Guerreiro de Brito*.

ANEXO

Regimento do Departamento de Recursos Naturais, Ambiente e Território (DRAT)

CAPÍTULO I

Princípios gerais e disposições comuns

Artigo 1.º

Definição

1 — O Departamento dos Recursos Naturais, Ambiente e Território (DRAT), adiante designado simplesmente por Departamento, é uma unidade constituinte do ISA que assegura o ensino do 1.º, 2.º e 3.º ciclos (Anexo I), a formação pós-graduada não conducente a grau académico e a formação profissional, nomeadamente nas seguintes Áreas Disciplinares e Científicas, previstas no Despacho, do Reitor da Universidade de Lisboa, n.º 10471/2015, publicado no *Diário da República* n.º 184/2015, Série II, de 21-09-2015:

a) Arquitetura Paisagista;
b) Ciências Biológicas;
c) Ciências do Ambiente e da Terra;
d) Engenharia Florestal.

2 — As áreas científicas e disciplinares referidas no número anterior integram os docentes e investigadores que desempenham a sua atividade de docência e de investigação na área respetiva e pelas UC que lhe estão associadas, tendo como Coordenador um docente, de acordo com o Artigo 5.º do ECDU.

3 — O Departamento coordena a sua atividade pedagógica com a investigação científica (Anexo II), o desenvolvimento tecnológico e a prestação de serviços científicos e técnicos à comunidade.

4 — Para a concretização dos seus objetivos, o Departamento desenvolverá estreita colaboração com outras instituições nacionais e estrangeiras, em articulação com os órgãos de gestão do ISA, as suas Unidades de Investigação e Unidades de Apoio Tecnológico.

Artigo 2.º

Competências

São competências do Departamento:

a) Elaborar o plano anual de atividades e respetivo relatório de execução, a submeter ao Presidente do ISA;

b) Gerir os meios humanos e materiais que lhe tenham sido afetos pelo Presidente do ISA e pelo Conselho de Gestão;

c) Gerir as suas áreas científicas e disciplinares, as pessoas que as integram e as UC que lhe estão associadas;

d) Propor ao Conselho Científico a criação, reestruturação e extinção de ciclos de estudo, nos domínios do conhecimento que lhe são próprios, ouvidas as Comissões de Curso;

e) Propor ao Conselho Científico a criação de cursos não conferentes de grau e outras atividades de especialização e aprendizagem, nas suas áreas científicas e disciplinares, sempre que haja atribuição de ECTS;

f) Apreciar a harmonização dos programas das UC afetas ao Departamento proposta pelas Comissões de Curso respetivas;

g) Propor ao Conselho Científico a nomeação dos coordenadores das unidades curriculares e a distribuição do serviço docente;

h) Pronunciar-se sobre pedidos de equiparação a bolseiro e dispensas de serviço docente;

i) Pronunciar-se sobre licenças sabáticas e outras dispensas de serviço docente ou da carreira de investigação, a submeter ao Conselho Científico;

j) Propor ao Conselho Científico a contratação e substituição de pessoal docente convidado e ao Presidente do ISA de trabalhadores não docentes;

k) Propor iniciativas com vista a contribuir para o reforço da imagem interna e externa do ISA, nomeadamente através de iniciativas que possam atrair potenciais estudantes.

CAPÍTULO II

Membros e Órgãos

Artigo 3.º

Membros e órgãos

1 — São membros do Departamento, nos termos do n.º 4 do Artigo 18.º dos Estatutos do ISA, os docentes, de carreira ou convidados, os investigadores, que desenvolvam investigação e docência nas áreas científicas e disciplinares incluídas no Departamento, e os trabalhadores não docentes que lhe estão afetos.

2 — São órgãos do Departamento o Presidente, o Conselho Coordenador e o Conselho de Departamento.

SECÇÃO I

Presidente

Artigo 4.º

Atribuições

Compete ao Presidente:

a) Presidir às reuniões do Conselho Coordenador e do Conselho de Departamento, dispondo de voto de qualidade;

b) Apresentar ou pronunciar-se sobre propostas de atualização e de reformulação dos planos de estudo, a submeter ao Conselho Científico, ouvidas as Comissões de Curso e o Conselho Coordenador;

c) Pronunciar-se sobre a nomeação dos coordenadores das Áreas Científicas e Disciplinares pelos seus membros, de acordo com o definido pelo artigo n.º 5 do ECDU;

d) Harmonizar, em articulação com as Comissões de Curso, os programas das unidades curriculares afetas ao Departamento;

e) Pronunciar-se sobre a proposta do Conselho Científico para coordenadores das Comissões de Curso afetas ao Departamento, ouvido o Conselho de Departamento;

f) Propor ao Conselho Científico do ISA a nomeação e exoneração dos coordenadores das Unidades Curriculares e a distribuição do serviço docente que envolvam as Áreas Científicas e Disciplinares do Departamento, em articulação com as Comissões de Curso e com o Conselho Coordenador;

g) Pronunciar-se sobre pedidos de equiparação a bolseiro, dispensas de serviço docente e licenças sabáticas formulados pelos membros do Departamento, garantindo que o serviço docente se encontra assegurado;

h) Propor a contratação e substituição de pessoal docente e não docente do Departamento;

i) Pronunciar-se sobre júris de provas académicas, por solicitação do Conselho Científico do ISA, ouvido o Conselho Coordenador;

j) Propor iniciativas com vista a contribuir para o reforço da imagem interna e externa, nomeadamente através de iniciativas que possam atrair potenciais estudantes para o ISA;

k) Apresentar ao Presidente do ISA o plano anual de atividades do Departamento e o respetivo Relatório de execução, ouvido o Conselho de Departamento;

l) Contribuir, no âmbito do plano de atividades do Departamento, para a elaboração do orçamento do ISA e gerir as verbas que lhe forem alocadas;

m) Desempenhar as demais funções que nele forem delegadas pelo Presidente do ISA;

n) Nomear o vice-presidente e o secretário do Departamento, que têm como função coadjuvar o Presidente nas suas atribuições.

Artigo 5.º

Eleição do Presidente

O Presidente do Departamento é eleito pelos membros do Departamento, por sufrágio direto, de entre os professores e investigadores em tempo integral, nos termos estabelecidos no n.º 7 do artigo 18.º dos Estatutos do ISA, mediante Regulamento específico aprovado pelo Presidente do ISA.

Artigo 6.º

Substituição e destituição do Presidente

1 — O Presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos por um dos restantes membros do Conselho Coordenador ou por quem ele designar.

2 — O Presidente pode ser destituído por deliberação de, pelo menos, dois terços dos membros do Conselho de Departamento, em reunião especialmente convocada para o feito.

3 — No caso de destituição do Presidente, nos termos do artigo anterior, ou seu impedimento por período superior a três meses, proceder-se-á à eleição de um novo Presidente que completa o mandato.

Artigo 7.º

Mandatos

O mandato do Presidente do Departamento é de quatro anos, não podendo ser eleito para mais de dois mandatos consecutivos.

Artigo 8.º

Incompatibilidades

O Presidente do Departamento não pode fazer parte de outros órgãos de governo ou gestão do ISA nem presidir a unidades de I&D.

SECÇÃO II

Conselho Coordenador

Artigo 9.º

Composição

O Conselho Coordenador é composto pelo Presidente do Departamento, que preside e pelos Coordenadores das Áreas Científicas e Disciplinares do Departamento.

Artigo 10.º

Atribuições

Compete ao Conselho Coordenador:

a) Propor as linhas de orientação do Departamento, nomeadamente através da definição de objetivos que deverão figurar no seu plano de atividades, ouvido o Conselho de Departamento;

b) Propor a estratégia para cada Área Científica e Disciplinar do Departamento, incluindo objetivos estratégicos a integrar no plano de atividades e necessidades materiais e de recursos humanos;

c) Pronunciar-se sobre propostas de atualização e de reformulação dos planos de estudos;

d) Colaborar com as Comissões de Curso na harmonização dos programas das Unidades Curriculares que se situam no domínio específico da competência das áreas disciplinares do Departamento, bem como nas suas alterações;

e) Pronunciar-se, em articulação com os coordenadores das Áreas Científicas e Disciplinares e as Comissões de Curso, sobre a nomeação e exoneração dos coordenadores das Unidades Curriculares e a distribuição do serviço docente que envolvam as áreas científicas e disciplinares do Departamento;

f) Pronunciar-se sobre as propostas de contratação, renovação, prorrogação, recondução ou cessação de contrato, atribuição de licenças sabáticas, promoção e transferência interna no ISA dos membros do Departamento;

g) Pronunciar-se sobre as propostas de relatório anual e de plano de atividades do Departamento;

h) Elaborar o regimento, a aprovar pelo Conselho de Departamento e homologar pelo Presidente do ISA;

i) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe forem apresentados pelo Presidente do Departamento.

Artigo 11.º

Reuniões

1 — O Conselho Coordenador reúne, ordinariamente, duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do Departamento, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos seus membros.

2 — As convocatórias das reuniões ordinárias, acompanhadas da respetiva ordem de trabalhos, são enviadas aos membros do Conselho Coordenador, por correio eletrónico, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, sendo este prazo reduzido a dois dias úteis em caso de reunião extraordinária.

3 — A ordem de trabalhos é fixada pelo Presidente do Departamento, devendo este considerar a admissão de qualquer proposta de agendamento feita pelos membros do Conselho Coordenador até três dias úteis antes da data da reunião.

4 — As propostas de agendamento recebidas pelo Presidente do Departamento são comunicadas a todos os membros do Conselho Coordenador, por correio eletrónico.

Artigo 12.º

Comparência às reuniões

Os membros do Conselho Coordenador têm o dever de comparecer às reuniões, justificando antecipadamente e com fundamento escrito as faltas.

SECÇÃO III

Conselho de Departamento

Artigo 13.º

Composição

1 — O Conselho de Departamento é constituído por todos os professores e investigadores em tempo integral e dois representantes dos trabalhadores não docentes, eleitos pelo conjunto desses trabalhadores que façam parte do Departamento.

2 — O Presidente pode convidar para as reuniões do Conselho de Departamento os docentes convidados que desenvolvam docência e investigação nas Áreas Científicas e Disciplinares do Departamento.

3 — O Conselho de Departamento pode funcionar em comissões temáticas que preparem propostas a debater e votar em reunião de Conselho do Departamento.

Artigo 14.º

Atribuições

Compete ao Conselho de Departamento:

a) Pronunciar-se sobre as linhas de orientação do Departamento, nomeadamente através da definição de objetivos que deverão figurar no seu plano e relatório anual de atividades;

b) Pronunciar-se sobre a estratégia para cada Área Científica e Disciplinar do Departamento, incluindo objetivos estratégicos, e necessidades materiais e de recursos humanos;

c) Aprovar o Regimento e pronunciar-se sobre as propostas para a sua alteração e remeter o regimento para homologação pelo Presidente do ISA;

d) Propor ao Presidente do ISA a nomeação e a destituição do Presidente do Departamento;

e) Pronunciar-se sobre outros assuntos que lhe sejam apresentados pelo Presidente do Departamento ou pelo Presidente do ISA.

Artigo 15.º

Reuniões

1 — O Conselho de Departamento reúne, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente do Departamento, ou por solicitação de um terço dos seus membros.

2 — O Conselho de Departamento é presidido pelo Presidente de Departamento que tem voto de qualidade.

3 — As convocatórias das reuniões, acompanhadas da respetiva ordem de trabalhos, são enviadas aos membros do Conselho de Departamento, por correio eletrónico, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis para as reuniões ordinárias e de dois dias úteis em caso de reunião extraordinária.

4 — As propostas de agendamento recebidas pelo Presidente do Departamento são comunicadas por *email* a todos os seus membros.

Artigo 16.º

Deliberações e votações

1 — O Conselho de Departamento só pode reunir, em primeira convocatória, com a presença da maioria dos seus membros.

2 — Em caso de falta de quórum, pode reunir e deliberar meia hora mais tarde, em segunda convocatória, com um terço dos seus membros, à exceção da matéria referida no n.º 3.

3 — O Conselho de Departamento só pode deliberar relativamente à destituição do Presidente do Departamento e à alteração do Regimento com a presença de pelo menos dois terços dos seus membros.

4 — As deliberações são tomadas por maioria de votos expressos, exceto nos casos em que seja exigida maioria qualificada, como são os referidos no número anterior.

5 — As votações que envolverem a eleição ou indigitação nominal para cargo ou órgão são efetuadas por escrutínio secreto.

6 — É admissível a apresentação de declaração de voto por escrito, que terá de ser entregue antes da votação, a qual ficará apensa à ata da reunião.

CAPÍTULO III

Outras Disposições

Artigo 17.º

Atas

1 — De cada reunião dos órgãos colegiais do Departamento é lavrada ata, por um membro do Conselho Coordenador ou do Conselho do Departamento respetivamente, nomeado na própria reunião para esse efeito, ata que é arquivada no secretariado do Departamento.

2 — O responsável pela elaboração da ata assegurará o secretariado da reunião, ficando responsável pela elaboração da respetiva minuta, que terá de ser publicada no prazo máximo de quinze dias.

3 — Os membros presentes na respetiva reunião podem apresentar propostas de correção no prazo máximo de dez dias, após a publicação na Intranet cabendo ao Presidente analisar as correções propostas e elaborar a minuta final de ata.

4 — Após aprovação, na sessão seguinte, será a ata assinada pelo Presidente e por quem secretariar a reunião, e colocada no sítio da internet do ISA, no prazo máximo de oito dias.

Artigo 18.º

Divulgação de informação

1 — A ordem de trabalhos das reuniões dos órgãos do Departamento é divulgada antecipadamente no sítio da Internet do ISA e comunicadas, por correio eletrónico, a todos os membros do respetivo órgão.

2 — As atividades, atas e deliberações dos órgãos do Departamento serão divulgadas no sítio da Internet do ISA e enviadas ao Presidente do ISA.

Artigo 19.º

Revisão do Regimento

O Regimento do Departamento deve ser revisto dois anos após a sua data de entrada em vigor, tendo em conta a avaliação do seu funcionamento, realizada pelo próprio Departamento e pelos órgãos de gestão da Escola.

Artigo 20.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões ao presente Regimento são resolvidas por despacho do Presidente do Departamento ouvido o Conselho de Departamento, sem prejuízo das disposições legais em vigor.

Artigo 21.º

Disposições finais e transitórias

Compete ao Presidente do Departamento a convocação e direção da primeira reunião do Conselho de Departamento.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* após a homologação pelo Presidente do ISA, na sequência da apreciação pelo Conselho de Escola, sob proposta do Conselho de Departamento que aprova o Regimento elaborado pelo Conselho Coordenador, como estabelecido no n.º 11 do artigo 18.º dos estatutos do ISA.

ANEXO I

À data da aprovação deste Regimento, o DRAT assegura o ensino dos seguintes cursos de 1.º, 2.º e 3.º ciclos:

1.º Ciclo

Licenciatura em Arquitetura Paisagista
Licenciatura em Biologia
Licenciatura em Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais

2.º Ciclo

Mestrado em Arquitetura Paisagista
Mestrado em Biologia dos Recursos Naturais (parceria com FC-UL)
Mestrado em Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais
Mestrado em Gestão e Conservação dos Recursos Naturais (parceria com ECT-U Évora)
Mestrado em Ciências Gastronómicas (parceria com a FCT-Universidade Nova de Lisboa)
Mestrado internacional Erasmus Mundus, Mediterranean Forest and Natural Resources Management

3.º Ciclo

Doutoramento em Arquitetura Paisagista
Doutoramento em Arquitetura Paisagista e Ecologia Urbana (parceria FC-UP; FCT-UC)
Doutoramento em Biologia
Doutoramento em Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais
FLUVIO — River Restoration and Management (em parceria com IST e FA/ULisboa, UPM e UCB)
SUSFOR — Sustainable Forests and Products
Doutoramento em Ciências da Sustentabilidade (ULisboa, em parceria com FA, FC, FD, FF, FL, FM, FMV, ICS, IGOT, ISEG).

ANEXO II

UCs com coordenadores a indicar pelo DRAT (pertencentes a cursos do DRAT e às suas Áreas Científicas e Disciplinares, e respetivos domínios)

1.º Ciclo

Biodiversidade e Conservação
Bioinformática
Biologia Animal
Biologia Celular
Biologia Celular e Microbiologia
Biologia do Desenvolvimento
Biologia Florestal
Biologia Molecular
Biologia Vegetal
Bioquímica
Biotecnologia
Biotecnologia Alimentar
Botânica e Zoologia
Cartografia e Elementos de Topografia
Climatologia e Agrometeorologia
Desenho
Desenho Assistido por Computador
Desenho de Comunicação
Ecologia
Fisiologia Animal
Fisiologia Vegetal
Genética e Genómica
Geociências
Geomática
Gestão da Caça e Pesca
História da Arte Geral
História e Teoria da Arte dos Jardins
Introdução à Arquitetura Paisagista
Introdução às Ciências Florestais
Inventário Florestal
Meio Terrestre e Aquático
Microbiologia
Microbiologia Funcional
Microbiologia Industrial e Alimentar
Operações Florestais
Ordenamento do Território: Subsistema Natural
Ordenamento e Gestão Florestal

Políticas e Projetos Florestais
Produtos Florestais
Projeto de Arquitetura Paisagista e Técnicas de Construção Aplicadas
Projeto de Arquitetura Paisagista I
Projeto de Arquitetura Paisagista II
Projeto de Recuperação da Paisagem e Estudo de Impacte Ambiental
Projeto (de Biologia)
Proteção Florestal
Recursos Faunísticos
Silvicultura I
Silvicultura II
Sistemas de Informação Geográfica e Deteção Remota
Solos
Técnicas Laboratoriais em Biologia
Tecnologia dos Produtos Florestais
Teoria da Arquitetura Paisagista
Teoria e Métodos de Ecologia da Paisagem
Vegetação Aplicada a Projeto de Arquitetura Paisagista

2.º Ciclo

Biodiversidade e Conservação
Biologia Florestal
Biomassa, Biocombustíveis e Biorefinarias
Bioquímica e Microbiologia dos Alimentos
Climatologia e Recursos Hídricos
Desenho de Representação e Apresentação da Paisagem
Deteção Remota e Análise de Imagem
Ecologia da Paisagem Aplicada
Ecologia e Gestão de Populações Animais
Ecologia e Gestão do Fogo
Ecossistemas Tropicais
Ecoturismo e Valorização de Recursos Naturais
Engenharia dos Produtos Florestais I
Engenharia dos Produtos Florestais II
Estética e Ética da Paisagem
Formação e Conservação do Solo
Genética e Melhoramento Florestal
Genética Quantitativa e Melhoramento de Plantas
Genómica Funcional
Gestão da Caça e Pesca
Gestão da Fauna Silvestre
Gestão de Florestas Mediterrânicas: Problemas de Investigação e Casos de Estudo
Gestão de Recursos Naturais
Gestão de Risco de Incêndios Florestais — da Prevenção à Recuperação
Gestão e Conservação da Vegetação e de Sistemas Agroflorestais
Gestão e Conservação de Ecossistemas de Águas Interiores
Gestão Integrada de Pragas e Doenças Florestais
Governança Florestal
História do Urbanismo
Introdução aos Espaços Arborizados Urbanos
Investigação Operacional Aplicada
Mesologia das Áreas Tropicais
Métodos de Análise dos Produtos Florestais

Microbiologia Enológica
Microbiologia e Segurança dos Alimentos
Modelação dos Recursos Florestais
Modelos Florestais Aplicados
Operações Florestais
Ordenamento do Território — Níveis Regional e Nacional
Ordenamento do Território — Nível Municipal
Ordenamento e Gestão Florestal
Políticas e Projetos Florestais
Processos dos Ecossistemas Florestais
Projeto (M Biologia dos Recursos Vegetais)
Projeto de Execução de Arquitetura Paisagista
Projeto e Crítica do Espaço Público
Recuperação e Gestão da Paisagem Cultural
Recursos Faunísticos
Recursos Genéticos e Conservação
Regulação Celular e Molecular do Desenvolvimento
Seminário (M Biologia dos Recursos Vegetais)
Seminário (M Arquitetura Paisagista)
Seminário (M Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais)
Seminário I (M Gestão e Conservação de Recursos Naturais)
Seminário II (M Gestão e Conservação de Recursos Naturais)
Silvicultura I
Sistemas de Informação Geográfica
Sistemas de Informação Geográfica e Deteção Remota
Solos e Conservação de Recursos
Tópicos Avançados em Teoria da Arquitetura Paisagista
Vegetação no Espaço Urbano

3.º Ciclo

Funcionamento e Monitorização de Ecossistemas Fluviais (D Restauro e Gestão Fluviais)
Métodos de Investigação Aplicada (D Florestas Sustentáveis e Produtos)
Projeto Avançado (D Arquitetura Paisagista e Ecologia Urbana)
Projeto de Investigação (D Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais)
Seminário (D Arquitetura Paisagista)
Seminário (D Biologia)
Seminário (D Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais)
Seminário (D Restauro e Gestão Fluviais)
Seminário de Motivação Científica (D Engenharia Florestal e dos Recursos Naturais)
Seminário de Orientação (D Arquitetura Paisagista e Ecologia Urbana)
Seminário de Teoria e Métodos (D Arquitetura Paisagista e Ecologia Urbana)
Uso e Gestão do Território e da Água (D Restauro e Gestão Fluviais)

ANEXO III

Unidades de Investigação

À data da aprovação deste Regimento, as atividades de investigação do DRAT estão coordenadas com as Unidades de Investigação financiadas pelo SCTN:

Centro de Ecologia Aplicada Professor Baeta Neves (CEABN)
Centro de Investigação em Agronomia, Alimentos, Ambiente e Paisagem (LEAF)
Centro de Estudos Florestais (CEF)
Centro de Investigação em Biodiversidade e Recursos Genéticos (CIBIO)

313020193

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 2870/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de vários docentes do Instituto Superior Técnico.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 14 de janeiro de 2020:

Doutora Joana Serra da Luz Mendonça — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, em regime de exclusividade, na categoria de Professora Associada, na área disciplinar de Engenharia e Gestão das Organizações, do Departamento de Engenharia e Gestão, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 61 e o 62 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 03 de janeiro de 2020:

Doutor André Filipe Torres Martins — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, em regime de exclusividade, na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Inteligência Artificial, do Departamento de Engenharia Informática, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 61 e o 62 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 14 de janeiro de 2020:

Doutor Roberto Vettor — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, em regime de exclusividade, na categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Engenharia e Arquitetura Naval, do Departamento de Engenharia Mecânica, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 53 e o 54 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 17 de dezembro de 2019:

Doutora Cláudia Martins Antunes — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de exclusividade, na categoria de Professora Associada, na área disciplinar de Sistemas de Informação, do Departamento de Engenharia Informática, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 61 e o 62 da tabela remuneratória única.

17 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof.ª Helena Geirinhas Ramos*.

313023888

UNIVERSIDADE DO PORTO

Despacho n.º 2871/2020

Sumário: Substituição de um membro de júri do concurso interno de promoção para provimento de dois lugares de professor associado da área disciplinar de Ciências do Consumo Alimentar e Nutrição da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto (artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho).

Por meu despacho de 13 de fevereiro de 2020, foi nomeado: o Professor Doutor Paulo Manuel Pinto Pereira Almeida Machado, Professor Catedrático da Universidade do Minho, para integrar o júri do concurso documental interno de promoção para dois lugares de Professor Associado para a área disciplinar de Ciências do Consumo Alimentar e Nutrição da Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação da Universidade do Porto, aberto por Edital n.º 1479/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro, em substituição do Professor Doutor Pedro Alexandre Afonso de Sousa Moreira, na sequência do pedido do próprio.

13 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor António Manuel de Sousa Pereira*.

313045369

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 2872/2020

Sumário: Alteração da estrutura curricular do 3.º ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Biologia Molecular e Celular, ministrado pela Universidade do Porto, através do Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar e da Faculdade de Ciências.

Por despacho reitoral de 22/01/2020, sob proposta dos Conselhos Científicos do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar e da Faculdade de Ciências da Universidade do Porto, foi aprovada, nos termos do disposto no Artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, a alteração da estrutura curricular do 3.º ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Biologia Molecular e Celular, ministrado pela Universidade do Porto, através do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar e da Faculdade de Ciências.

Este ciclo de estudos foi criado a 01 de outubro de 2012, conforme Despacho n.º 5394/2013, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, de 22 de abril de 2013, e acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 28 de outubro de 2019, no âmbito do PERA/1819/1200201.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 28 de janeiro de 2020 e registada a 10 de fevereiro de 2020 sob o n.º R/A-Cr 32/2013/AL01, de acordo com o estipulado na alínea *b*) do Artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Porto

2 — Unidade orgânica: Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar e Faculdade de Ciências

3 — Grau ou diploma: Doutor

4 — Ciclo de estudos: Biologia Molecular e Celular

5 — Área científica predominante: Biologia Molecular e Celular

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240 ECTS

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 anos (8 semestres)

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Biologia | Biology	BIOL	228	12
Subtotal		228	12
Total		240	

10 — Observações:

O ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Biologia Molecular e Celular é composto por:

1) Um primeiro ano, constituído por:

a) 3 unidades curriculares (Formações e Seminários Avançados I, Formações e Seminários Avançados II e Estágio Laboratorial), correspondente a um “curso de doutoramento” (não con-

ferente de grau) em Fundamentos de Biologia Molecular e Celular, com carga letiva máxima de 51 ECTS;

b) 1 componente de Projeto de Tese, a que correspondem 9 ECTS;

2) Um período do de 3 anos, dedicados à realização de trabalho de investigação e à elaboração de uma tese de doutoramento, sob supervisão, a que correspondem 180 ECTS:

A lecionação dos módulos é da responsabilidade de docentes e investigadores especialistas nos diversos temas, que são anualmente propostos pela Comissão Científica do Programa.

A lecionação dos módulos ocorre nas unidades orgânicas (UOs) ou num dos centros de investigação associados ao Programa.

11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar e Faculdade de Ciências

Ciclo de estudos: Biologia Molecular e Celular

Grau: Doutor

1.º ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto (5)								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Formações e Seminários Avançados Parte I | Advanced Courses and Seminars Part I	BIOL	1.º	1.º Semestre	486		70							18	
Estágio Laboratorial | Training Laboratory	BIOL	1.º	Anual	567			100						21	
Projeto de Tese | Thesis Project	BIOL	1.º	Anual	243							25		9	
Formações e Seminários Avançados Parte II | Advanced Courses and Seminars Part II	BIOL	1.º	2.º Semestre	324		45							12	Opcionais

2.º, 3.º e 4.º ano

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho								Créditos	Observações
				Total	Contacto								
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Tese | Thesis	BIOL	2.º, 3.º e 4.º	Plurianual	4860							120		180	

12 de fevereiro de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira.*

313009656

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Engenharia

Aviso (extrato) n.º 3631/2020

Sumário: Recrutamento e seleção de um investigador doutorado no âmbito do Projeto PTDC/CCICOM/31460/2017 — análise de discurso e prospeção de argumentos a partir de fontes textuais (DARGMINTS).

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Investigador Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação da Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar do dia útil imediato ao da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de um Investigador Doutorado para o exercício de atividades no âmbito do Projeto PTDC/CCI-COM/31460/2017 — "Análise de Discurso e Prospeção de Argumentos a partir de Fontes Textuais (DARGMINTS)", com a referência POCI-01-0145-FEDER-031460, financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), através do COMPETE2020 — Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI) e com o apoio financeiro da FCT/MCTES através de fundos nacionais (PIDDAC). A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos critérios de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP). O aviso integral deste procedimento estará disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://sigarra.up.pt/feup/pt/noticias_geral.lista_noticias#gruponot12

24 de janeiro de 2020. — O Diretor da FEUP, *Professor Doutor João Bernardo de Sena Esteves Falcão e Cunha.*

312955516

UNIVERSIDADE DO PORTO

Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar

Despacho (extrato) n.º 2873/2020

Sumário: Concessão de equiparação a bolseiro fora do País a professor auxiliar.

Por despacho de 23 de janeiro de 2020, no exercício de delegação de competências atribuída pelo Reitor da Universidade do Porto, publicado pelo Despacho n.º 158/2019, publicado no *Diário da República* n.º 3, 2.ª série, de 4 de janeiro, com base no parecer favorável do Conselho Científico emitido a 22 de janeiro de 2020, foi concedida equiparação a bolseiro fora do País, no período de 24 de janeiro a 22 de fevereiro de 2020, ao Professor Doutor Leandro da Silva Gardel, professor auxiliar desta Faculdade.

14 de fevereiro de 2020. — O Diretor, *Professor Doutor Henrique Cyrne Carvalho*.

313028342

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Declaração de Retificação n.º 196/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 196/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão, informa-se que o Despacho n.º 196/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro de 2020, relativo à criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Serviço Social — Riscos Sociais e Desenvolvimento Local da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Beja é objeto de declaração de retificação, nos seguintes termos:

No anexo I, n.º 5, onde se lê «5) Área científica predominante do curso:» deve ler-se «5) Área científica predominante do curso: 762 — Trabalho Social e Orientação.».

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

313005054

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 2874/2020

Sumário: Delegação de competências no administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos do n.º 3 do artigo 35.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra e do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, delego no Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra, Dr. João Carlos Gomes Lobato, sem prejuízo do poder de avocação, a competência para assinar protocolos de colaboração na ótica da realização de estágios curriculares e profissionais nos SASIPC.

Consideram-se ratificados os atos praticados pelo Administrador dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra, no âmbito dos poderes agora delegados, até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente do IPC, *Doutor Jorge dos Santos Conde*.

313026666

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 197/2020

Sumário: Retifica o Despacho n.º 10614/2019.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 221, de 18 de novembro de 2019, o Despacho n.º 10614/2019, retifica-se que onde se lê «Rita Andreia Pacheco Soares, regime de tempo parcial 20 % no período de 28.10.2019 a 27.04.2019» deve ler-se «Rita Andreia Pacheco Soares, regime de tempo parcial, 20 %, no período de 28.10.2019 a 27.04.2020».

17 de fevereiro de 2020. — O Vice-Presidente, *Prof. Doutor António da Cruz Belo*.

313026885

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SANTARÉM

Aviso (extrato) n.º 3632/2020

Sumário: Lista definitiva de ordenação final do procedimento concursal restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, para recrutamento de um professor adjunto na área das Ciências da Terra, subáreas da Mesologia, Solos, Nutrição Vegetal e Fertilidade dos Solos e Fertilização de Culturas, da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Lista definitiva de ordenação final do procedimento concursal restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, para recrutamento de um professor adjunto na área das Ciências da Terra, Subáreas da Mesologia, Solos, Nutrição Vegetal e Fertilidade dos Solos e Fertilização de Culturas, da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Por despacho de 24 de janeiro de 2020, do Presidente do Instituto Politécnico de Santarém, foi homologada a lista definitiva do procedimento concursal restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, para recrutamento de um professor adjunto na área das Ciências da Terra, Subáreas da Mesologia, Solos, Nutrição Vegetal e Fertilidade dos Solos e Fertilização de Culturas, da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Santarém, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicado na BEP (Bolsa de Emprego Público) Oferta n.º OE201908/0027, em 1 de agosto de 2019.

A referida lista pode ser consultada em local público nas instalações da Escola Superior Agrária e na página eletrónica do Instituto www.ipsantarem.pt.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *José Mira Villas-Boas Potes*.

313025597

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Aviso n.º 3633/2020

Sumário: Cessação do contrato de trabalho em funções públicas do assistente convidado Miguel Jorge Monteiro Roseiro Boavida.

Torna-se público que Miguel Jorge Monteiro Roseiro Boavida exerceu funções como assistente convidado, em regime de tempo integral, com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, tendo cessado com efeitos a 11/09/2019, por força da aplicação do n.º 7 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 45/2016, de 17 de agosto na redação dada pela Lei n.º 65/2017, de 9 de agosto.

7 de janeiro de 2020. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro.*

312975912

APDL — ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DO DOURO, LEIXÕES E VIANA DO CASTELO, S. A.

Anúncio n.º 41/2020

Sumário: Atribuição de licença de uso privativo de área de domínio público hídrico para exploração de um posto de acostagem no Cais do Ferrão, ao quilómetro 117 da Via Navegável do Douro, concelho de Sabrosa, distrito de Vila Real, pelo prazo de 10 anos.

A APDL — Administração dos Portos do Douro, Leixões e Viana do Castelo, S. A., no uso de competências próprias, conferidas nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 335/98, de 3 novembro, e delegadas nos termos do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro, e em conformidade e para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 226-A/2007, de 31 de maio, convida os interessados a apresentar proposta para atribuição de licença de uso privativo de área de domínio público hídrico para o uso e exploração de um posto de acostagem com capacidade máxima de 9 lugares de acostagem para embarcações até 6 metros de comprimento e uma frente permitindo a acostagem de embarcações até 40 metros de comprimento de fora a fora, localizada no Cais do Ferrão, ao km 117,00 da Via Navegável do Douro, margem direita, no concelho de Sabrosa, distrito de Vila Real, pelo prazo de 10 anos.

As condições de elaboração da proposta constam de Edital que poderá ser obtido junto desta Administração Portuária através de formalização de pedido para dominial@apdl.pt ou consultado nas instalações da APDL-Via Navegável do Douro, sitas na Av. Sacadura Cabral, Godim, 5050-071 Peso da Régua.

As propostas deverão ser apresentadas até às 17h00 do trigésimo dia útil seguinte à publicação do presente Anúncio no *Diário da República.*

6 de fevereiro de 2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Cláudia Soutinho*.

313003223

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 2875/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade da enfermeira Ana Isabel Cipriano Vieira Couto Zawerthal da Silveira.

Por despacho da Sr.ª Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público de 14 de fevereiro de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria e carreira, da enfermeira Ana Isabel Cipriano Vieira Couto Zawerthal da Silveira, em lugar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., a extinguir quando vagar, nos termos do n.º 10, do artigo 99.º, da LGTFP aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 35.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, com efeitos a 1 de março de 2019.

27 de janeiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

312961089

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3634/2020

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de um assistente graduado sénior de cirurgia cardiotorácica da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de Cirurgia Cardiotorácica da carreira especial médica/carreira médica — Área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2019, de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, cláusula 18.ª do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) n.º 2/2009, alterado republicado pelo *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, cláusula 18.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 43 de 22 de novembro de 2015, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento da carreira especial médica, aprovado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto que republicou a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e Acordo Coletivo de Trabalho que regula tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, e ao abrigo do Despacho n.º 5943/2019, de 25 de junho, dos Ministros das Finanças e da Saúde e Despacho n.º 9253/2019, de 04 de outubro, da Ministra da Saúde, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 9880/2019, de 22 de outubro, torna-se público que por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE (CHULC, EPE) de 12 de dezembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiotorácica da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Legislação aplicável: O presente concurso rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pelo ACT que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

3 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 6 do presente aviso, os seguintes requisitos:

3.1 — Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

d) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos específicos:

a) Possuir o grau de consultor de Cirurgia Cardiotorácica;

b) Possuir no mínimo três anos de exercício na categoria de assistente graduado de Cirurgia Cardiotorácica;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;

d) Possuir relação jurídica de emprego, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho.

4 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados previamente ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado, ou médicos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação de publicita o procedimento.

5 — Período normal de trabalho: O período normal de trabalho é 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

7 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, caducando com a constituição da relação jurídica de emprego.

8 — Publicitação do procedimento:

a) O presente aviso será registado na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do preenchimento do formulário próprio e disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República.*

b) Na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário Lisboa de Central, EPE, por extrato disponível para consulta, a partir da data da publicação no *Diário da República;*

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*

9 — Local de trabalho: O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações ou locais situados na área de influência do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, com sede na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego constituídas por tempo indeterminado.

10 — Caraterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional da categoria de assistente graduado sénior da carreira médica ou especial médica — área de exercício hospitalar, tal como estabelecido no artigo 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 176 e 177/2009, ambos de 04 de agosto, na redação que lhes foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT publicado no BTE n.º 41, de 08 de novembro de 2009 e nas suas alterações, e n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009 e suas alterações.

11 — Remuneração: A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao valor em vigor para a carreira especial médica ou carreira médica, em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido à Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, por uma das seguintes vias:

a) Pessoalmente, na Área de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar, sita no 2.º andar do edifício do Conselho de Administração do Hospital de S. José — Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, no período compreendido entre as 9.00h e as 12.30h e das 13.30h às 17.00h, até à data limite fixada na publicitação.

b) Remetida por correio registado, com aviso de receção, para a morada constante da alínea anterior, considerando-se neste caso apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 6 do presente aviso.

13 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do cartão de identificação, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e contacto telefónico);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o promove, com a indicação do número do aviso, do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço onde se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caraterização;

13.1 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Cirurgia Cardiotorácica em que esteja referida a classificação numérica (a atribuição da pontuação é baseada na classificação numérica, na proporção de 0 a 1);

b) Documento comprovativo do vínculo à administração pública, e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae,* devidamente datados e assinados, que deverão ser apresentados em suporte de papel e por dispositivo portátil de armazenamento de informação.

e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica, de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato, a apresentar nos termos referidos na alínea anterior.

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos nas alíneas *a*), *b*) c) e *d*) do ponto 3.1 do presente aviso de abertura.

13.2 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 13.1 determina a exclusão do candidato ao procedimento.

13.3 — Nos termos do n.º 4 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e n.º 4 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por ele referidos no curriculum, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.4 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e no n.º 11 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

14 — Métodos de seleção:

a) Avaliação e discussão curricular, a efetuar nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 22.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015. Na discussão curricular devem intervir os três membros do júri, dispondo cada um de 15 (quinze) minutos para o efeito, tendo o candidato igual tempo de resposta.

b) Prova prática no âmbito da especialidade de Cirurgia Cardiotorácica, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, onde será valorizada a exposição, clareza e coerência do plano apresentado e discussão do mesmo, a efetuar nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 23.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015. Na prova prática o candidato apresenta o plano de gestão clínica no tempo máximo de 15 (quinze) minutos. O Júri dispõe no máximo de igual período de tempo, por membro, para questionar o candidato, e este dispõe também de 15 (quinze) minutos para responder. Os três elementos do júri podem intervir.

15 — A classificação e ordenação final dos candidatos é obtida pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

16 — Os critérios de apreciação e de ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.

17 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e n.º 2 da cláusula 18.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

18 — A lista de admissão dos candidatos será publicitada na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE — http://www.chlc.min-saude.pt/concursos-de-admissao--de-pessoal/ e publicitada em Circular Informativa Interna (Intranet do CHULC).

19 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República,* disponibilizada na página eletrónica, na Intranet do CHULC e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado da cópia da lista.

20 — Critérios de ordenação final: Em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 25.ª do ACT publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015.

21 — Composição e identificação do júri: O júri do presente procedimento apresenta a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor José Inácio Guerra Fragata, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiotorácica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE;

Vogais efetivos:

1.º Vogal efetivo: Dr. Paulo José Braga Gonçalves de Pinho, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiotorácica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de São João, EPE;

2.º Vogal efetivo: Dr. João José Eusébio Bernardo, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiotorácica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, EPE;

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente: Dr. Ângelo Manuel Lucas Pereira Nobre, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiotorácica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, EPE;

2.º Vogal suplente: Dr. Luís Pinto Vouga, Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Cardiotorácica do mapa de pessoal do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho.

22 — O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos. Os vogais efetivos nas suas faltas e impedimentos, serão substituídos pelos vogais suplentes, pela respetiva ordem.

23 — Política de igualdade: Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de descriminação.

14 de fevereiro de 2020. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

313021862

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3635/2020

Sumário: Procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de anatomia patológica, da carreira especial médica e médica.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, na categoria de assistente graduado sénior de Anatomia Patológica, da carreira especial médica e médica.

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento na categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica e médica, aprovado pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.os 355/2013, de 10 de dezembro, e 229-A/2015, de 3 de agosto, adiante designado (Regulamento), e com o Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, adiante designado (ACT), por Despacho n.º 9253/2019, de 14 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de Sua Excelência a Ministra da Saúde, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., de 19 de dezembro de 2019, Registada na Ata n.º 69/2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, na categoria de assistente graduado sénior de Anatomia Patológica da carreira especial médica e médica, previsto no mapa de pessoal deste Centro Hospitalar Universitário.

2 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.os 355/2013, de 10 de dezembro, e 229-A/2015, de 3 de agosto, e pelo Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

3 — Requisito de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 7 do aviso de abertura, os requisitos de admissão, referidos no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento, e cláusula 13.ª do ACT, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

4 — Requisitos específicos:

a) Possuir o grau de consultor em Anatomia Patológica;

b) Possuir, no mínimo, três anos de exercício efetivo com a categoria de assistente graduado de Anatomia Patológica;

c) Possuir relação jurídica de emprego, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

5 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados, previamente, ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado ou médicos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — O período normal de trabalho semanal é o atualmente aplicável aos candidatos, em regime de tempo integral, sem prejuízo da transição para o regime de 40 horas, nos termos legais.

7 — Prazo de apresentação de candidaturas: quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

8 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a vaga anunciada e extingue-se com o seu preenchimento.

9 — Publicitação do procedimento:

a) O presente aviso será registado na bolsa de emprego público, através do preenchimento de formulário próprio e disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República;*

b) Na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República;*

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República;*

d) Afixação no Serviço de Recursos Humanos.

10 — Local de trabalho: Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., com sede na Av. Prof. Egas Moniz, em Lisboa, podendo também vir a estender o exercício das respetivas atividades aos demais estabelecimentos que integram ou venham a integrar o Centro Hospitalar Universitário, assim como a outras instituições com as quais tenha ou possa vir a ter, acordos ou protocolos de colaboração.

11 — Caraterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos Decretos-Leis n.^{os} 176 e 177/2009, de 4 de agosto, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

12 — Remuneração: a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao valor em vigor para a carreira especial médica, em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

13 — Métodos de seleção:

a) Avaliação e discussão curricular a efetuar nos termos do artigo 20.º do Regulamento e Cláusula 22.ª do ACT; e

b) Prova prática no âmbito da especialidade de Anatomia Patológica, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, a efetuar, nos termos do artigo 21.º do Regulamento e Cláusula 23.ª do ACT.

14 — A classificação e ordenação final dos candidatos é obtida pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.

16 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 16.º do Regulamento.

17 — A lista de admissão será, ainda, afixada no Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.

18 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República,* publicitada na página eletrónica, afixada no Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E. e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado de cópia da lista.

19 — Critérios de ordenação final: em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º do Regulamento, e na Cláusula 25.ª do ACT.

20 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, no Gabinete do Colaborador, sitas na Av. Prof. Egas Moniz, 1649-035 Lisboa, no período compreendido entre as 09.00 e as 17.00 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

21 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, morada, código postal, quando possível, endereço eletrónico e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao procedimento concursal;

c) Identificação do procedimento concursal, mediante referência ao número, e data 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) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento concursal.

22 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor em Anatomia Patológica;

b) Documento comprovativo da categoria, tempo de serviço e tipo de vínculo passado pelo estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae;*

e) Cinco exemplares do plano de gestão para discussão na prova prática.

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 15.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

23 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

24 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, 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.

25 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

26 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dra. Rosa Maria de Noronha Coelho Madureira, Assistente Graduada Sénior de Anatomia Patológica do Hospital Beatriz Ângelo;

Vogais:

1.º Vogal efetivo: Dra. Maria Augusta Gomes Cipriano, Assistente Graduada Sénior de Anatomia Patológica do Centro Hospitalar Universitário de Coimbra, E. P. E.;

2.º Vogal efetivo: Dr. Mário Alexandre Costa Rodrigues Ferraz de Oliveira, Assistente Graduado Sénior e Responsável da Especialidade de Anatomia Patológica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.;

1.º Vogal suplente: Dra. Maria Isabel Borges de Andrade, Assistente Graduada Sénior de Anatomia Patológica do Hospital de Santarém, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Dra. Maria Matilde Parente Vale e Silva Gonçalves, Assistente Graduada Sénior de Anatomia Patológica do Centro Hospitalar de Setúbal, E. P. E.

27 — O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

313016395

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3636/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria da infância e da adolescência, da carreira especial médica e médica.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, na categoria de assistente graduado sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência, da carreira especial médica e médica.

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento na categoria de assistente graduado sénior da carreira especial médica e médica, aprovado pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pelas Portarias n.os 355/2013, de 10 de dezembro, e 229-A/2015, de 3 de agosto, adiante designado (Regulamento), e com o Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, adiante designado (ACT), por Despacho n.º 9253/2019, de 14 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de Sua Excelência a Ministra da Saúde, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., de 9 de janeiro de 2020, Registada na Ata n.º 02/2020, se encontra aberto procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho, na categoria de assistente graduado sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência da carreira especial médica e médica, previsto no mapa de pessoal deste Centro Hospitalar Universitário.

2 — Legislação aplicável — O presente concurso rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.os 355/2013, de 10 de dezembro, e 229-A/2015, de 3 de agosto, e pelo Acordo Coletivo de Trabalho que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

3 — Requisito de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 7 do aviso de abertura, os requisitos de admissão, referidos no n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, nos termos da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 13.º do Regulamento, e cláusula 13.ª do ACT, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

4 — Requisitos específicos:

a) Possuir o grau de consultor em Psiquiatria da Infância e da Adolescência;

b) Possuir, no mínimo, três anos de exercício efetivo com a categoria de assistente graduado de Psiquiatria da Infância e da Adolescência;

c) Possuir relação jurídica de emprego, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

5 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados, previamente, ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado ou médicos que cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

6 — O período normal de trabalho semanal é o atualmente aplicável aos candidatos, em regime de tempo integral, sem prejuízo da transição para o regime de 40 horas, nos termos legais.

7 — Prazo de apresentação de candidaturas: quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

8 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a vaga anunciada e extingue-se com o seu preenchimento.

9 — Publicitação do procedimento:

a) O presente aviso será registado na bolsa de emprego público, através do preenchimento de formulário próprio e disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República;*

b) Na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República;*

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República;*

d) Afixação no Serviço de Recursos Humanos.

10 — Local de trabalho: Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., com sede na Av. Prof. Egas Moniz, em Lisboa, podendo também vir a estender o exercício das respetivas atividades aos demais estabelecimentos que integram ou venham a integrar o Centro Hospitalar Universitário, assim como a outras instituições com as quais tenha ou possa vir a ter, acordos ou protocolos de colaboração.

11 — Caraterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos Decretos-Leis n.^{os} 176 e 177/2009, de 4 de agosto, com a redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

12 — Remuneração: a remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao valor em vigor para a carreira especial médica, em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

13 — Métodos de seleção:

a) Avaliação e discussão curricular a efetuar nos termos do artigo 20.º do Regulamento e Cláusula 22.ª do ACT; e

b) Prova prática no âmbito da especialidade de Psiquiatria da Infância e da Adolescência, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, a efetuar, nos termos do artigo 21.º do Regulamento e Cláusula 23.ª do ACT.

14 — A classificação e ordenação final dos candidatos é obtida pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

15 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final, constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.

16 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do artigo 16.º do Regulamento.

17 — A lista de admissão será, ainda, afixada no Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.

18 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República,* publicitada na página eletrónica, afixada no Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E. e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado de cópia da lista.

19 — Critérios de ordenação final: em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º do Regulamento, e na Cláusula 25.ª do ACT.

20 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., podendo ser entregue diretamente nas suas instalações, no Gabinete do Colaborador, sitas na Av. Prof. Egas Moniz, 1649-035 Lisboa, no período compreendido entre as 09.00 e as 17.00 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, com aviso de receção.

21 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, estado, naturalidade, número e validade do bilhete de identidade/cartão de cidadão, morada, código postal, quando possível, endereço eletrónico e telefone);

b) Pedido para ser admitido ao procedimento concursal;

c) Identificação do procedimento concursal, mediante referência ao número, e data 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) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

f) Endereço para onde deve ser remetido qualquer expediente relativo ao procedimento concursal.

22 — As candidaturas deverão ser acompanhadas dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor em Psiquiatria da Infância e da Adolescência;

b) Documento comprovativo da categoria, tempo de serviço e tipo de vínculo passado pelo estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae;*

e) Cinco exemplares do plano de gestão para discussão na prova prática.

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 15.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

23 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

24 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, 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.

25 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de 10 de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

26 — Composição e identificação do Júri

Presidente: Dra. Maria da Graça Mendes da Silva, Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência do Centro Hospitalar de Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.;

Vogais:

1.º Vogal efetivo: Dra. Georgina Benvinda de Azevedo Jorge Maia, Diretora do Serviço de Psiquiatria da Infância e da Adolescência do Hospital São Francisco Xavier e Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E.;

2.º Vogal efetivo: Dra. Maria Isabel Ferreira Santos, Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência da Unidade Local de Saúde do Baixo Alentejo, E. P. E.;

1.º Vogal suplente: Dra. Cristina Maria Ribeiro Marques, Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência do Centro Hospitalar de Lisboa Central, E. P. E.;

2.º Vogal suplente: Dra. Paula Cristina Moreira Antunes Correia, Diretora do Serviço de Psiquiatria da Infância e Adolescência e Assistente Graduada Sénior de Psiquiatria da Infância e da Adolescência do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E.;

27 — O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

13 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Maria Correia Lopes*.

313016184

CENTRO HOSPITALAR DA PÓVOA DE VARZIM/VILA DO CONDE, E. P. E.

Aviso n.º 3637/2020

Sumário: Procedimento concursal — assistente graduado sénior de anestesiologia.

Procedimento Concursal Comum Conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de Assistente Graduado Sénior, da área hospitalar — Anestesiologia — Da carreira médica

1 — Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 5943/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho e de acordo com o estabelecido no Despacho n.º 9253/2019 de Sua Excelência a Ministra da Saúde e por deliberação do Conselho de Administração Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, de 20 de novembro de 2019, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Anestesiologia, da carreira especial médica ou da carreira médica, área de exercício hospitalar, do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para a constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Prazo de validade — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima identificado, terminando com o seu preenchimento.

3 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação do presente aviso de abertura no *Diário da República.*

4 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto e Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho; Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro de 2012; 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 posteriores alterações; no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41 de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo celebrado entre os membros intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 8 de janeiro de 2013 e do Acordo Coletivo relativo à Tramitação do Procedimento Concursal de Recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo BTE, n.º 43 de 22 de novembro de 2015.

5 — Caraterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto, alterado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro; no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, alterado pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro; no n.º 3 da Cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro e suas alterações; no n.º 3 da Cláusula 10.ª do ACT, publicado no BTE n.º 41, de 08 de novembro de 2009, e nas suas alterações.

6 — Âmbito do Recrutamento: é obrigatória a relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida com instituições do Serviço Nacional de saúde;

6.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

6.2 — 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, que mantêm a respetiva modalidade de relação jurídica de emprego.

6.3 — 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 n.º 35/2014, de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

7 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

8 — Local de trabalho — Nas duas unidades do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, sitas no Largo das Dores, 4480-421 Póvoa de Varzim e no Largo António José de Almeida, 4480-711 Vila do Conde, podendo vir a prestar serviço noutras Instituições com as quais o Centro Hospitalar venha a ter acordo ou protocolo de colaboração.

9 — Regime e horário de trabalho — O regime de trabalho a considerar será de 35, 40 ou 42 horas semanais (dedicação exclusiva), conforme o regime de trabalho de origem dos candidatos que detenham contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, e de 40 horas para os restantes candidatos.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de consultor em Anestesiologia e, pelo menos, três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado no âmbito dessa especialidade;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;

c) Ser detentor dos requisitos constantes no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

11 — Formalização das candidaturas: as candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Póvoa de Varzim/Vila do Conde, EPE, podendo ser entregue diretamente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no Largo Dr. António José de Almeida em Vila do Conde, no período compreendido entre as 09 horas e as 11 horas e as 14 e as 16 horas, ou remetido pelo correio registado, com aviso de receção, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 3, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão (retirar), número de identificação fiscal, morada completa, código postal, endereço eletrónico, telefone/ telemóvel);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata, natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

d) Situação perante os requisitos mencionados na alínea *c*) do ponto 10 deste aviso, declarando, sob compromisso de honra, no próprio requerimento, e em alíneas separadas, que cumpre os requisitos acima mencionados;

e) Situação perante os requisitos relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional

f) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

12 — Documentos — a candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos, sob pena de exclusão:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Anestesiologia, com referência à classificação obtida na avaliação final das provas;

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à Administração Pública e do exercício efetivo de funções com a categoria Assistente Graduado, com indicação da sua duração;

c) Documento atualizado comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados;

e) Cinco exemplares de um plano de gestão para discussão na prova prática;

13 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

14 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto e Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e no n.º 4 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, e posteriores alterações, 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.

15 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto e Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e no n.º 11 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011 e posteriores alterações, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

16 — Método de seleção: são aplicados como métodos de seleção a avaliação e a discussão curricular e a prova prática, nos termos dos 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 constantes da Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, e das cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e suas alterações.

17 — 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.

18 — Resultados e ordenação final dos candidatos: os resultados da avaliação curricular são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri; a ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

19 — Em situações de igualdade de valoração aplicam-se os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com a nova redação dada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, e na Cláusula 25.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e suas alterações.

20 — 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, sito na Unidade de Vila do Conde, enviadas aos candidatos através de correio eletrónico.

21 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dra. Aurora Luísa Ferreira Salgado Cadeco — Assistente Graduada Sénior da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE

Vogais Efetivos:

Dra. Maria Isabel Monteiro dos Santos — Assistente Graduado Sénior do Hospital Santa Maria Maior, EPE

Dra. Maria Isabel Fernandes Pires — Assistente Graduado Sénior da Unidade Local de Saúde do Nordeste, EPE

Vogais Suplentes:

Dr. José Manuel Soares Malheiro Romão — Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar do Porto, EPE

Dra. Rosa Maria Alves Barbosa de Brito Figueiredo, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar do Médio Ave, EPE

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, presencialmente (no horário referido no ponto 11) ou através do correio eletrónico para o endereço: pessoal@chpvvc.min-saude.pt.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *José Gaspar Pinto de Andrade Pais*.

313016613

HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3638/2020

Sumário: Lista de classificação final do procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de oftalmologia, da carreira médica.

Lista de classificação final do procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de Oftalmologia da carreira médica

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista de classificação final, homologada por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., datada de 13.02.2020, relativa ao Procedimento Concursal Comum relativo a uma vaga na categoria de Assistente Graduado Sénior, da especialidade de Oftalmologia, atribuída pelo Despacho n.º 9253/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro, aberto pelo aviso n.º 20238/2019, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro.

Candidata única:

Natacha Perdomo Moreno — 17,64 valores.

17.02.2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Manuel Araújo Barbosa*.

313027573

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 3639/2020

Sumário: Lista nominativa de transição para a carreira de enfermagem e carreira especial de enfermagem.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio, torna-se público que a lista nominativa de transição para a carreira de enfermagem e carreira especial de enfermagem, aprovada pelo Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., em 05 de fevereiro de 2020, encontra-se afixada no placard do secretariado e do serviço de gestão de recursos humanos daquele órgão e disponibilizada no seu sítio na Internet, localizado em www.ulsna.min-saude.pt.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. João Manoel Silva Moura dos Reis*.

313016605

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Declaração de Retificação n.º 198/2020

Sumário: Retifica o aviso referente à consolidação de mobilidades internas para a categoria de técnico superior.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, a pp. 316, o Aviso n.º 758/2020, referente a consolidações definitivas de mobilidades internas, retifica-se o referido aviso como se segue:

Onde se lê:

«Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, faz-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 3 de dezembro de 2019, foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades internas para a carreira/categoria de técnico superior, nos termos do artigo 99-A.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, com efeitos a 4 de abril de 2018, dos seguintes trabalhadores:

Frederico Adelino Teixeira Magalhães, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15;
Marta Filipa Oliveira Agapito, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15;
Patrícia Sofia Lourenço Teixeira, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15;
Tânia Patrícia Barros Batista, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15.»

deve ler-se:

«Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, faz-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 3 de dezembro de 2019, foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades internas para a carreira/categoria de técnico superior, nos termos do artigo 99.º-A, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, com efeitos a 4 de dezembro de 2019, dos seguintes trabalhadores:

Frederico Adelino Teixeira Magalhães, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15;
Marta Filipa Oliveira Agapito, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15;
Patrícia Sofia Lourenço Teixeira, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15;
Tânia Patrícia Barros Batista, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15.»

Por delegação de poderes do presidente da Câmara, despacho de 7 de março de 2018.

11 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

313006489

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Regulamento n.º 182/2020

Sumário: Regulamento de Publicidade do Município de Albufeira.

José Carlos Martins Rolo, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, torna público que, tendo sido concluído o período de audiência dos interessados, referente à alteração do Regulamento de Publicidade do Município de Albufeira, publicitado em conformidade com o disposto no Artigo 98.º n.º 1 e no Artigo 100.º n.º 1, ambos do Código do Procedimento Administrativo, no uso da sua competência referida na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Albufeira, na sua sessão de realizada no dia 29 de janeiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o Regulamento de Publicidade do Município de Albufeira, entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

7 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Martins Rolo*.

Regulamento de Publicidade do Município de Albufeira

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Legislação de enquadramento

O presente Regulamento de Publicidade do Município de Albufeira, adiante designado apenas por regulamento, é elaborado com base no disposto na seguinte legislação:

a) Artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa;
b) Artigos 25.º, n.º 1, alínea *g*), e 33.º, n.º 1, alínea *k*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
c) Lei n.º 97/88, de 17 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 23/2000, de 23 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril;
d) Código da Publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, com as alterações subsequentes.

Artigo 2.º

Âmbito territorial

O presente regulamento aplica-se à área geográfica do município de Albufeira.

Artigo 3.º

Âmbito material

1 — O presente regulamento aplica-se a toda a publicidade, entendendo-se esta como sendo qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma atividade económica, com o objetivo de promover a comercialização ou alienação de quaisquer bens ou serviços, bem como qualquer forma de comunicação que vise promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições, que não tenham natureza política.
2 — É considerada atividade publicitária todo o conjunto de operações relacionadas com a difusão de uma mensagem publicitária de natureza comercial e que vise dirigir a atenção do público para um determinado bem ou serviço com o fim de promover a sua aquisição.

3 — Não é considerada publicidade, para efeitos do presente regulamento:

a) A divulgação de mensagens publicitárias sem natureza comercial de causas, instituições sociais, entidades ou coletividades sem fins comerciais;

b) A sensibilização feita através de éditos, anúncios, notificações e demais formas de informação que se relacionem, direta ou indiretamente, com o cumprimento de prescrições legais ou com a utilização de serviços públicos;

c) A difusão de comunicados, notas oficiosas e demais esclarecimentos que se prendam com a atividade de órgãos de soberania e da Administração Central e Local;

d) A propaganda eleitoral.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos deste Regulamento, entende-se por:

a) Publicidade: qualquer forma de comunicação feita no âmbito de uma atividade económica, com o objetivo de promover a comercialização ou alienação de quaisquer bens ou serviços, bem como qualquer forma de comunicação que vise promover ideias, princípios, iniciativas ou instituições, que não tenham natureza política;

b) Anunciante: pessoa singular ou coletiva no interesse de quem se realiza a publicidade;

c) Publicidade exterior: todas as formas de comunicação publicitária previstas na alínea anterior quando destináveis e visíveis do espaço público;

d) Espaço público: toda a área não edificada, de livre acesso, infraestruturas e espaços verdes e de utilização coletiva, como tal definidos na Portaria n.º 216-B/2008, de 3 de março, bem como demais arruamentos e espaços públicos de utilização coletiva não integrados no domínio privado municipal;

e) Equipamento urbano: conjunto de elementos instalados no espaço público com função específica de assegurar a gestão das estruturas e sistemas urbanos, nomeadamente formativa (direcional e de pré-aviso), candeeiros de iluminação pública, armários técnicos, guardas metálicas, pilaretes e outros elementos congéneres;

f) Mobiliário urbano: todas as coisas instaladas, projetadas ou apoiadas no espaço público, destinadas a uso público, que prestam um serviço coletivo ou que complementam uma atividade, ainda que de modo sazonal ou precário;

g) Suporte publicitário: meio utilizado para a transmissão da mensagem publicitária, nomeadamente painel, mupi, anúncio, reclamo, bandeira, bandeirola, pendão, cartaz, moldura, placa, pala, toldo, sanefa, vitrina, faixa, coluna publicitária, indicadores direcionais de âmbito comercial, veículos, letreiros, tabuletas e dispositivos afins;

h) Ocupação do espaço público: qualquer implantação, utilização, difusão, instalação, afixação ou inscrição, promovida em equipamento urbano, mobiliário urbano ou suportes publicitários, no solo, espaço aéreo, fachadas, empenas e coberturas de edifícios;

i) Corredor pedonal: percurso linear para peões, livre de obstáculos ou de qualquer elemento urbano, preferencialmente salvaguardado na parcela interior dos passeios;

j) Fachada lateral ou empena cega: fachada lateral de um edifício, sem janelas, a qual confina com o espaço público ou privado;

k) Publicidade sonora: toda a difusão de som, com fins comerciais, emitida no espaço público, dele audível ou percetível;

l) Campanhas publicitárias de rua: meios ou formas de publicidade, de caráter ocasional ou efémero, que impliquem ações de rua e o contacto direto com o público, não sendo possível a distribuição de panfletos;

m) Publicidade instalada em pisos térreos: reporta-se aos dispositivos publicitários instalados ao nível da entrada dos edifícios, nos locais das obras e nas montras dos estabelecimentos comerciais, designadamente, chapas, palas, letreiros e tabuletas/dispositivos biface;

n) Chapa: suporte aplicado em paramento liso, usualmente utilizado para assinalar escritórios, consultórios médicos ou outras atividades similares;

o) Pala: elemento rígido, com estrutura autónoma, com predomínio da dimensão horizontal, fixo aos paramentos das fachadas, com função decorativa e de proteção contra agentes climatéricos, funcionando como suporte para afixação/inscrição de mensagens publicitárias;

p) Toldo: elemento de proteção contra agentes climatéricos, feito em lona ou material idêntico, aplicável a vãos, portas, janelas e montras de estabelecimentos comerciais e industriais, no qual está inserida uma mensagem publicitária;

q) Letreiro/placa: dispositivo publicitário constituído por placa, por letras ou símbolos recortados, fixos aos paramentos das fachadas;

r) Tabuleta/dispositivo biface: suporte instalado perpendicularmente às fachadas dos edifícios, com mensagem publicitária em ambas as faces;

s) Publicidade aérea: a que se refere aos dispositivos publicitários instalados, inscritos ou afixados em veículos ou dispositivos aéreos, nomeadamente:

I) Publicidade em transportes aéreos: refere-se a qualquer veículo aéreo que possa desempenhar uma atividade publicitária (aviões, helicópteros, zepelins, balões, parapentes, para quedas e outros);

II) Dispositivos publicitários aéreos cativos: refere-se a dispositivos publicitários insufláveis, sem contacto com o solo, mas a ele fixos por qualquer meio, tais como balões, insufláveis e semelhantes;

t) Suportes publicitários autónomos: peças de mobiliário urbano ou os dispositivos com estrutura própria de fixação ao solo, cuja função principal é a afixação de mensagens publicitárias, nomeadamente, painel, mupi, coluna publicitária, direcionador e anúncio eletrónico;

u) Painel (outdoor): suporte publicitário constituído por moldura e superfície de aplicação de mensagem fixado no solo através de apoios próprios;

v) Bandeirola: o suporte não rígido que permaneça oscilante, afixado em poste ou estrutura semelhante;

w) Mupi: suporte informativo biface, concebido para servir de suporte à afixação de cartazes publicitários com dimensões padrão de 1,75 m por 1,20 m;

x) Coluna publicitária: peça de mobiliário urbano de forma predominantemente cilíndrica, dotada de iluminação interior, apresentando por vezes uma estrutura dinâmica que permite a rotação das mensagens publicitárias;

y) Direcionador: peça de mobiliário urbano mono ou biface, com estrutura de suporte fixada diretamente ao solo, não luminosa, concebida para suportar setas direcionais, com afixação acima dos 2,20 m de altura;

z) Anúncio eletrónico: sistema computorizado de emissão de mensagens e imagens, com possibilidade de ligação a circuitos de TV, vídeo e similares;

aa) Anúncio luminoso: todo o suporte com dispositivo de iluminação interior, emitindo luz própria;

bb) Anúncio iluminado: todo o suporte sobre o qual se faça incidir, intencionalmente, uma fonte de luz;

cc) Unidades móveis publicitárias: os veículos automóveis ou atrelados utilizados exclusivamente para o exercício da atividade publicitária;

dd) Cartaz, dístico colante e semelhante: todo o meio publicitário constituído por papel ou outro material similar;

ee) Propaganda eleitoral: toda a atividade que vise diretamente promover candidaturas, seja atividade dos candidatos, dos subscritores das candidaturas ou de partidos políticos que apoiem as diversas candidaturas, bem como a publicação de textos ou imagens que exprimam ou reproduzam o conteúdo dessa atividade;

ff) Promotor de estabelecimento: pessoa que desenvolve ação promocional de natureza comercial, relativa a um estabelecimento de restauração e bebidas, com vínculo laboral ao mesmo.

Artigo 5.º

Licenciamento

1 — Toda a publicidade, dentro ou fora das áreas urbanas, está sujeita a licenciamento camarário prévio, exceto nas seguintes situações:

a) Quando afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e não sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

b) Quando afixadas ou inscritas em bens de que são proprietárias ou legítimas possuidoras ou detentoras entidades privadas e a mensagem publicita os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração ou está relacionada com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam, ainda que sejam visíveis ou audíveis a partir do espaço público;

c) No caso de bens imóveis, quando a mensagem publicitária esteja afixada ou inscrita no próprio bem e se destine a divulgar qualquer negócio jurídico acerca do mesmo;

d) Quando ocuparem o espaço público contíguo à fachada do estabelecimento e publicitarem os sinais distintivos do comércio do estabelecimento ou do respetivo titular da exploração, ou estejam relacionadas com bens ou serviços comercializados no prédio em que se situam.

2 — As situações previstas nas alíneas *b*) a *d*) do número anterior, não obstante se encontrarem isentas de licenciamento, devem obedecer aos critérios e obrigações previstas no presente regulamento quanto à afixação ou inscrição de mensagens publicitárias.

3 — Os critérios e obrigações previstas no presente regulamento, quanto à afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, também aplicáveis quando a mensagem não careça de licenciamento, deverão ser divulgados no "Balcão do empreendedor", sob pena de não produzirem quaisquer efeitos.

4 — O licenciamento de painéis (outdoors) está sujeito ao Plano Municipal de Ordenamento da Publicidade — PMOP, que será devidamente publicitado no sítio institucional da Câmara Municipal.

5 — O PMOP consiste numa ferramenta de gestão das posições destinadas à colocação dos painéis (outdoors) no território do Município.

6 — As posições inseridas no PMOP constam dos mapas cartográficos integrantes do mesmo, sendo-lhes atribuída uma matrícula identificativa.

7 — Os painéis (outdoors) apenas poderão ser colocados em posições georreferenciadas constantes do PMOP e não serão autorizadas, no decurso da validade da licença, quaisquer pedidos de relocalização, salvo alterações do território que se devam a intervenção municipal ou de qualquer outra entidade pública e às quais o titular da licença seja alheio.

8 — A publicidade já existente, desde que não se trate de anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos ou semelhantes e não sujeita a licenciamento com base no n.º 1, desde que, já licenciada pelo anterior regulamento, fica isenta do pedido de licenciamento consagrado no artigo 11.º

Artigo 6.º

Locais e requisitos para o exercício da atividade publicitária

1 — A Câmara Municipal poderá conceder, mediante concurso público, o exclusivo para afixação de mensagens publicitárias em locais determinados.

2 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias nos lugares ou espaços de propriedade particular depende do consentimento do respetivo proprietário ou possuidores e deve respeitar as normas em vigor sobre proteção do património arquitetónico e do meio urbanístico, ambiental e paisagístico.

3 — Os proprietários ou possuidores de locais onde for afixada ou inscrita publicidade ilícita, podem destruí-la, rasgá-la, apagá-la ou inutilizá-la de qualquer forma.

4 — Toda a publicidade permitida pelo presente regulamento deverá ser inscrita em português, salvo no caso de designação de firmas e marcas.

5 — No caso da publicidade utilizar também outra língua, o português terá de figurar em destaque.

6 — Quando imperativos de reordenamento do espaço público, nomeadamente a aprovação de planos municipais de ordenamento do território, de execução de obras, de manifesto interesse público assim o justifique, poderá ser ordenada, pelo presidente da Câmara, a remoção de suportes publicitários ou a sua transferência para outro local, mesmo encontrando-se licenciados.

7 — O licenciamento de suportes para fins publicitários pode determinar a reserva de algum ou alguns dos espaços publicitários, destinados à difusão de mensagens relativas a atividades do município ou apoiadas por este.

Artigo 7.º

Propaganda

1 — A afixação, inscrição, instalação e difusão de mensagens de propaganda política é livre, carecendo de autorização prévia da Câmara, devendo respeitar os limites e proibições do artigo 4.º da Lei n.º 97/88, de 17 de agosto e do presente regulamento.

2 — O disposto no número anterior não dispensa o licenciamento nos casos em que tal o seja legalmente exigido, nomeadamente quando implique realização de obras.

3 — Quando se trate de propaganda eleitoral a Câmara Municipal deve publicar, até 30 dias antes do início de cada campanha eleitoral, edital com os locais onde pode ser afixada propaganda, os quais não podem ser inferiores a um local por 5000 eleitores ou por freguesia.

4 — A distribuição dos espaços para afixação de propaganda eleitoral deve ser equitativa por todo o território do município, para que cada partido ou força concorrente disponha de área não inferior a 2 metros quadrados.

Artigo 8.º

Locais de afixação

A afixação de propaganda política não será permitida sempre que:

a) Provoque obstrução de perspetivas panorâmicas ou afete a estética ou o ambiente dos lugares ou paisagem;

b) Prejudique a beleza ou o enquadramento de monumentos nacionais, de edifícios de interesse público ou outros suscetíveis de ser classificados pelas entidades públicas;

c) Causa prejuízos a terceiros;

d) Afete a segurança das pessoas ou das coisas, nomeadamente na circulação rodoviária ou ferroviária;

e) Apresente disposições, formatos ou cores que possam confundir-se com os de sinalização de tráfego;

f) Prejudique a circulação dos peões, designadamente os de mobilidade reduzida.

Artigo 9.º

Regras de afixação

Os espaços disponibilizados pela Câmara Municipal para a afixação de propaganda política podem ser livremente utilizados para o fim a que se destinam, no entanto, deve ser observada a seguinte regra: não podem ser ocupados, simultaneamente, mais de 50 % dos locais ou espaços com propaganda proveniente da mesma entidade.

Artigo 10.º

Remoção da propaganda

1 — Os partidos ou forças concorrentes devem remover a propaganda eleitoral afixada nos locais que lhes forem atribuídos até ao quinto dia útil subsequente ao ato eleitoral.

2 — Quando não procedam à remoção voluntária, caberá à Câmara Municipal proceder à remoção coerciva, imputando os custos às respetivas entidades.

3 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por eventuais danos que possam advir dessa remoção para os titulares dos meios ou suportes.

CAPÍTULO II

Licenciamento e seu processo

Artigo 11.º

Pedido de licenciamento

1 — O requerimento/pedido de licenciamento deverá conter:

a) A identificação do requerente, com o nome, número de identificação fiscal, estado civil, profissão, domicílio, número do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade, no caso de pessoa singular;

b) Denominação social da entidade, sede/filial, número de identificação fiscal, no caso de pessoa coletiva;

c) Nome do estabelecimento comercial, se a publicidade estiver associada a estabelecimento;

d) Cópia do alvará de autorização de utilização, se a publicidade estiver associada a estabelecimento ou edifício;

e) Documento comprovativo da qualidade invocada pelo requerente e, se for o caso, autorização do legítimo titular do espaço privado para a realização de publicidade;

f) O ramo da atividade exercido, se a publicidade estiver associada a estabelecimento;

g) Memória descritiva do projeto, com indicação dos materiais a utilizar, formas e cores;

h) Desenho do meio ou suporte publicitário, com indicação da forma, dimensões e balanço de afixação;

i) Indicação exata do local onde será efetuada a publicidade, com fotomontagem/fotocomposição ou fotografia a cores, abrangendo os edifícios confinantes, esclarecedora da situação final pretendida, apresentada em suporte de papel A4 ou A3, indicando o resumo dos textos/ mensagens a projetar;

j) Plantas de localização à escala 1/25000, 1/2000 ou 1/1000, quando disponível, com indicação tão precisa quanto possível do edifício previsto para a afixação, bem como do suporte/ dispositivo que será afixado;

k) Termo de responsabilidade e contrato de seguro de responsabilidade civil, caso se trate de estruturas que se pretendam instalar na cobertura ou na fachada lateral/ empena de um edifício e estas possam representar um perigo para a segurança das pessoas ou coisas;

l) Contrato de seguro de responsabilidade civil, caso se trate de anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos ou semelhantes;

m) Contrato de seguro de responsabilidade civil, caso se trate de painéis (outdoors);

n) Contrato de seguro de responsabilidade civil, caso se trate de publicidade aérea ou de dispositivos publicitários aéreos cativos

o) Indicação do período de tempo pretendido para a concessão da licença;

p) No caso de publicidade em unidades móveis publicitárias e veículos automóveis, fotografia da viatura ou fotomontagem aposta em folha A4, mostrando as faces bem visíveis onde a publicidade estiver inscrita ou indicando o local previsto para a colocação, cópia do documento único automóvel ou livrete e título de registo de propriedade;

q) No caso de publicidade em veículos pesados ou atrelados que ultrapassem as medidas normais previstas na legislação, será necessário juntar cópia da autorização especial de trânsito, além dos elementos referidos na alínea anterior;

r) No caso de campanhas publicitárias de rua, deverá ser apresentado um exemplar dos impressos/produtos a distribuir e deverão ser indicados os locais de distribuição e, a existir, desenho

do equipamento de apoio e/ou do dispositivo de natureza publicitária com indicação da forma, dimensões e balanço de afixação.

2 — No caso dos elementos publicitários se destinarem a ser instalados em prédio que esteja submetido ao regime de propriedade horizontal, deverá o requerente apresentar cópia da ata da Assembleia Geral do Condomínio, ou, na inexistência de condomínio formado, declaração de todos os proprietários, autorizando a instalação dos elementos publicitários.

3 — Na formulação do pedido, os interessados deverão adotar o modelo de requerimento adequado, impresso que deverá ser fornecido pelos serviços municipais.

4 — No caso de painéis (outdoors) os interessados poderão candidatar-se, por intermédio de requerimento, às posições que se encontrem disponíveis, as quais se encontram devidamente publicitadas no sítio institucional da Câmara Municipal.

5 — Os critérios de atribuição das posições de painéis (outdoors) são os seguintes:

a) Ordem de entrada do requerimento;

b) Limite máximo de 20 painéis por operador/ano.

Artigo 12.º

Consulta a entidades

1 — Sempre que o local onde o requerente pretenda instalar suportes e mensagens publicitárias estiver sujeito a jurisdição de outra(s) entidade(s), deve a Câmara Municipal solicitar-lhe(s) parecer sobre o pedido de licenciamento.

2 — Os pareceres solicitados deverão ser emitidos no prazo máximo de 30 dias seguidos, a contar da data do ofício respetivo, findo o qual, no caso de pareceres não vinculativos, poderá o processo prosseguir e ser proferida a decisão sem tais pareceres, não sendo possível, em caso algum, ser violada a lei expressa.

Artigo 13.º

Licenciamento cumulativo

Se as mensagens publicitárias de natureza comercial exigirem a execução de obras de construção civil sujeitas a controlo prévio, tem este de ser realizado de forma cumulativa, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 14.º

Rejeição liminar

1 — Compete ao presidente da Câmara Municipal, ou vereador com poderes delegados, apreciar e decidir as questões de ordem formal e processual que possam obstar ao conhecimento do pedido de licenciamento.

2 — Deve ser proferido despacho de rejeição liminar do pedido, no prazo de oito dias, se o requerimento e os respetivos elementos instrutores apresentarem omissões ou deficiências.

3 — Quando as omissões ou deficiências sejam supríveis ou sanáveis, ou quando forem necessários documentos adicionais, o interessado é notificado, no prazo de oito dias, contados da data da receção do processo, para corrigir o requerimento, no prazo de dez dias, sob pena de rejeição do pedido.

4 — A notificação referida no número anterior suspende os termos ulteriores do processo, dela devendo constar a menção de todos os elementos em falta ou a corrigir.

5 — Havendo rejeição do pedido, nos termos do presente artigo, e caso seja efetuado novo pedido para o mesmo fim, é dispensada a apresentação dos documentos utilizados anteriormente que se mantenham válidos e adequados.

Artigo 15.º

Condições de indeferimento

1 — Constituem motivo de indeferimento do pedido de licenciamento ou de renovação da licença a violação de disposições legais e regulamentares e/ou de normas técnicas/critérios gerais e específicos que sejam aplicáveis, bem como a verificação de impedimentos e proibições previstas neste e noutros regulamentos e diplomas legais.

2 — O pedido de licenciamento ou de renovação pode ainda ser indeferido se existirem débitos à Câmara Municipal por dívidas relacionadas com a publicidade.

3 — A decisão de indeferimento do pedido de licenciamento ou de renovação da licença terá de ser sempre fundamentada e comunicada ao requerente.

Artigo 16.º

Decisão final

1 — A decisão final sobre o pedido de licenciamento deverá ser proferida no prazo de 30 dias.

2 — O prazo é contado da data em que o processo estiver devidamente instruído com todos os elementos necessários à tomada de decisão.

3 — A decisão sobre o pedido de licenciamento será notificada, por escrito, ao requerente, no prazo de 8 dias após ter sido proferida.

4 — Em caso de deferimento, a notificação final da decisão tomada deverá incluir o local e o prazo para que o interessado possa proceder ao levantamento do alvará de licença e ao pagamento da taxa respetiva.

5 — O interessado disporá de um prazo de 10 dias, contados da notificação do deferimento, para proceder conforme o disposto no número anterior, findo o qual, se o alvará não for levantado e a taxa liquidada, o processo de licenciamento caducará.

6 — A emissão, renovação ou averbamento do alvará de licença, bem como o exercício dos poderes por ela conferidos, dependem do prévio pagamento da respetiva taxa.

7 — Do alvará de licença deverá constar o número da licença, devendo este ser afixado, por autocolante a fornecer pelos serviços municipais, de forma visível, no local.

Artigo 17.º

Prazo de duração

1 — O prazo de duração da licença será fixado na decisão final.

2 — As licenças anuais reportam-se ao ano económico de 1 de janeiro a 31 de dezembro.

3 — A licença cujo prazo seja igual ou superior a 30 dias, renova-se automática e sucessivamente, salvo se:

a) A Câmara Municipal notificar o titular, de decisão em sentido contrário, por escrito, e com a antecedência mínima de 15 dias, antes do termo do prazo respetivo;

b) O titular comunicar à Câmara Municipal intenção contrária, por carta registada com aviso de receção, com a antecedência mínima de 30 dias, antes do termo do prazo respetivo.

4 — A renovação da licença, cujo prazo seja inferior a 30 dias, pode ser pedida verbalmente e, ato contínuo, efetuado o pagamento da respetiva taxa.

5 — O pagamento das taxas referentes às renovações anuais é efetuado nos meses de janeiro a abril, sob pena de caducidade da licença.

Artigo 18.º

Mudança de titularidade

1 — A licença de publicidade é pessoal e intransmissível, não podendo ser cedida a qualquer título, definitiva ou temporariamente, total ou parcialmente.

2 — A mudança de titularidade da licença será somente autorizada nas seguintes situações:

a) Morte;
b) Insolvência;
c) Outra forma de extinção do titular da licença, que não as referidas nas alíneas anteriores, nomeadamente pelo trespasse de universalidade de facto, mas apenas quando o pagamento das taxas devidas se encontrar regularizado, não sejam pretendidas quaisquer alterações ao objeto do licenciamento e o requerente apresentar prova da legitimidade do seu interesse.

3 — Na licença será averbada a identificação do novo titular.
4 — A mudança de titularidade ocorrerá no decurso de tempo atribuído para a concessão.
5 — Pela mudança de titularidade, o novo titular fica autorizado, após o pagamento da taxa de averbamento, a efetuar a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial até ao fim do prazo de duração da licença, a que estava autorizado o anterior titular, sucedendo ao anterior em todas as obrigações.

Artigo 19.º

Caducidade da licença

A licença caduca automaticamente, sem necessidade de notificação ao seu titular para o efeito, nas seguintes situações:

a) Por decurso do prazo de validade da licença inicial ou renovada;
b) Por morte, insolvência, falência ou qualquer outra forma de extinção do titular da licença, e não tenha sido requerida a mudança de titularidade;
c) Por perda pelo titular do direito ao exercício da atividade a que se reporta a licença;
d) O titular comunicar à Câmara Municipal que não pretende a renovação da licença;
e) A Câmara Municipal proferir decisão no sentido da não renovação da licença.

Artigo 20.º

Revogação

1 — A licença pode ser revogada, a todo o tempo, sempre que:

a) Situações excecionais de manifesto interesse público assim o exigirem, designadamente, imperativos de reordenamento do espaço público: aprovação de planos municipais de ordenamento do território, execução de obras;
b) O titular não proceda ao levantamento da licença ou à colocação do suporte ou mensagem publicitária, no prazo estabelecido;
c) O titular não cumpra as normas legais e regulamentares a que está sujeito ou quaisquer obrigações a que se tenha vinculado pelo licenciamento;
d) O titular não apresente, aquando da renovação da licença cujo prazo seja igual ou superior a 30 dias, contrato de seguro de responsabilidade civil atualizado, caso se trate de estruturas instaladas na cobertura ou na fachada lateral/empena de um edifício e estas possam representar um perigo para a segurança das pessoas ou coisas;
e) Por não ter sido efetuado o pagamento das taxas, referentes às renovações anuais, nos meses de janeiro a abril.

2 — A revogação da licença não confere direito a qualquer indemnização, com exceção da situação prevista na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo, uma vez que aqui ocorrerá a devolução do valor remanescente da taxa já liquidada.
3 — Considera-se não licenciada toda a instalação cuja licença foi revogada.

Artigo 21.º

Obrigações gerais do titular da licença

O titular da licença fica vinculado às seguintes obrigações:

a) Cumprir os termos e as condições estipuladas no alvará de licenciamento, não podendo alterar o objeto de licenciamento;

b) Não proceder à transmissão da licença a outrem, salvo mudança da titularidade autorizada nos termos do artigo 18.º do presente regulamento;

c) Não proceder à cedência da utilização da licença a outrem, mesmo que temporariamente;

d) Retirar a mensagem e o respetivo suporte, no prazo máximo de oito dias, findo o prazo de validade da licença ou quando não ocorra a renovação automática;

e) Repor a situação existente no local, tal como se encontrava à data da instalação do suporte, da afixação ou inscrição da mensagem publicitária ou da utilização com o evento publicitário;

f) Manter atualizados todos os documentos que foram necessários ao licenciamento inicial, os quais poderão ser solicitados em qualquer momento pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

Critérios e obrigações gerais

Artigo 22.º

Segurança e vigilância

A segurança e vigilância dos suportes publicitários e demais equipamentos de apoio incumbem ao titular da licença ou anunciante, no caso de publicidade isenta de licenciamento.

Artigo 23.º

Higiene e apresentação

O titular da licença ou o anunciante, no caso de publicidade isenta de licenciamento, deve conservar os suportes publicitários, e demais equipamentos de apoio que utiliza, nas melhores condições de apresentação, higiene e arrumação.

Artigo 24.º

Conservação

1 — O titular da licença ou anunciante, no caso de publicidade isenta de licenciamento, deve proceder, com a periodicidade e prontidão adequadas, à conservação dos suportes publicitários e demais equipamentos de apoio.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara Municipal pode determinar a execução de obras de conservação necessárias à melhoria do arranjo estético e correção de más condições de higiene e segurança.

3 — Quando o titular da licença ou o anunciante, no caso de publicidade isenta de licenciamento, não iniciar as obras de conservação que lhe sejam determinadas nos termos do número anterior ou não as concluir dentro dos prazos que para o efeito lhe forem fixados, pode a Câmara Municipal tomar posse administrativa do suporte publicitário para lhes dar execução imediata.

Artigo 25.º

Critérios gerais

1 — O licenciamento nos termos do disposto no presente regulamento visa definir os critérios de localização, instalação e adequação, formal e funcional, dos suportes, inscrições e mensagens publicitárias relativamente à envolvente urbana, numa perspetiva de qualificação do espaço público,

de respeito pelos valores ambientais e paisagísticos e de melhoria da qualidade de vida, regendo-se pelos seguintes valores e princípios fundamentais:

a) Salvaguarda da segurança e integridade das pessoas e bens, nomeadamente nas condições de circulação e acessibilidade, pedonal e rodoviária;
b) Preservação e valorização dos espaços públicos;
c) Preservação e valorização do sistema de vistas;
d) Preservação e valorização dos imóveis classificados e em vias de classificação, dos núcleos de interesse histórico;
e) Salvaguarda do equilíbrio ambiental e estético.

2 — Os suportes publicitários devem apresentar características formais que não ponham em risco a integridade física dos utentes do espaço público, optando-se por um desenho caraterizado por formas planas, sem arestas vivas, elementos pontiagudos ou cortantes, devendo ainda utilizar-se materiais resistentes ao impacte, não comburentes, combustíveis ou corrosivos e, quando for caso disso, um sistema de iluminação estanque e inacessível ao público.
3 — Na implantação de suportes publicitários ao longo do mesmo eixo ou percurso urbano devem procurar-se os alinhamentos definidos pelos elementos ou equipamentos urbanos já existentes e tentar-se a equidistância relativamente a eles.
4 — Os critérios elencados nos números anteriores são também aplicáveis à afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não sujeitas a licenciamento, previstas nas alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 26.º

Restrições gerais de segurança

1 — Não é permitida a instalação de suportes e mensagens publicitárias, sempre que:

a) Prejudique a segurança de pessoas ou bens, designadamente na circulação pedonal e rodoviária;
b) Prejudique a saúde e o bem-estar de pessoas, designadamente por ultrapassar níveis de ruído acima dos admissíveis por lei (quanto à publicidade sonora);
c) Prejudique a visibilidade dos automobilistas sobre a sinalização de trânsito, as curvas, cruzamentos, entroncamentos, rotundas, placas separadoras e ilhéus direcionais e no acesso a edificações ou a outros espaços;
d) Apresente mecanismos, disposições, formatos ou cores que possam confundir, distrair ou provocar o encadeamento dos peões ou automobilistas;
e) Dificulte o acesso dos peões a edifícios, jardins, praças e restantes espaços públicos, e retire a visibilidade das montras dos estabelecimentos comerciais;
f) Diminua a eficácia da iluminação pública;
g) Estejam em causa abrigos de passageiros, salvo publicidade devidamente concessionada pelo Município;
h) Estejam em causa equipamentos de deposição de resíduos.

2 — As restrições elencadas no número anterior são também aplicáveis à afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não sujeitas a licenciamento, previstas nas alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 27.º

Preservação e conservação dos espaços públicos

1 — Não é permitida a instalação de suportes e mensagens publicitárias, sempre que:

a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade dos espaços públicos;

b) Possa impedir, restringir ou interferir negativamente no funcionamento das atividades urbanas ou de outras ocupações do espaço público ou ainda quando dificulte aos utentes a fruição dessas mesmas atividades em condições de segurança e conforto;

c) Contribua para o mau estado de conservação e salubridade dos espaços públicos;

d) Contribua para a descaraterização da imagem e da identidade dos espaços e dos valores naturais ou construídos;

e) Dificulte a ação das concessionárias que operam à superfície ou no subsolo e a acessibilidade aos seus órgãos de manobra.

2 — As restrições elencadas no número anterior são também aplicáveis à afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não sujeitas a licenciamento, previstas nas alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 28.º

Sistemas de vistas

1 — Não é permitida a instalação de suportes e mensagens publicitárias, sempre que:

a) Prejudique a visibilidade de placas toponímicas e números de polícia;

b) Prejudique a visibilidade ou a leitura de cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

2 — As restrições elencadas no número anterior são também aplicáveis à afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não sujeitas a licenciamento, previstas nas alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 29.º

Valores históricos e patrimoniais

1 — Não é permitida a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em:

a) Edifícios, monumentos ou locais de interesse histórico, cultural, arquitetónico ou paisagístico, expressamente reconhecidos;

b) Locais em que se sobreponha a cunhais, pilastras, cornijas, desenhos, pinturas, painéis de azulejos, esculturas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo;

c) Imóveis classificados e em vias de classificação;

d) Templos ou cemitérios;

e) Imóveis onde funcionem exclusivamente serviços públicos.

2 — As interdições previstas no número anterior podem não ser aplicáveis quando a mensagem se circunscreva apenas à identificação da entidade que ocupa os espaços em causa, devendo no entanto respeitar as condições técnicas específicas relativas ao licenciamento de suportes publicitários e sempre que as soluções apresentadas constituam uma mais valia do ponto de vista plástico e/ou estético.

3 — As restrições elencadas no número anterior são também aplicáveis à afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não sujeitas a licenciamento, previstas nas alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 30.º

Áreas verdes

1 — Não é permitida a instalação de suportes e mensagens publicitárias, sempre que:

a) Prejudique ou possa contribuir, direta ou indiretamente, para a degradação da qualidade das áreas verdes de cariz público;

b) Impossibilite ou dificulte a conservação das áreas verdes.

2 — As restrições elencadas no número anterior são também aplicáveis à afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não sujeitas a licenciamento, previstas nas alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 31.º

Ambiente

1 — É interdita a afixação ou inscrição de mensagens publicitárias e a colocação de suportes publicitários, quando estes afetem a estética e o ambiente dos lugares ou da paisagem ou causem danos a terceiros.

2 — Não pode, igualmente, ser licenciada a instalação, afixação ou inscrição de mensagens publicitárias sempre que se pretenda colocar:

a) Em placas toponímicas e números de polícia;

b) Em sinais de trânsito, semáforos e sinalização de caráter temporário de obras.

3 — As restrições elencadas nos números anteriores são também aplicáveis à afixação, inscrição e difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial não sujeitas a licenciamento, previstas nas alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 32.º

Tipos e Planos

1 — A afixação, inscrição de mensagens publicitárias e a colocação de suportes publicitários, quando careçam ou não de licenciamento, poderá ficar sujeita a tipos e planos aprovados pela Câmara Municipal.

2 — Sempre que estejam estabelecidos tipos e planos para determinada área do território municipal, as disposições do presente regulamento são de aplicação complementar.

3 — A Câmara Municipal pode definir um projeto de utilização do espaço público, estabelecendo os locais onde se poderão instalar elementos de publicidade, bem como as caraterísticas, formais e funcionais, a que deverão obedecer.

CAPÍTULO IV

Critérios e obrigações específicas

Artigo 33.º

Critérios de instalação de painéis (outdoors)

1 — A estrutura de suporte dos painéis deve ser metálica, e na cor mais adequada ao ambiente e estética do local, devendo ser afixado na mesma, no seu canto inferior esquerdo, o respetivo número de licença e a identidade do seu titular.

2 — A estrutura não pode, em caso algum, manter-se no local sem mensagem por período superior a 10 dias úteis.

3 — Os painéis devem ter as seguintes dimensões, salvo se não for posto em causa o ambiente e a estética dos locais pretendidos:

a) 2,40 m de comprimento por 1,70 m de altura;

b) 4 m de comprimento por 3 m de altura;

c) 8 m de comprimento por 3 m de altura;

d) 9 m de comprimento por 4 m de altura.

4 — Os painéis fixados diretamente no solo, deverão ter uma distância entre a moldura e o solo não inferior a 2,40 m.

5 — Nas vias municipais e arruamentos a distância do painel (outdoor) ao lancil deve ser igual ou superior a 5 m, contada do seu exterior, ou, na sua inexistência, da respetiva berma.

6 — No caso de vias nacionais a distância do painel (outdoor) ao lancil deve ser igual ou superior a 10 m, contada do seu exterior, ou, na sua inexistência, da respetiva berma.

Artigo 34.º

Critérios de instalação de mupis e anúncios eletrónicos, luminosos e iluminados

1 — O licenciamento de mupis ou outros anúncios eletrónicos similares será sempre precedido de hasta ou concurso público para atribuição de locais destinados à sua instalação.

2 — A superfície do passeio onde são instalados os mupis e anúncios eletrónicos não deverá ser alterada.

3 — Na colocação de mupis deverá ficar garantido um corredor pedonal de largura igual ou superior a 2 m, em relação à maior largura do suporte informativo, contados:

a) A partir do rebordo exterior do lancil, em passeios e caldeiras;

b) A partir do limite interior, ou balanço do respetivo elemento mais próximo da fachada do estabelecimento, em passeios e caldeiras.

4 — A colocação de mupis não pode dificultar o acesso a estabelecimentos ou edifícios em geral, localizando-se a uma distância não inferior a 2 m das respetivas entradas.

5 — Os anúncios luminosos poderão ser de face única (colocados diretamente nas fachadas dos edifícios e não excedendo a sua dimensão), de dupla face, aplicados perpendicularmente à fachada dos edifícios e denominados de “bandeira” ou executados em tubo de néon à vista, desenhando letras afixadas em paramentos dos edifícios.

6 — Os anúncios luminosos estão sujeitos às seguintes limitações:

a) Não podem exceder o balanço total de 2 m;

b) As suas dimensões não poderão ser superiores à fachada;

c) A distância entre o solo e a parte inferior do anúncio, não pode ser inferior a 2,60 m.

7 — Pode admitir-se a instalação de anúncio luminoso de “bandeira” em fachadas sobre arruamentos que não disponham de berma ou passeio, desde que a distância entre o solo e a parte inferior do anúncio não seja inferior a 3 m.

8 — Os anúncios eletrónicos e iluminados deverão ser colocados diretamente nas fachadas dos edifícios, mas não poderão exceder a saliência de 0,50 m, contando com o elemento que os ilumina.

9 — A distância entre o solo e a parte inferior dos anúncios eletrónicos e iluminados não pode ser inferior a 2,60 m.

10 — As estruturas ou suportes dos anúncios luminosos, iluminados, eletrónicos ou semelhantes instalados em edifícios ou em espaços afetos ao domínio público devem ser na cor mais adequada ao ambiente e estética do local.

11 — Salvo casos devidamente justificados, os anúncios publicitários eletrónicos, luminosos e iluminados não devem sobrepor-se a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos de interesse arquitetónico ou decorativo.

12 — Os anúncios publicitários eletrónicos, luminosos e iluminados deverão obedecer a regras de estrita sobriedade e relação de escala com as edificações, a fim de não se tornarem obstrutivos da arquitetura e da paisagem urbana.

13 — Os critérios elencados nos números anteriores são também aplicáveis à afixação de mensagens publicitárias de natureza comercial, não sujeitas a licenciamento, em mupis e anúncios eletrónicos, luminosos e iluminados, previstas nas alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento, sendo que terá de existir seguro de responsabilidade civil que abranja os suportes publicitários em análise.

Artigo 35.º

Condições de licenciamento e instalação de colunas publicitárias

1 — O licenciamento de colunas publicitárias será sempre precedido de hasta ou concurso público para atribuição de locais destinados à sua instalação.

2 — As colunas publicitárias (eletrónicas ou não) poderão somente ser instaladas em espaços amplos, como sejam praças e largos, sendo licenciáveis em passeios de largura superior a 6 metros.

3 — A superfície do passeio onde são instaladas as colunas publicitárias não deverá ser alterada.

4 — Os critérios elencados nos números anteriores são também aplicáveis à afixação/ inscrição/difusão de mensagens publicitárias de natureza comercial, não sujeitas a licenciamento, em colunas publicitárias, previstas nas alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 36.º

Cavaletes anunciadores e congéneres

É permitida a instalação de cavaletes anunciadores e dispositivos semelhantes, nos termos previstos no Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Albufeira.

Artigo 37.º

Mensagens publicitárias em esplanadas

A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial em esplanada não está sujeita a licenciamento, mas deve limitar-se ao nome comercial do estabelecimento, a mensagem comercial relacionada com bens ou serviços comercializados no estabelecimento ou ao logótipo da marca comercial, desde que afixados nas costas das cadeiras e nas abas pendentes dos guarda-sóis, com as dimensões máximas de 0,20 m por 0,10 m por cada nome ou logótipo.

Artigo 38.º

Condições de licenciamento e instalação de bandeirolas e pendões

1 — As bandeirolas e semelhantes só podem ser colocadas em posição perpendicular à via pública, no lado interior do poste, e deverão permanecer oscilantes.

2 — A dimensão máxima das bandeirolas é de 0,60 m de comprimento e 1 m de altura.

3 — Na instalação das bandeirolas e pendões, a distância mínima da sua parte inferior ao solo não poderá ser inferior a 3 metros.

4 — A distância entre o bordo exterior de cada bandeirola e o imóvel mais próximo não poderá ser inferior a 3 metros.

5 — Poderão somente ser autorizadas bandeirolas e pendões no âmbito de eventos festivos e religiosos de iniciativa pública ou promovidos ou patrocinados por quaisquer entidades desde que em colaboração com o Município, assim como no âmbito de estabelecimentos de prestação de serviços, com exceção da restauração e bebidas.

6 — Os critérios elencados nos números anteriores são também aplicáveis à instalação de bandeirolas e pendões não sujeitas a licenciamento, previstas nas alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 39.º

Condições de licenciamento e instalação de faixas

1 — É proibida a instalação de faixas anunciadoras, salvo para efeitos de apoio a eventos promovidos por entidades públicas ou promovidos ou patrocinados por quaisquer entidades desde que em colaboração com o Município.

2 — Em caso algum a instalação de faixas poderá constituir perigo para a circulação pedonal e rodoviária.

3 — Os critérios elencados nos números anteriores são também aplicáveis à instalação de faixas não sujeitas a licenciamento, previstas nas alíneas *b*) a *d*) do n.º 1 do artigo 5.º do presente regulamento.

Artigo 40.º

Instalação de cartazes, dísticos colantes e congéneres

É proibida a instalação no espaço público, ou dele visível, de quaisquer cartazes, dísticos colantes e congéneres.

Artigo 41.º

Distribuição de panfletos na via pública

É proibida a distribuição de panfletos na via pública.

Artigo 42.º

Princípios reguladores da publicidade em edifícios

A instalação de publicidade em edifícios, visível da via pública, carecendo ou não de licenciamento, só poderá ocorrer quando se integrar harmoniosamente na arquitetura do imóvel, considerando-se a composição, a escala, a forma e as cores da mensagem.

Artigo 43.º

Publicidade instalada em telhados, coberturas ou terraços, visível da via pública, licenciada ou não sujeita a licenciamento

1 — A instalação em telhados, coberturas ou terraços, de publicidade referente a estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, ou outros que não os destinados a habitação ou a equipamentos de utilização coletiva, deverá ser constituída por elementos individualizados, designadamente, letras, símbolos ou figuras recortadas, sendo admitidos elementos luminosos ou iluminados.

2 — Salvo os casos em que os estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, ou outros que não os destinados a habitação ou a equipamentos de utilização coletiva, estejam instalados em piso superior, é proibida a instalação de publicidade em terraços localizados acima do piso térreo.

3 — A altura máxima dos dispositivos publicitários a instalar em telhados, coberturas ou terraços dos edifícios não deve, em qualquer caso, ter uma altura superior a 5 m.

Artigo 44.º

Condições de instalação de Palas, visíveis da via pública, sujeitas ou não a licenciamento

1 — As palas a instalar nos pisos térreos dos edifícios não podem sobrepor-se a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

2 — As palas não devem exceder o limite lateral dos estabelecimentos, nem um balanço de 0,50 m em relação à fachada.

3 — A instalação de palas deve fazer-se, regra geral, a uma distância do solo igual ou superior a 2,60 m.

4 — Excetuam-se dos números 2 e 3 do presente artigo os casos em que os projetos submetidos a aprovação sejam de qualidade arquitetónica evidente, ao nível do desenho, materiais

propostos, soluções construtivas e ao nível da integração da pala no edifício, situações em que outras medidas poderão ser consideradas.

Artigo 45.º

Condições de instalação de toldos, visíveis da via pública, sujeitos ou não a licenciamento

1 — A instalação de um toldo e da respetiva sanefa deve respeitar as seguintes condições:

a) Em passeio de largura superior a 2 m, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,50 m em relação ao limite externo do passeio;
b) Em passeio de largura inferior a 2 m, deixar livre um espaço igual ou superior a 0,30 m em relação ao limite externo do passeio;
c) Observar uma distância do solo igual ou superior a 2,50 m, mas nunca acima do nível do teto do estabelecimento comercial a que pertença;
d) Não exceder um avanço superior a 3 m, mas, entre toldos frontais, deverá salvaguardar-se um afastamento de 2,50 m, ficando os toldos, no máximo, a 1,25 m do eixo da via;
e) Não exceder os limites laterais das instalações pertencentes ao respetivo estabelecimento;
f) O limite inferior de uma sanefa deve observar uma distância do solo igual ou superior a 2,10 m,
g) Não se sobrepor a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.

2 — O toldo e a respetiva sanefa não podem ser utilizados para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos.
3 — O toldo e a respetiva sanefa serão em material não rígido, retrátil, de cor clara, uniforme por rua ou praça.
4 — O titular do estabelecimento é responsável pelo bom estado de conservação e limpeza do toldo e da respetiva sanefa.
5 — A ocupação da via pública com um toldo é unicamente possível durante o horário de funcionamento praticado pelo estabelecimento a que está associado.

Artigo 46.º

Condições de instalação de Letreiros/placas, chapas, visíveis da via pública, sujeitas ou não a licenciamento

1 — Os letreiros/placas a instalar nos pisos térreos dos edifícios devem ser em letras ou símbolos, soltos ou recortados e não podem sobrepor-se a cunhais, pilastras, cornijas, emolduramentos de vãos de portas e janelas, gradeamentos e outros elementos com interesse arquitetónico ou decorativo.
2 — A instalação de chapas destina-se exclusivamente a assinalar escritórios, consultórios médicos e outras atividades similares, devendo aquelas possuir uma espessura máxima de 0,05 m.

Artigo 47.º

Dimensões e distâncias a observar na instalação de Letreiros/placas, visíveis da via pública, sujeitas ou não a licenciamento

1 — Os letreiros/placas não devem exceder o limite lateral dos estabelecimentos, nem um balanço de 0,10 m em relação à fachada.
2 — A instalação deve fazer-se a uma distância do solo igual ou superior a 2 m e nunca acima do nível do teto do estabelecimento a que pertençam, salvo casos devidamente fundamentados.
3 — Excetuam-se dos números 1 e 2 do presente artigo, os casos em que os projetos submetidos a aprovação sejam de qualidade arquitetónica evidente, ao nível do desenho, materiais propostos, soluções construtivas e ao nível da integração da pala no edifício, situações em que outras medidas poderão ser consideradas.

Artigo 48.º

Condições de instalação de dispositivos biface/tabuletas, visíveis da via pública, sujeitas ou não a licenciamento

1 — Salvo casos excecionais devidamente fundamentados, designadamente em edifícios de gaveto, só será autorizada a instalação de uma tabuleta/dispositivo biface por cada fração autónoma.

2 — Em cada edifício, deverá procurar-se que as tabuletas/dispositivos biface tenham todos o mesmo tamanho e que a sua instalação defina um alinhamento, deixando entre si distâncias regulares.

Artigo 49.º

Dimensões a observar na instalação de dispositivos biface/tabuletas, visíveis da via pública, sujeitas ou não a licenciamento

1 — Os dispositivos biface/tabuleta não poderão exceder o balanço de 1,50 m em relação ao plano marginal do edifício.

2 — A espessura dos dispositivos biface/tabuleta não deve exceder 0,03 m, salvo casos devidamente justificados.

3 — Excetuam-se dos números 1 e 2 do presente artigo os casos em que os projetos submetidos a aprovação sejam de qualidade arquitetónica evidente, ao nível do desenho, materiais propostos, soluções construtivas e ao nível da integração da pala no edifício, situações em que outras medidas poderão ser consideradas.

Artigo 50.º

Distâncias

1 — O limite inferior dos dispositivos biface/tabuletas não deve distar menos de 2,60 m do solo.

2 — A distância entre o bordo exterior do dispositivo biface e o limite do passeio não poderá ser inferior a 0,50 m, podendo ser fixada uma distância superior sempre que o tráfego automóvel ou a existência ou previsão de instalação de equipamento urbano o justifiquem.

3 — Em caso de ruas sem passeio, a instalação não pode exceder o balanço de 0,20 m em relação ao plano marginal do edifício.

4 — A distância entre dispositivos biface não pode ser inferior a 3 m.

Artigo 51.º

Publicidade em empenas ou fachadas laterais cegas, visíveis da via pública, sujeitas ou não a licenciamento

1 — A instalação de publicidade em empenas ou fachadas laterais cegas deve obedecer, cumulativamente, às seguintes condições:

a) Os dispositivos, formas ou suportes coincidam ou se justaponham, total ou parcialmente, aos contornos das paredes exteriores dos edifícios;

b) O motivo publicitário a instalar seja constituído por uma única composição, não sendo assim admitida mais de uma licença por local ou empena;

c) As mensagens publicitárias e os suportes respetivos não excedam os limites físicos das empenas que lhes servem de suporte;

d) O limite inferior dos dispositivos publicitários instalados em empenas ou fachadas, deve observar a altura mínima de 2,5 m ao passeio ou solo.

2 — Na instalação de telas/lonas publicitárias em prédios com obras em curso devem observar-se as seguintes condições:

a) Têm de ficar recuadas em relação ao tapume de proteção;

b) Só poderão permanecer no local enquanto decorrerem os trabalhos, sendo que, se os trabalhos forem interrompidos por um período superior a 30 dias, deverão ser removidas.

3 — Poderá ser exigida a prestação de caução, de montante equivalente ao valor necessário para repor a situação original.

Artigo 52.º

Unidades móveis publicitárias e publicidade em veículos automóveis e outros

1 — A afixação ou inscrição de mensagens publicitárias em unidades móveis publicitárias, veículos automóveis, transportes coletivos ou outros meios de locomoção que circulem na área do município, carece de licenciamento.

2 — Para efeitos do presente regulamento, não constitui mensagem publicitária, nas unidades móveis referidas no número anterior, a afixação ou inscrição do nome, firma ou denominação social da empresa anunciante.

3 — No seu conjunto, a unidade móvel de publicidade não poderá ter um comprimento superior a 10 metros lineares.

4 — A publicidade inscrita nos meios de locomoção previstos no presente artigo não poderá constituir perigo para a segurança de pessoas e bens, devendo limitar-se ao mínimo essencial, de forma a não desviar a atenção dos outros condutores, assim como não pode sobrepor-se ou cobrir as superfícies transparentes dos veículos, nomeadamente portas e janelas, com exceção do vidro da retaguarda.

5 — As unidades móveis publicitárias não podem permanecer estacionadas no mesmo local por um período superior a 3 horas, exceto se estiverem enquadradas em campanhas publicitárias de rua, nos termos do presente regulamento.

6 — As unidades móveis publicitárias, veículos automóveis, transportes coletivos, táxis e outros meios de locomoção que sejam emissores de som, devem cumprir com as disposições aplicáveis constantes no artigo 56.º do presente regulamento.

7 — A publicidade por inscrição, afixação ou difusão de mensagens em unidades móveis publicitárias, será taxada pelas dimensões das inscrições, nos termos do previsto no Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Albufeira.

8 — O licenciamento é concedido pela Câmara Municipal de Albufeira sempre que o proprietário ou possuidor do veículo tenha residência, sede, delegação ou qualquer forma de representação neste município.

Artigo 53.º

Condições de instalação de publicidade aérea

Na publicidade em transportes aéreos não pode ser licenciada a inscrição, afixação ou transporte de dispositivos publicitários afetos a meios ou suportes aéreos que invadam zonas sujeitas a servidões militares ou aeronáuticas, nomeadamente aquelas a que se refere o Decreto-Lei n.º 48542, de 24 de agosto de 1968, exceto se o pedido de licenciamento for acompanhado de autorização prévia e expressa da entidade com jurisdição sobre esses espaços.

Artigo 54.º

Condições de instalação de publicidade em transportes aéreos

Na publicidade em transportes aéreos não poderá ser utilizada publicidade sonora, nem é permitida a projeção ou lançamento de panfletos ou de quaisquer outros produtos através de ações ou meios de transporte aéreos.

Artigo 55.º

Condições de instalação dos dispositivos publicitários aéreos cativos

1 — Serão observados os princípios e as condições gerais de ocupação do espaço público, relativamente aos meios de apoio aos dispositivos publicitários aéreos cativos, instalados no solo.

2 — Os meios aqui referidos apenas poderão ser utilizados como integrantes de campanhas publicitárias e com as respetivas restrições decorrentes da aplicação das normas deste regulamento sobre campanhas publicitárias de rua.

Artigo 56.º

Publicidade sonora, audível da via pública

1 — Regra geral, é permitida a publicidade sonora, desde que em respeito pelos limites impostos pela legislação aplicável a atividades ruidosas temporárias ou permanentes, cujo objetivo imediato seja atrair ou reter a atenção do público.

2 — O exercício da atividade publicitária sonora está condicionado à observação das seguintes condições:

a) Apenas pode ocorrer no período compreendido entre as 9 e as 20 horas;

b) Não é autorizada por períodos superiores a cinco dias úteis, não prorrogáveis, por trimestre e por entidade;

c) Caso a publicidade sonora seja produzida por uma unidade móvel publicitária, esta não pode estacionar dentro dos aglomerados urbanos, salvo se tiver o equipamento de som desligado;

d) Apenas pode ocorrer a uma distância mínima de 300 m de edifícios escolares, durante o seu horário de funcionamento, de hospitais, cemitérios e locais de culto.

Artigo 57.º

Campanhas publicitárias de rua

1 — As diferentes formas de publicidade, enquadradas neste âmbito, têm como características comuns a dinâmica dos processos, a mobilidade dos meios promocionais envolvidos e também o facto de promoverem a distribuição de produtos ou bens, a partir do espaço público.

2 — A realização de campanhas publicitárias de rua só poderá ocorrer quando for observado o disposto nos artigos 22.º a 32.º do presente regulamento.

3 — É obrigatória a remoção de todos os invólucros de produtos ou quaisquer outros resíduos resultantes de cada campanha, abandonados no espaço público, num raio de 100 m em redor dos locais de distribuição, pelo que, no final de cada dia e de cada campanha, não poderão existir quaisquer vestígios da ação publicitária ali desenvolvida.

4 — Nas faixas de circulação rodoviária é interdita a distribuição de produtos ou outras ações promocionais de natureza comercial.

5 — Os locais requeridos para o decurso da ação terão de se situar as distâncias superiores a 20 m de semáforos, cruzamentos e entroncamentos, alinhamentos das passadeiras para peões, acessos aos transportes públicos e similares.

6 — Não é permitida a distribuição de produtos ou outras ações promocionais de natureza comercial, através de ações ou meios de transporte marítimos, aéreos ou terrestres.

7 — O período máximo autorizado para cada campanha de distribuição de produtos ou outras ações promocionais de natureza comercial é de três dias, não prorrogável, em cada mês e para cada entidade.

8 — A existência de promotor de estabelecimento, considerando-se como ação promocional de natureza comercial, não sujeita a licenciamento, somente é possível no âmbito dos estabelecimentos de restauração e de bebidas, se for unicamente um elemento, confinado à área de via pública autorizada, para esplanada aberta, e associado ao estabelecimento respetivo (no seu interior), com vínculo laboral ao mesmo, devendo o promotor encontrar-se devidamente identificado, com placa com o seu nome e o do estabelecimento.

9 — É proibido a existência de qualquer tipo de angariador.

Artigo 58.º

Publicidade em estacionamento privado

1 — A inscrição de mensagens publicitárias (pintadas) em lugares de estacionamento privado, visíveis do domínio público, está sujeita a licenciamento prévio e deve observar os seguintes requisitos:

a) Deve ser feita no centro da sua superfície;
b) Não exceder a dimensão de 0,30 m por 0,40 m;
c) A mensagem deve ser monocromática.

2 — A inscrição de mensagens publicitárias pintadas em bancadas de estádios ou outros equipamentos desportivos e culturais, visíveis do domínio público, está sujeita a licenciamento prévio.

CAPÍTULO V

Fiscalização e regime sancionatório

Artigo 59.º

Remoção

1 — Em caso de caducidade, de revogação ou cancelamento da licença, deve o respetivo titular proceder à remoção do suporte publicitário instalado ou à eliminação da mensagem publicitária, até ao termo do prazo de validade, ou no prazo de 10 dias, após notificado para o efeito pela Câmara Municipal.

2 — Em caso de inexistência de licença, de desrespeito pelos condicionalismos fixados na mesma ou quando for verificado existir perigo para a segurança de pessoas e bens, a Câmara Municipal poderá proceder à remoção dos meios ou suportes utilizados, ou à eliminação da mensagem publicitária, sem prévia notificação do seu titular, e sem prejuízo da aplicação de coima e das sanções acessórias a que haja lugar.

3 — Caso a publicidade isenta de licenciamento não obedeça aos critérios e obrigações previstas no presente regulamento, quanto à afixação ou inscrição de mensagens publicitárias, a Câmara Municipal poderá proceder à remoção dos meios ou suportes utilizados, ou à eliminação da mensagem publicitária, sem prévia notificação do seu titular, e sem prejuízo da aplicação de coima e das sanções acessórias a que haja lugar.

4 — A Câmara Municipal, não optando pelo procedimento fixado nos números 2 e 3, notificará o infrator para, em 10 dias, proceder à remoção dos meios ou suportes utilizados, ou à eliminação da mensagem publicitária.

5 — Quando o titular da licença não proceda à remoção conforme o disposto nos números 1 e 4 do presente artigo, a Câmara Municipal procederá à mesma, sem prejuízo da aplicação de coima e das sanções acessórias a que haja lugar.

6 — Sempre que a Câmara Municipal proceda em conformidade com o estipulado nos números 2, 3 e 5 do presente artigo, os infratores são responsáveis por todas as despesas efetuadas.

7 — A Câmara Municipal de Albufeira não é responsável por quaisquer danos que possam advir da remoção de suportes publicitários instalados ou da eliminação da mensagem publicitária.

8 — A remoção dos meios ou suportes utilizados, ou a eliminação da mensagem publicitária, efetuada pelo seu titular, deverá ser complementada com a necessária limpeza do local, de modo a repor as condições existentes à data de emissão da licença.

Artigo 60.º

Posse administrativa

1 — Quando necessário para a operação de remoção de suportes publicitários instalados ou de eliminação da mensagem publicitária, designadamente para garantir o acesso de funcionários

e máquinas ao local, a Câmara Municipal pode tomar posse administrativa, salvo quando se tratar de acesso ao domicílio.

2 — O ato administrativo que tiver determinado a posse administrativa será obrigatoriamente notificado aos titulares de direitos reais sobre o prédio.

3 — A posse administrativa terá lugar mediante a elaboração do respetivo auto, o qual identificará o prédio, os titulares conhecidos de direitos reais sobre o mesmo, a data do ato administrativo que determinou a posse e a descrição sumária dos meios de publicidade em causa e das construções existentes.

4 — A posse administrativa manter-se-á durante todo o período em que decorrerem os trabalhos de remoção, caducando automaticamente após o termo da operação.

Artigo 61.º

Depósito

1 — Sempre que a Câmara Municipal de Albufeira proceda à remoção de suportes publicitários nos termos do artigo 59.º do presente regulamento, deverão os respetivos interessados, nos 10 dias subsequentes à data da notificação para o efeito, proceder ao levantamento do material nas instalações do Município.

2 — Não procedendo o interessado ao levantamento do material removido no prazo estipulado no artigo anterior, deverá o mesmo ficar sujeito a uma compensação diária de 5 euros/ m², a título de depósito.

3 — Se o levantamento do material removido não for efetuado no prazo de 90 dias, a contar da data da notificação para o efeito, considerar-se-á aquele perdido a favor do município, devendo a Câmara Municipal de Albufeira deliberar expressamente a sua aceitação, após a devida avaliação patrimonial.

4 — Para levantamento do material removido, nos termos do presente regulamento, em caso do não cumprimento do prazo mencionado no n.º 1, deverá o interessado apresentar comprovativo do pagamento da compensação devida.

Artigo 62.º

Taxas

1 — Pelas licenças de publicidade ou pela sua renovação, são devidas taxas, conforme o disposto na Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Albufeira.

2 — As taxas são devidas no momento do deferimento do pedido de licenciamento e serão liquidadas antes do levantamento do alvará do licenciamento.

3 — No caso da renovação, a Câmara Municipal procederá à emissão de um aviso de pagamento, o qual deverá ser liquidado nos meses de janeiro a abril de cada ano.

4 — Salvo disposição legal em contrário, as entidades legalmente isentas do pagamento de taxas não estão isentas do licenciamento a que se refere o presente regulamento.

Artigo 63.º

Fiscalização

1 — A competência para a fiscalização do cumprimento do presente Regulamento pertence à Câmara Municipal de Albufeira.

2 — O disposto no número anterior não prejudica a competência fiscalizadora das demais entidades nos termos da lei.

3 — As entidades mencionadas nos números anteriores podem acionar as medidas cautelares que entenderem convenientes e necessárias para impedir o desaparecimento de provas.

Artigo 64.º

Contraordenações e coimas

1 — Sem prejuízo de eventual responsabilidade civil ou criminal, a violação de qualquer norma do presente regulamento constitui contraordenação, punida com coima de €500 a €3500, tratando-se de pessoa singular, ou até €7000, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva.

2 — A tentativa e a negligência são sempre puníveis.

Artigo 65.º

Sanções acessórias

1 — Em função da gravidade da infração e da culpa do agente, simultaneamente com a coima, podem ser aplicadas as sanções acessórias de:

a) Perda de objetos pertencentes ao agente e utilizados na prática da infração;

b) Suspensão da licença;

c) Encerramento do estabelecimento, quando a contra ordenação tenha sido praticada por causa do funcionamento do mesmo;

d) Proibição de realizar publicidade no município de Albufeira até 2 anos, quando o agente praticar a contra ordenação com flagrante e grave abuso da função que exerce ou com manifesta e grave violação dos deveres que lhe são inerentes.

2 — A duração da interdição do exercício da atividade publicitária e do encerramento do estabelecimento não pode exceder o período de dois anos.

Artigo 66.º

Responsável pela contraordenação

1 — São considerados infratores, para efeitos de punição como agentes das contra ordenações previstas no presente regulamento, o anunciante, a agência publicitária ou outra entidade que exerça a atividade publicitária, o titular do suporte publicitário ou o respetivo concessionário, assim como o proprietário ou possuidor do prédio onde a publicidade tenha sido instalada, afixada ou inscrita, se tiver consentido expressamente na mesma.

2 — Os infratores a que se refere o número anterior são solidariamente responsáveis pelos prejuízos causados a terceiros, incluindo os emergentes da remoção, demolição ou reposição da situação anterior.

Artigo 67.º

Aplicação das coimas e das sanções acessórias

1 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para aplicar as coimas, pertence ao presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada em vereador.

2 — O produto das coimas reverte a favor da Câmara Municipal de Albufeira.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 68.º

Casos omissos

Quaisquer dúvidas ou omissões que possam surgir na interpretação e aplicação do presente regulamento serão resolvidas pelo Município de Albufeira, de acordo com as regras de interpretação e integração de lacunas previstas no Código Civil.

Artigo 69.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento de Publicidade da Câmara Municipal de Albufeira em vigor e todas as disposições municipais contrárias ao presente regulamento.

Artigo 70.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, aplicando-se aos processos iniciados após a sua entrada em vigor e aos processos que, embora impulsionados em momento anterior, não tenham sido ainda objeto de decisão.

2 — As mensagens publicitárias/suportes já licenciados ou afixados à data da entrada em vigor do presente regulamento, ficam abrangidos pelas condições gerais e específicas nele constantes.

312996843

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Aviso n.º 3640/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação do funcionário José Alberto Santos Rico.

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 289.º, conjugado com o disposto na alínea *c*) do artigo 291.º e 292.º, n.º 1, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por motivo de aposentação, cessou a relação jurídica de emprego público, do trabalhador pertencente ao mapa de pessoal deste Município, José Alberto dos Santos Rico, desligado do serviço em 01 de fevereiro de 2020. O trabalhador encontrava-se integrado na carreira/categoria de assistente operacional e posicionado na 11.ª Posição remuneratória, nível 11.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eng. António José Monteiro Machado.*

313019408

MUNICÍPIO DE ARCOS DE VALDEVEZ

Regulamento n.º 183/2020

Sumário: Aprovação do Regulamento do Conselho Municipal do Associativismo.

Dr. João Manuel do Amaral Esteves, Presidente da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez:

Torna público, nos termos do artigo 57.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Arcos de Valdevez, na sua sessão ordinária de 28 de novembro de 2019, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal, o seguinte Regulamento do Conselho Municipal do Associativismo.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. João Manuel do Amaral Esteves*.

Regulamento do Conselho Municipal do Associativismo

Nota Justificativa

O movimento associativo assume, cada vez mais, um papel fundamental no processo de participação dos cidadãos na vida pública e, consequentemente, uma importância maior no processo de desenvolvimento sustentado de Arcos de Valdevez.

Na procura de dinamizar e disponibilizar, aos arcuenses e visitantes, uma oferta regular e diversificada de atividades, e com vista à valorização da dinâmica associativa, enquanto promotor do desenvolvimento local e reconhecendo o mérito de ações desenvolvidas pelas diversas entidades, torna-se fundamental reforçar o seu papel dinamizador de uma crescente participação cívica, bem como o seu contributo para a atividade social, cultural, recreativa e desportiva em todo o Município.

Este instrumento de regulamentação visa definir os princípios e regras em que assenta a criação de um órgão consultivo — O Conselho Municipal do Associativismo —, reforçando o movimento que congrega as associações concelhias como a expressão da sociabilização, de construção de identidade e afirmação da cidadania.

Em reunião realizada em 12 de junho de 2019, a Câmara Municipal deliberou submeter a consulta pública, nos termos do disposto no artigo 101.º do C.P.A., o projeto do Projeto de Regulamento do Conselho Municipal do Associativismo.

O referido projeto de regulamento foi publicado para consulta pelo período de 30 dias, na página da internet do Município de Arcos de Valdevez, e na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 150, de 7 de agosto de 2019, através do Edital n.º 912/2019, não tendo sido apresentadas quaisquer sugestões ou contributos.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente regulamento é elaborado de acordo o n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o artigo 23.º e a alínea *u*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e alterações posteriores.

Artigo 2.º

Natureza

O Conselho Municipal do Associativismo é uma estrutura de caráter municipal, com funções de natureza consultiva, orientadora e dinamizadora que tem por objetivo promover a cooperação entre todas as entidades que, na área do Município de Arcos de Valdevez, têm intervenção no domínio do associativismo.

Artigo 3.º

Objetivos

São objetivos do Conselho Municipal do Associativismo:

a) Reunir o movimento associativo do concelho, envolvendo as associações e os dirigentes;
b) Desenvolver iniciativas por forma a efetivar a cooperação e intercâmbio entre associações e articular a troca de informações e de recursos entre as várias entidades;
c) Possibilitar o enriquecimento da atividade das populações no âmbito cultural, desportivo, recreativo e juvenil;
d) Acompanhar e contribuir para a definição de políticas municipais e linhas orientadoras da promoção da vida associativa,
e) incentivar a construção de estratégias de promoção do associativismo, alicerçadas numa eficaz participação da comunidade;
f) Contribuir, a todos os níveis de intervenção local, para a prática de políticas que promovam e garantam o desenvolvimento e satisfação das necessidades do associativismo no Concelho;
g) Contribuir para o planeamento estratégico de desenvolvimento concelhio de políticas municipais dirigidas ao movimento associativo;
h) Elaborar e apresentar propostas e sugestões sobre questões relacionadas com o seu âmbito e área de intervenção;
i) Sensibilizar para o associativismo;
j) Contribuir para a implementação do registo municipal de novas associações e regularização das estruturas associativas existentes;
k) Promover a troca de informações e cooperação entre as entidades representadas;
l) Propor iniciativas que perspetivem a cooperação e o intercâmbio associativo e o desenvolvimento do trabalho interassociativo, com o fim, entre outros, de incrementar o número de associações com atividade regular e efetiva;
m) Criar comissões específicas no âmbito do Conselho Municipal do Associativismo.

CAPÍTULO II

Composição e funcionamento

SECÇÃO I

Da composição e competência

Artigo 4.º

Presidência

1 — O Conselho Municipal do Associativismo é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez, a quem compete, além de outras funções que lhe sejam atribuídas, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das suas deliberações.
2 — A presidência do Conselho Municipal do Associativismo poderá ser delegada no Vereador com responsabilidade pelo Serviço de Desporto, Juventude e Associativismo.

Artigo 5.º

Órgãos

O Conselho Municipal do Associativismo é composto pelos seguintes Órgãos:

a) Plenário;
b) Comissões específicas, permanentes ou eventuais, criadas no âmbito do Conselho Municipal do Associativismo.

Artigo 6.º

Composição do Plenário

O Plenário é composto por:

a) O Presidente da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez;

b) O Vereador do Pelouro do Desporto, Juventude e Associativismo da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez que assegura a substituição do Presidente nas suas ausências e impedimentos;

c) Um representante de cada uma das Associações, por elas designado, sediadas no concelho e legalmente constituídas, com atuação no âmbito cultural, desportivo, social, recreativo e juvenil;

d) Um representante do Serviço de Desporto, Juventude e Associativismo da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez;

e) Um representante de cada um dos partidos políticos, ou movimentos de cidadãos, com representação na Assembleia Municipal;

f) Membros observadores, sem direito a voto:

i) Membros da comunidade arcuense, propostos e aprovados em Plenário do Conselho Municipal do Associativismo, que se tenham destacado no movimento associativo juvenil, recreativo, cultural ou desportivo;

ii) Um membro por Associação ou outra agremiação, em Portugal ou na Diáspora estrangeira, cuja missão inclua a preservação dos laços com Arcos de Valdevez, promoção da sua cultura e história, preservação das suas raízes e tradições.

Artigo 7.º

Funcionamento do Plenário

1 — Cada conselheiro do Plenário tem direito a um voto.

2 — O Plenário, após entrada em funcionamento, deverá elaborar o seu regimento interno, relativamente a aspetos funcionais tais como funcionamento, mandato, faltas e substituição dos membros, e admissão, suspensão e readmissão de membros.

Artigo 8.º

Competências

1 — Aprovar o Plano e o Relatório de Atividades do Conselho;

2 — Admitir, suspender, demitir e readmitir as Associações ao Conselho Municipal do Associativismo, nos termos do seu regimento interno;

3 — Pronunciar-se sobre questões que lhe sejam submetidas à apreciação por parte da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez;

4 — Proceder à criação das comissões específicas, para estudo e análise de questões relativas ao associativismo;

5 — Pugnar pelo cumprimento dos objetivos que levaram à sua criação, constantes no artigo 3.º do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Mesa do Plenário

1 — A Mesa do Plenário é composta por um Presidente e dois Secretários.

2 — Preside à Mesa do Plenário o Presidente da Câmara Municipal de Arcos de Valdevez ou, nas suas ausências e impedimentos, o(a) Vereador(a) do Pelouro de Desporto, Juventude e Associativismo.

Artigo 10.º

Deveres da Mesa do Plenário

1 — As reuniões do Conselho Municipal do Associativismo são convocadas pelo Presidente da Mesa do Plenário.

2 — A ordem de trabalhos é da responsabilidade do Presidente da Mesa do Plenário.

3 — O Plenário deverá ser convocado com uma antecedência mínima de quinze dias, através de ofício ou correio eletrónico, a cada um dos seus membros e onde conste a data, local, hora e ordem de trabalhos da reunião.

4 — Compete à Mesa do Plenário dar conhecimento formal das conclusões das reuniões do Plenário à Câmara Municipal de Arcos de Valdevez.

Artigo 11.º

Comissões Específicas

1 — As Comissões previstas na alínea *b*), do artigo 5.º, deste Regulamento, serão constituídas por membros designados pelo Plenário.

2 — Compete às Comissões Específicas o estudo e análise de questões que se prendam diretamente com o associativismo do Concelho.

3 — Os trabalhos elaborados no âmbito das Comissões Específicas serão apresentados a Plenário para apreciação.

4 — Podem fazer parte das Comissões Específicas, por convite, organizações e/ou especialistas em determinadas áreas, para cooperarem no desenvolvimento dos trabalhos, desde que considerada útil à sua participação.

Artigo 12.º

Mandato do Conselho

1 — O mandato do Conselho coincide com o mandato eleitoral — quatro anos — e cessa quando cessar o mandato autárquico.

2 — O mandato dos conselheiros cessa no momento do términus do seu mandato enquanto dirigente associativo ou por indicação de novo representante da associação que o indicou.

3 — No caso de vacatura de algum conselheiro do Conselho Municipal do Associativismo, por morte, impedimento ou renúncia, o membro substituto deverá ser designado nos trinta dias seguintes pela Associação, completando o restante tempo de mandato.

4 — Todos os conselheiros do Conselho Municipal do Associativismo têm direito a participar nas reuniões, a usar a palavra por ordem de inscrição, a votar e a apresentar propostas sobre matérias em debate.

5 — O mandato é exercido de forma voluntária, sem direito a qualquer remuneração, senha de presença ou ajudas de custo.

SECÇÃO II

Das reuniões

Artigo 13.º

Periodicidade das reuniões

1 — O Conselho Municipal do Associativismo reúne ordinariamente uma vez por quadrimestre, em data a acordar pelos seus membros.

2 — O Conselho Municipal do Associativismo reúne extraordinariamente, por convocação do presidente, ou a requerimento de pelo menos um terço dos membros, devendo neste caso o respetivo requerimento conter a indicação do assunto que se deseja ver tratado.

3 — A convocatória, a requerimento de pelo menos um terço dos membros do conselho, referido no número anterior, deve ser feita por escrito num dos quinze dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com antecedência mínima de oito dias relativamente à data da reunião extraordinária.

4 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 14.º

Local das reuniões

As reuniões realizam-se em local designado pela Mesa de Plenário, em qualquer local do território municipal, indicado na convocatória.

Artigo 15.º

Ordem de trabalhos

1 — Cada reunião terá uma ordem de trabalhos estabelecida pelo Presidente da Mesa de Plenário.

2 — O Presidente pode incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do conselho, desde que se incluam na respetiva competência do Conselho, e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de, pelo menos, oito dias sobre a data da convocação da reunião.

3 — Caso não seja considerado algum dos pedidos efetuados deverá remeter-se à associação proponente resposta justificada.

4 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do Conselho Municipal do Associativismo com a antecedência de, pelo menos, cinco dias sobre a data da reunião.

Artigo 16.º

Quórum

1 — O Conselho Municipal do Associativismo funciona em primeira convocatória desde que esteja presente, pelo menos, a maioria dos conselheiros, no pleno gozo dos seus direitos (metade mais um).

2 — Passados trinta minutos, sobre a hora marcada, sem que esteja presente a maioria dos membros, a reunião do Conselho Municipal do Associativismo poderá realizar-se com os elementos presentes.

Artigo 17.º

Deliberações

1 — As deliberações devem ser aprovadas pela maioria dos membros presentes na reunião.

2 — As propostas são submetidas à votação imediatamente a seguir à sua discussão.

3 — Em caso de empate numa votação, o Presidente do Conselho, ou seu representante legal, tem voto de qualidade.

Artigo 18.º

Atas das reuniões

1 — De cada reunião do Conselho Municipal do Associativismo será lavrada ata, que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.

2 — A minuta da ata será elaborada por um dos secretários e aprovada pelo Conselho Municipal do Associativismo, submetendo-se a aprovação da ata na reunião seguinte.

Artigo 19.º

Apoio logístico

Compete à Câmara Municipal de Arcos de Valdevez assegurar o apoio logístico necessário ao funcionamento do Conselho Municipal do Associativismo, designadamente para efeitos de cedência dos espaços necessários à realização das suas atividades, expedição das convocatórias e inclusão no *site* municipal.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 20.º

Instalação e posse

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou a quem este delegar, efetuar as diligências para a instalação do Conselho Municipal do Associativismo.

2 — Logo que sejam conhecidos dois terços dos membros designados, o Conselho Municipal do Associativismo será considerado instalado, podendo o Presidente da Câmara dar posse aos respetivos membros.

Artigo 21.º

Casos omissos

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste regulamento, ou perante casos omissos, serão resolvidas por deliberação do Conselho Municipal do Associativismo.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicitação, nos termos legais.

313022129

MUNICÍPIO DE AROUCA

Regulamento n.º 184/2020

Sumário: Regulamento de Apoio à Esterilização de Canídeos e Gatídeos.

Margarida Maria de Sousa Correia Belém, Presidente da Câmara Municipal de Arouca, em cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 56.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, decorrido o período de apreciação pública, por proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 2 de dezembro de 2019, aprovou o Regulamento de Apoio à Esterilização de Canídeos e Gatídeos, o qual se publica nos termos previstos no n.º 5, artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na redação atual e artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, na 2.ª série do *Diário da República* e se encontra disponível na Divisão de Ambiente e Urbanismo da Câmara Municipal de Arouca e na Internet, no sítio da Câmara Municipal de Arouca, em www.cm-arouca.pt.

Para constar e devidos efeitos, vai o presente Edital ser publicado no *Diário da República* e afixado nos lugares públicos do costume.

Nota justificativa

A Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto, estabeleceu, no n.º 3 do artigo 2.º, como deveres dos organismos da administração central do Estado, em colaboração com as autarquias locais, o movimento associativo e as organizações não governamentais, a promoção de campanhas de esterilização de animais errantes, como forma privilegiada de controlo da sua população, com o objetivo de assegurar a eliminação do recurso à eutanásia para o efeito, sendo que Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, que regulamenta a lei citada no seu artigo 8.º, prevê, sempre que possível, a promoção de campanhas de esterilização, a realizar pelas câmaras municipais, com a colaboração da administração direta do Estado.

Assim:

Considerando que a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, transfere para as Autarquias Locais atribuições e competências, nomeadamente na participação em cooperação com as instituições de solidariedade social, as organizações não governamentais e em parceria com a administração central, através da execução de programas e projetos de âmbito municipal, promovendo medidas que potenciam o combate ao abandono e maus tratos a animais em paralelo com o combate à pobreza e exclusão social;

Pretende-se assim regulamentar as condições de acesso para a atribuição de apoios temporários a famílias de estratos sociais desfavorecidos do concelho de Arouca, com vista à esterilização de canídeos e gatídeos, em estreita articulação com os Serviços da Segurança Social ou outras entidades da Administração Central, bem como com as entidades que integram a Rede Social do Concelho a exemplo do que outros Municípios integrados na área de ação do Canil Intermunicipal da Associação de Municípios de Santa Maria (CIAMTSM) têm feito;

Considerando que o número de animais errantes no município é elevado;

Sabendo que não é possível ao Centro de Recolha Oficial de Animais acolher todos os animais errantes do município, que fazem perigar a saúde, segurança e tranquilidade de pessoas, outros animais e bens;

Considerando que a não recolha de animais errantes potencia a proliferação de cães ferais e de matilhas;

Considerando que as dificuldades financeiras são um dos principais motivos para os detentores de animais de companhia não promoverem o controlo reprodutivo dos seus animais através da esterilização cirúrgica;

Assim, propõe-se a criação de um programa de incentivos e promoção do controlo da reprodução de animais de companhia (canídeos e gatídeos) de detentores residentes no Município de Arouca.

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é elaborado, nos termos do disposto nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas *g*) e *h*) do n.º 2 do artigo 23.º, conjugadas com a alínea *g*) do artigo 25.º e as alíneas *k*) e *u*) e ii) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos artigos 14.º e 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, nos artigos 6.º e 8.º da Lei 53-E/2006, de 29 de dezembro, na sua atual redação, no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua atual redação, no Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto, na sua atual redação, no Anexo do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e do estabelecido no artigo 8.º da Portaria n.º 146/2017, de 26 de abril, que regulamenta a Lei n.º 27/2016, de 23 de agosto.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento visa a esterilização cirúrgica de animais de companhia (canídeos e felídeos), estabelece os termos e condições de atribuição do apoio a famílias residentes no concelho de Arouca, detentoras de animais de estimação, bem como a forma de pagamento desse apoio.

Artigo 3.º

Conceitos

Para efeito do presente regulamento considera-se:

a) Animal de companhia — qualquer animal detido ou destinado a ser detido pelo homem, designadamente no seu lar, para seu entretenimento e companhia;

b) Animal vadio ou errante — qualquer animal que seja encontrado na via pública ou outros lugares públicos fora do controlo e guarda dos respetivos detentores, ou relativamente ao qual existam fortes indícios de que foi abandonado, ou não tem detentor e não seja identificado;

c) Detentor — qualquer pessoa, singular ou coletiva, responsável pelos animais de companhia, para efeitos de reprodução, criação, manutenção, acomodação ou utilização, com ou sem fins comerciais;

d) Identificação eletrónica — aplicação subcutânea num animal de cápsula com um código individual, único e permanente, seguido do preenchimento da ficha de registo;

e) Agregado Familiar — o requerente ou conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam em economia comum;

f) Residência permanente — Habitação onde o agregado familiar reside, e que constitui o respetivo domicílio para todos os efeitos, incluindo os fiscais;

g) Canídeo domésticos: família de animais mamíferos, a que pertence o cão;

h) Gatídeos domésticos: família de animais mamíferos de cabeça arredondada e focinho curto, a que pertence o gato;

i) Indexante dos Apoio Sociais (IAS) — valor (mensal) de referência determinante para o cálculo e atualização de pensões, contribuições, prestações e outros apoios sociais do Estado, atualizado anualmente por Portaria do Ministério da tutela.

Artigo 4.º

Âmbito

Para efeitos deste programa são considerados as fêmeas dos canídeos domésticos (Canis lupus familiaris) e dos gatídeos domésticos (Felis silvestres catus) que tenham mais de 6 meses, bem como machos e fêmeas dos canídeos domésticos com as características descritas na alínea *b*) do n.º 6 do artigo 9.º

Artigo 5.º

Condições de acesso

O presente programa só se aplica aos animais referidos no artigo anterior quando sejam cumpridas cumulativamente as seguintes condições:

a) Os detentores residam no Município de Arouca;
b) O animal não tenha sido adotado num Centro de Recolha Oficial de Animais;
c) O animal esteja alojado no concelho de Arouca;
d) O animal esteja devidamente identificado e registado em base de dados nacional (SIRA ou SICAFE);
e) Se verifique o cumprimento das obrigações legalmente previstas para a detenção de animais de companhia e das restantes obrigações legais e regulamentares para com o animal e quaisquer outros à sua guarda.

Artigo 6.º

Candidatura

1 — Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, a candidatura ao apoio do programa é feita mediante preenchimento de formulário próprio, no qual deve constar nomeadamente a identificação do detentor, bem como os dados identificativos do animal e indicação do local onde o animal se encontra alojado e outros elementos previsto no anexo I ao presente Regulamento.
2 — O detentor do animal entrega igualmente uma declaração de conhecimento e concordância com as condições do programa, a incluir no formulário a que se refere o número anterior, e os documentos comprovativos e essenciais para análise da situação socioeconómica do agregado familiar e os dados identificadores do animal e restantes elementos previstos no anexo II ao presente Regulamento.

Artigo 7.º

Condições de exclusão do programa

A prestação de falsas declarações no âmbito do procedimento de candidatura, designadamente no que respeita à propriedade do animal ou aos rendimentos do agregado familiar, constitui fundamento para o respetivo indeferimento liminar.

Artigo 8.º

Cálculo e fixação do apoio

1 — Considera-se um agregado familiar em situação de beneficiar do apoio previsto no presente Regulamento quando beneficia de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

a) Complemento solidário para Idosos;
b) Rendimento Social de Inserção;
c) Subsídio Social de Desemprego;
d) 1.º Escalão do Abono de Família;
e) Pensão Social de Invalidez;
f) Pensão Social de Velhice;
g) Agregado familiar tenha um rendimento anual igual ou inferior a (12 x IAS), acrescido de 50 % por cada elemento do agregado familiar que não aufira qualquer rendimento, até ao máximo de 10.

2 — O encargo máximo anual a suportar pelo município com os apoios concedidos será fixado por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Apreciação da candidatura e decisão

1 — A candidatura ao programa é feita mediante preenchimento de formulário, procedendo-se à abertura do processo instruído com os documentos necessários à análise socioeconómica do agregado familiar.

2 — A não entrega ou entrega incompleta de documentos origina a rejeição liminar da candidatura da candidatura.

3 — A avaliação das candidaturas é feita por ordem de entrada.

4 — As candidaturas são validadas e aprovadas pelo membro da Câmara Municipal com competência delegada para proceder à recolha e alojamento de animais errantes, bem como ao exercício das competências estabelecidas na Lei n.º 17/2016, de 23 de agosto e demais legislação aplicável.

5 — A aprovação da candidatura está sujeita a cabimentação orçamental disponível.

6 — Tendo em conta o disposto no número anterior, será dada preferência a candidaturas que versem os seguintes tipos de animais:

a) Fêmeas dos canídeos domésticos *(Canis lupus familiaris)* e os gatídeos domésticos *(Felis silvestres catus)* que tenham mais de 6 meses;

b) Cães de raças identificadas na Lei como potencialmente perigosas, bem como os cruzamentos destas com raças, resultante numa tipologia semelhante a alguma das raças referidas na Lei como potencialmente perigosas (Machos e fêmeas).

Artigo 10.º

Modalidades de Apoio

1 — O apoio corresponderá ao custo do procedimento médico-veterinário com vista à esterilização dos animais, de acordo com a tabela de preços em vigor no COE da AMTSM, até ao limite de 4 animais por agregado familiar por ano.

2 — Quando os agregados familiares não possuam equipamento de transporte de canídeos ou gatídeos adequado, ou não dispuserem de meio de transporte próprio, a Câmara Municipal, mediante solicitação fundamentada efetuada juntamente com a candidatura ao apoio, poderá assegurar o respetivo transporte, em equipamento da propriedade da autarquia.

Artigo 11.º

Execução do Apoio

1 — Aprovada a candidatura, é comunicado ao munícipe que tem 15 dias para proceder à esterilização do animal, e que terá de manter o animal no seu agregado familiar até à sua morte, exceto casos de doação a outro detentor por motivos justificados.

2 — O pagamento do apoio é efetuado diretamente pelo Município ao Canil Intermunicipal da Associação de Municípios de Santa Maria (CIAMTSM) — Alojamento oficial ou em Centros de Atendimento Médico Veterinário com sede no Município de Arouca que celebrem acordo com Município de Arouca para esse efeito.

3 — O prazo previsto no n.º 1 pode suspender-se quando o animal tenha desenvolvido doença ou debilidade que impeça a operação no prazo estipulado ou quando o CIAMTSM ou o Centro de Atendimento Medico Veterinário convencionado atestar que não pode executar a operação por motivo justificado, devendo indicar a nova data prevista para a intervenção.

Artigo 12.º

Fiscalização

1 — Os serviços de veterinária da Câmara Municipal de Arouca mantêm listagem atualizada dos animais abrangidos pelo Programa.

2 — A Câmara Municipal de Arouca reserva-se ao direito de fiscalizar a qualquer momento o cumprimento das obrigações legais dos detentores dos animais de companhia abrangidos pelo programa, nomeadamente se o detentor reside no município, se o animal ainda está na sua posse, se ainda se mantem na morada indicada no processo como alojamento, bem como se o animal está alojado nas condições legalmente previstas (DL 276/2001 de 17 de Outubro, na sua atual redação).

3 — Em caso de incumprimento das condições estabelecidas pelo programa, designadamente prestação de falsas declarações na candidatura ou alguma das situações previstas no número seguinte, o município inicia diligências para ser ressarcido das despesas em que incorreu, nos termos legalmente aplicáveis.

Artigo 13.º

Exclusão

O abandono, os maus tratos ou deficientes condições de alojamento dos animais abrangidos ou a abranger pelo programa determinam a exclusão permanente do detentor ou de qualquer elemento do agregado familiar de qualquer programa de apoio no âmbito do bem-estar e saúde animal patrocinado pela Câmara Municipal de Arouca, sem prejuízo de outros procedimentos legalmente previstos.

Artigo 14.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e os casos omissos que possam surgir na aplicação do presente Regulamento são resolvidos por deliberação da Câmara Municipal, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 15.º

Disposições Finais

1 — O desconhecimento deste regulamento não poderá ser invocado para justificar o não cumprimento das suas disposições.

2 — Os encargos resultantes da aplicação destes regulamentos serão comparticipados por verbas a inscrever anualmente no Orçamento da Câmara Municipal de Arouca.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação nos termos legais.

ANEXO I

Do Requerimento constará:

1 — Identificação do detentor: Incluindo o nome completo, NIF e n.º do CC e morada completa;

2 — Identificação do animal (ou animais) incluindo: Nome do animal, N.º do Microchip, Espécie/raça, Sexo, Idade, Porte, Cor.

ANEXO II

Documentos anexos ao pedido:

1 — Cartão de Cidadão do cliente ou, na sua ausência, Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte;

2 — Declaração da Segurança Social comprovativa do benefício de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

a) Complemento Solidário para Idosos,
b) Rendimento Social de Inserção,
c) Subsídio Social de Desemprego,
d) 1.º Escalão do Abono de Família,
e) Pensão Social de Invalidez;
f) Documentos comprovativos de rendimentos de igual valor às prestações sociais referidas nas alíneas anteriores

3 — Documento comprovativo de morada;
4 — Documentos identificativos e atualizados do agregado familiar: n.º do cartão de cidadão, n.º de beneficiário e n.º de identificação fiscal;
5 — Documentos comprovativos de todos os rendimentos auferidos, de acordo com a situação de cada elemento do agregado familiar:

a) Salários ou outras remunerações de trabalho;
b) Pensão de reforma, pensão de sobrevivência, pensão de alimentos, ou outras;
c) Rendimento Social de Inserção (RSI-Original);
d) Bolsa de formação IEFP.

6 — Declaração de rendimentos para efeitos de IRS ou declaração emitida pela Repartição de Finanças que comprove a isenção da entrega da mesma;
7 — Comprovativo da identificação eletrónica e registo;
8 — Boletim sanitário com vacina antirrábica válida e com informação relativa à espécie, sexo e peso do animal.

27 de janeiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Margarida Maria de Sousa Correia Belém.*

312961372

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Aviso n.º 3641/2020

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — nomeação dos júris do período experimental e conclusão do período experimental.

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nomeação dos júris do período experimental e conclusão do período experimental

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que:

1 — Na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Município de Azambuja, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Sapador Florestal), aberto pelo aviso n.º 18821/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241, de 14 de dezembro de 2018, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de Sapador Florestal, com o trabalhador Rúben Manuel Henriques Garrido, posição 4, nível 4 (635,07€), com efeitos a partir de 15 de maio de 2019;

1.1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, e nos termos do despacho de 14 de maio de 2019, o júri do período experimental teve a seguinte composição:

Presidente — Pedro Jorge Ferreira Castanheira de Melo, Chefe da Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais;

Vogais efetivos — Aníbal Bolas Almeida Ramos Carvalho, Encarregado Geral Operacional e José Joaquim Bronze da Silva, Assistente Operacional.

1.2 — O período experimental, com início a 15 de maio de 2019 e com a duração de 90 dias, foi concluído com sucesso, na sequência da homologação, datada de 31 de janeiro de 2019, da avaliação final de 13,28 valores, consolidando o posto de trabalho.

2 — Por autorização de recurso à reserva de recrutamento constituída pelos candidatos aprovados, de acordo com a lista unitária de ordenação final, homologada a 16 de abril de 2019, do procedimento concursal mencionado no n.º 1, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de Sapador Florestal, com o trabalhador Adriano Duarte Marques, posição 4, nível 4 (635,07€), com efeitos a partir de 04 de junho de 2019;

2.1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, e nos termos do despacho de 04 de junho de 2019, o júri do período experimental teve a seguinte composição:

Presidente — Pedro Jorge Ferreira Castanheira de Melo, Chefe da Divisão de Infraestruturas e Obras Municipais;

Vogais efetivos — Aníbal Bolas Almeida Ramos Carvalho, Encarregado Geral Operacional, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Técnica de Ambiente e Serviço Urbanos e José Joaquim Bronze da Silva, Assistente Operacional;

2.2 — O período experimental, com início a 04 de junho de 2019 e com a duração de 90 dias, foi concluído com sucesso, na sequência da homologação, datada de 31 de janeiro de 2019, da avaliação final de 14,44 valores, consolidando o posto de trabalho.

3 — Na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e

não ocupado no mapa de pessoal do Município de Azambuja, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza), aberto pelo aviso n.º 18821/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241, de 14 de dezembro de 2018, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de Cantoneiro de Limpeza, com o trabalhador José Filipe Tavares Teófilo, posição 4, nível 4 (635,07€), com efeitos a partir de 01 de agosto de 2019;

3.1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, e nos termos do despacho de 01 de agosto de 2019, o júri do período experimental teve a seguinte composição:

Presidente — Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Técnica de Ambiente e Serviço Urbanos;

Vogais efetivos — Vitor Manuel Simões Rosa, Técnico Superior e Aníbal Bolas Almeida Ramos Carvalho, Encarregado Geral Operacional;

3.2 — O período experimental, com início a 01 de agosto 2019 e com a duração prevista de 90 dias, não foi concluído em virtude de o trabalhador ter denunciado o contrato de trabalho por tempo indeterminado com efeitos a 14 de outubro de 2019.

4 — Por autorização de recurso à reserva de recrutamento constituída pelos candidatos aprovados, de acordo com a lista unitária de ordenação final, homologada a 27 de junho de 2019, do procedimento concursal mencionado no n.º 3, e após negociação do posicionamento remuneratório, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de Cantoneiro de Limpeza, com os seguintes trabalhadores:

4.1 — Ana Rita Sequeira Gaudêncio e Maria dos Anjos Soares Carvalho da Silva, posição 4, nível 4 (635,07€), com efeitos a partir de 07 de agosto de 2019;

4.1.1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, e nos termos do despacho de 07 de agosto de 2019, o júri do período experimental teve a seguinte composição:

Presidente — Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Técnica de Ambiente e Serviço Urbanos;

Vogais efetivos — Vitor Manuel Simões Rosa, Técnico Superior e Aníbal Bolas Almeida Ramos Carvalho, Encarregado Geral Operacional;

4.1.2 — Os períodos experimentais, com início a 07 de agosto e com a duração de 90 dias, foram concluídos com sucesso, na sequência das homologações, datadas datada de 31 de janeiro de 2019, da avaliação final de 14,48 e 14,64 valores, respetivamente, consolidando os postos de trabalho.

4.2 — Marcos Miguel Narciso Estevão, posição 4, nível 4 (635,07€), com efeitos a partir de 07 de agosto de 2019;

4.2.1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, e nos termos do despacho de 07 de agosto de 2019, o júri do período experimental teve a seguinte composição:

Presidente — Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Técnica de Ambiente e Serviço Urbanos;

Vogais efetivos — Carlos Tiago Nuno Dionísio, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Técnica de Desporto e Juventude e António Manuel da Silva Andrade, Encarregado Operacional;

4.2.2 — O período experimental, com início a 07 de agosto de 2019 e com a duração de 90 dias, foi concluído com sucesso, na sequência da homologação, datada de 31 de janeiro de 2019, da avaliação final de 14,16 valores, consolidando o posto de trabalho.

4.3 — Maria João Lopes Simão, posição 4, nível 4 (635,07€), com efeitos a partir de 12 de agosto de 2019;

4.3.1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, e nos termos do despacho de 09 de agosto de 2019, o júri do período experimental teve a seguinte composição:

Presidente — Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Técnica de Ambiente e Serviço Urbanos;
Vogais efetivos — Carlos Tiago Nuno Dionísio, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Técnica de Desporto e Juventude e António Manuel da Silva Andrade, Encarregado Operacional;

4.3.2 — O período experimental, com início a 12 de agosto de 2019 e com a duração de 90 dias, foi concluído com sucesso, na sequência da homologação, datada de 31 de janeiro de 2019, da avaliação final de 15,36 valores, consolidando o posto de trabalho.
4.4 — Dora Isabel Santos Vitorino, posição 4, nível 4 (635,07€), com efeitos a partir de 12 de agosto de 2019;
4.4.1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, e nos termos do despacho de 09 de agosto de 2019, o júri do período experimental teve a seguinte composição:

Presidente — Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Técnica de Ambiente e Serviço Urbanos;
Vogais efetivos — Aníbal Bolas Almeida Ramos Carvalho, Encarregado Geral Operacional e Fernando José Ferreira Silva, Assistente Operacional;

4.4.2 — O período experimental, com início a 12 de agosto de 2019 e com a duração de 90 dias, foi concluído com sucesso, na sequência da homologação, datada de 31 de janeiro de 2019, da avaliação final de 15,60 valores, consolidando o posto de trabalho.
4.5 — Carla Maria Santos Nicolau Fuzeiro, posição 4, nível 4 (635,07€), com efeitos a partir de 02 setembro de 2019;
4.5.1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, e nos termos do despacho de 30 de agosto de 2019, o júri do período experimental teve a seguinte composição:

Presidente — Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Técnica de Ambiente e Serviço Urbanos;
Vogais efetivos — Vitor Manuel Simões Rosa, Técnico Superior e Aníbal Bolas Almeida Ramos Carvalho, Encarregado Geral Operacional;

4.5.2 — O período experimental, com início a 02 de setembro de 2019 e com a duração de 90 dias, foi concluído com sucesso, na sequência da homologação, datada de 31 de janeiro de 2019, da avaliação final de 15,36 valores, consolidando o posto de trabalho.
4.6 — Milton Freddy Marinho de Almeida, posição 4, nível 4 (635,07€), com efeitos a partir de 02 de setembro de 2019;
4.6.1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, e nos termos do despacho de 30 de agosto de 2019, o júri do período experimental teve a seguinte composição:

Presidente — Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Técnica de Ambiente e Serviço Urbanos;
Vogais efetivos — Carlos Tiago Nuno Dionísio, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Técnica de Desporto e Juventude e António Manuel da Silva Andrade, Encarregado Operacional;

4.6.2 — O período experimental, com início a 02 de setembro de 2019 e com a duração de 90 dias, foi concluído com sucesso, na sequência da homologação, datada de 31 de janeiro de 2019, da avaliação final de 15,60 valores, consolidando o posto de trabalho.
4.7 — Paulo Jorge da Conceição Faustino, posição 4, nível 4 (635,07€), com efeitos a partir de 03 de setembro de 2019;

4.7.1 — Para efeitos do n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, e nos termos do despacho de 30 de agosto de 2019, o júri do período experimental teve a seguinte composição:

Presidente — Nelson Luís Campos Marcelo dos Santos, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Técnica de Ambiente e Serviço Urbanos;
Vogais efetivos — Carlos Tiago Nuno Dionísio, Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Técnica de Desporto e Juventude e António Manuel da Silva Andrade, Encarregado Operacional;

4.7.2 — O período experimental, com início a 03 de setembro de 2019 e com a duração de 90 dias, foi concluído com sucesso, na sequência da homologação, datada de 31 de janeiro de 2019, da avaliação final de 14,24 valores, consolidando o posto de trabalho.

14 de fevereiro de 2020. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Sílvia Margarida Narciso Vítor*.

313024195

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 3642/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade da assistente técnica Maria Teresa Gomes Pilar.

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, torno público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria: da Assistente Técnica, Maria Teresa Gomes Pilar para a Câmara Municipal de Odemira, com efeitos a 01/01/2020, nos termos previstos nas alíneas *a*) e *d*) do n.º 3 do artigo 99.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

14 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

313019513

MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 3643/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade do técnico superior Rui Miguel Augusto dos Santos Silva.

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, torno público que foi consolidado a mobilidade entre órgãos e serviços neste Município: do Técnico Superior, Rui Miguel Augusto dos Santos Silva; oriundo da Câmara Municipal de Lisboa, com efeitos a 01/02/2020, nos termos previstos nas alíneas *a*) e *d*) do n.º 3 do artigo 99.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

14 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

313019392

MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Edital n.º 320/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento Municipal de Acesso e Atribuição de Habitação Social em Regime de Arrendamento Apoiado.

António José Rosa de Brito, Presidente da Câmara Municipal de Castro Verde, torna público, para efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso da competência referida na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea *k*), n.º 1 do artigo 33.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Castro Verde, na sua sessão ordinária realizada em 6 de Fevereiro do ano corrente, sob proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião de 16 de Janeiro último, aprovou a seguinte alteração às alíneas *b*) e *e*) do artigo 5.º do Regulamento Municipal de Acesso e Atribuição de Habitação Social em Regime de Arrendamento Apoiado, a qual entrará em vigor após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Alteração ao Regulamento Municipal de Acesso e Atribuição de Habitação Social em Regime de Arrendamento Apoiado

«Artigo 5.º

. . . . . .

b) O candidato e todos os elementos do agregado familiar tenham residência legal e em habitação, no Concelho de Castro Verde há 8 ou mais anos;

. . . . . .

e) O rendimento *per capita* do agregado familiar seja igual ou inferior ao montante de 90 % do IAS.»

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume bem como a sua divulgação na página eletrónica da Autarquia em www.cm-castroverde.pt.

10 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José de Brito*.

313014272

MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Edital n.º 321/2020

Sumário: Código de Conduta, estabelecendo os princípios e os critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

António José Rosa de Brito, Presidente da Câmara Municipal de Castro Verde, torna público que esta Câmara Municipal, na sua reunião realizada no dia 16 de Janeiro último, e sancionado pela Assembleia Municipal, na sessão ordinária realizada no dia 6 do corrente mês, foi aprovado o seguinte Código de Conduta, ao abrigo do disposto na Lei n.º.52/2019, de 31 de julho.

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 Câmara Municipal tomada em reunião de 16/01/2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Castro Verde, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Castro Verde.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, 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 do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues na Divisão de Administração e Finanças — Subunidade do Património e Aprovisionamento, no prazo máximo de 8 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

deve ser comunicado à Divisão de Administração e Finanças — Subunidade do Património e Aprovisionamento, para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues à Divisão de Administração e Finanças — Subunidade do Património e Aprovisionamento, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Castro Verde, são sempre registadas e entregues na Divisão de Administração e Finanças — Subunidade do Património e Aprovisionamento, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à Divisão de Administração e Finanças — Subunidade do Património e Aprovisionamento, assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

Artigo 8.º

Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, 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 Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos definidos no Regulamento aprovado pela Assembleia Municipal de Castro Verde, em 6 de Fevereiro de 2020.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Castro Verde.

Artigo 13.º

Serviços municipalizados e setor empresarial local

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados e pelas empresas locais.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

Para constar se publica o presente edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume bem como a sua divulgação na página eletrónica da Autarquia em www.cm-castroverde.pt.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José de Brito.*

313019051

MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

Aviso (extrato) n.º 3644/2020

Sumário: Procedimento concursal comum com vista à contratação para a carreira/categoria de três assistentes técnicos do mapa de pessoal do Município de Esposende, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum com vista à contratação para a carreira/categoria de três assistentes técnicos do mapa de pessoal do Município de Esposende, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, doravante designada LTFP, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, doravante designada Portaria, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal de 18/12/2019 e por meu Despacho de 07/02/2020, se encontra aberto procedimento concursal comum com vista à contratação para preenchimento de três postos de trabalho (m/f) do mapa de pessoal do Município de Esposende, na carreira e categoria assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Caracterização do posto de trabalho: Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, nomeadamente nas áreas de expediente, secretaria, atendimento, urbanismo, entre outras.

2 — Área de formação académica ou profissional: 12.º ano de escolaridade ou curso equiparado.

3 — Prazo: 10 dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Local da publicação integral: a publicitação integral do presente procedimento encontra-se na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.pt e em www.municipio.pt, em Câmara Municipal/Recursos Humanos/Recrutamento de Pessoal/Procedimentos Concursais.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim Pereira*, Arq.

313017618

MUNICÍPIO DE FARO

Aviso n.º 3645/2020

Sumário: Cessação do vínculo de emprego público, por motivo de passagem à situação de pensionista da segurança social, da trabalhadora Maria Lúcia Joaquina Manuel Branco, assistente operacional, na área de ação educativa, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

Cessação de Vínculo de Emprego Público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação,que aprova a Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, torna-se público que a trabalhadora Maria Lúcia Joaquina Manuel Branco, com a categoria de Assistente Operacional, na área de Ação Educativa, pertencente ao mapa de pessoal deste Município, cessou o respetivo vínculo de emprego público, por motivo de passagem à situação de pensionista da Segurança Social, com efeitos a 01/12/2019, posicionada na Posição 4, Nível 4 da Tabela Remuneratória Única.

8 de janeiro de 2020. — O Vereador da Câmara Municipal, *Carlos Baía.*

313020209

MUNICÍPIO DE FIGUEIRA DE CASTELO RODRIGO

Aviso (extrato) n.º 3646/2020

Sumário: Extinção de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação.

Em cumprimento do disposto na al. *d*), n.º 1, do Artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que foi extinta a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com Maria Luísa Rodrigues Caleiro Guerra, assistente técnica, colocado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da respetiva carreira, com efeitos a partir de 07 de janeiro de 2020, por motivo de aposentação por limite de idade.

10 de fevereiro de 2020. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Henrique Manuel Ferreira da Silva*.

312999087

MUNICÍPIO DE GOUVEIA

Aviso n.º 3647/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação de José Luís Vicente Silva.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessou, por motivos de aposentação, a relação jurídica de emprego público do seguinte trabalhador:

José Luís Vicente Silva — Assistente Operacional — posicionado na 4.ª posição da tabela remuneratória única, desligado do serviço em 31 /12 /2019.

17 de fevereiro de 2020. — A Vereadora Permanente Responsável pela Gestão de Recursos Humanos, *Teresa Maria Borges Cardoso*.

313027379

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Anúncio n.º 42/2020

Sumário: Apresentação de declarações de início de atividades para o exercício de prestação de serviços de alojamento local a várias entidades.

Luís António Alves da Encarnação, presidente da Câmara Municipal de Lagoa (Algarve).

Faz saber que, pelo presente se notificam os titulares dos processos n.os 45/2009/1730; 45/2009/2326; 45/2009/2345, 45/2009/2672; 45/2009/3406; 45/2009/3794; 45/2009/4111; 45/2009/4661, 45/2009/4847; 45/2010/590; 45/2010/1233; 45/2010/1454; 45/2010/2209; 45/2010/2210; 45/2010/2421; 45/2010/2637; 45/2010/2804; 45/2010/2895; 45/2010/3173; 45/2010/3175; 45/2010/3188; 45/2010/4460; 45/2010/4457; 45/2010/4458; 45/2011/347; 45/2011/724; 45/2011/777; 45/2011/778; 45/2011/771; 45/2011/1130; 45/2011/1406; 45/2011/1674; 45/2011/1958; 45/2011/1959; 45/2011/1960; 45/2011/1965; 45/2011/1969; 45/2011/1984; 45/2011/2125; 45/2011/2234; 45/2011/2236; 45/2011/2499; 45/2011/2852; 45/2011/3225; 45/2011/3242; 45/2011/3405; 45/2012/201; 45/2012/259; 45/2012/303; 45/2012/670; 45/2012/1281; 45/2012/1543; 45/2012/1798; 45/2012/2207; 45/2012/2206; 45/2012/2377; 45/2012/2493; 45/2013/3153; 45/2013/2737; 45/2013/615; 45/2014/2671, para, no prazo de 10 (dez) dias, providenciarem junção aos mesmos de cópia simples da declaração de início de atividade para o exercício da atividade de prestação de serviços de alojamento correspondente à Seção I, subclasses 55201 ou 55204 da Classificação Portuguesa de Atividades Económicos, Revisão 3, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14/11.

Para efeitos de audiência prévia, ficam ainda os titulares dos processos em causa notificados de que a não apresentação da declaração de início de atividade em causa consubstancia prática de contraordenação e constitui fundamento para se considerar deserto o procedimento, nos termos do disposto no artigo 132.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7/01.

Os interessados poderão consultar os processos visados neste aviso, no Balcão Único desta Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente.

E, para constar e produzir os devidos efeitos, se publica este Anúncio e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo e no site desta Câmara Municipal, no sítio www.Cm--lagoa.pt

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Luís António Alves da Encarnação*.

313026252

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 3648/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço em regime de substituição.

Cessação da Comissão de Serviço em regime de substituição

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho Presidente da Câmara Municipal de Lagoa, de 24/09/2019 foi determinada a cessação da comissão de serviço em regime de substituição, nos termos do previsto do n.º 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15/01, na redação atual, de Vera Lúcia Duarte Cabrita, do cargo de dirigente intermédio de terceiro grau da Unidade Orgânica — Serviço de Contencioso, com efeitos a de 1/10/2019.

5 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Anabela Simão Correia Rocha*.

312991286

MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso (extrato) n.º 3649/2020

Sumário: Renovação de comissão de serviço — cargo de dirigente.

Renovação de Comissão de Serviço — Cargo de Dirigente

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho de 17 de dezembro de 2019, foi renovada a comissão de serviço de Carla Luísa Patrício Barradas Silva, por um período de três anos, no exercício do Cargo de Direção Intermédia de 3.º grau — Unidade Orgânica — Ação Social, deste Município, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020, ao abrigo do disposto do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro em conjugação com o artigo 17.º da Lei n.º 49/2012 de 20 de agosto.

5 de fevereiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Anabela Simão Correia Rocha*.

312992096

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 3650/2020

Sumário: Designação do coordenador de Proteção Civil.

Para os efeitos consignados na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público o despacho de designação do Coordenador Municipal de Proteção Civil, em regime de comissão de serviço, proferido em 28/01/2020, cujo conteúdo se transcreve:

Considerando que:

O Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, veio concretizar a transferência de competências para os órgãos municipais no domínio da proteção civil, ao abrigo das alíneas *a*) e *d*) do artigo 14.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, bem como proceder à segunda alteração à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro;

O 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 aditado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, determina que em cada Município haja um Coordenador Municipal de Proteção Civil;

O Coordenador Municipal de Proteção Civil depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal, a quem compete a sua designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos;

Compete à Câmara Municipal deliberar, sob proposta do Presidente da Câmara, sobre o estatuto remuneratório do Coordenador Municipal de Proteção Civil, podendo equipará-lo apenas para tal efeito, à remuneração de um dos cargos dirigentes da respetiva Câmara Municipal;

E considerando que:

No Município de Lagos, se encontram aprovados os cargos de Chefe de Divisão Municipal (cargo de direção intermédia de 2.º grau), de Coordenador Principal (cargo de direção intermédia de 3.º grau) e de Coordenador (cargo de direção intermédia de 4.º grau);

Através da deliberação n.º 33, de 22/01/2020, a Câmara Municipal aprovou o estatuto remuneratório do Coordenador Municipal de Proteção Civil, equiparando-o à remuneração de Coordenador Principal (cargo de direção intermédia de 3.º grau), nos termos dos n.os 5 e 6 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, aditado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril;

Ao abrigo do disposto nos n.os 3 e 4 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, aditado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, designo, em comissão de serviço, pelo período de três anos, a partir do dia 3 de fevereiro de 2020, como Coordenador Municipal de Proteção Civil, Márcio Alexandre Alves Regino, por possuir experiência profissional adequada ao exercício destas funções, conforme evidenciado pela nota curricular.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome — Márcio Alexandre Alves Regino.
Naturalidade — França.
Nacionalidade — Portuguesa.
Data de Nascimento — 27/julho/1981.

Habilitações académicas:

Mestrado em Riscos e Proteção Civil — grau concedido pelo Instituto Superior de Educação e Ciências, Lisboa;

Pós-Graduação em Riscos, Planeamento e Proteção Civil, pelo Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes — Portimão;

Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, pelo Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes — Portimão.

Experiência profissional:

De 12/06/2012 até ao presente, 2.º Comandante — Bombeiros Voluntários de Lagos/Associação Bombeiros Voluntários de Lagos;

De 05/01/ 2012, até ao presente — Formador de Socorrismo e Situações de Emergência/Academia do Volante — Escola Condução Infante D. Henrique, Lagos;

Nos anos letivos de 2009/2010 e 2010/2011 — Monitor/Formador de Técnicas de Socorrismo/Demonstrações das várias atividades exercidas pelos Bombeiros Escolas do Concelho de Lagos;

De 15/01/2019 até ao presente — Técnico Especializado de RVCC Profissional — Escola Secundária Júlio Dantas, Lagos.

Formação contínua:

Frequência do Curso Técnico Superior de Segurança no Trabalho — CAP Nível VI — Pós-Graduação em Segurança no Trabalho, pelo Instituto Politécnico da Guarda, Guarda;

05/12/2016-11/12/2016 — Curso de Postos de Comando — Nível 1/Escola Nacional de Bombeiros, Ranholas — Sintra;

27/06/2016-02/07/2016 — Curso de Incêndios Florestais — Nível V/Escola Nacional de Bombeiros, Ranholas — Sintra;

26/04/2016-06/05/2016 — Curso de Combate a Incêndios Urbanos e Industriais — Nível IV/Centro de Especialização de S. João da Madeira;

29/02/2016-03/03/2016 — Curso de Operações Aéreas — Nível 1/Escola Nacional de Bombeiros, Ranholas — Sintra;

10/02/2016-16/02/2016 Curso de Embarcações de Socorro — Nível II/Escola Nacional de Bombeiros, Ranholas — Sintra;

16/03/2015-03/04/2015 — Formação Profissional de Incêndios Urbanos e Industriais — Formador/Escola Nacional de Bombeiros — Centro de Especialização de São João da Madeira, São João da Madeira;

09/03/2015-14/03/2015 — Incêndios Florestais — Nível 4/Escola Nacional de Bombeiros — Lousã, Lousã;

16/02/2015-19/02/2015 — Formação Profissional de Segurança e Comportamento do Incêndio Florestal/Escola Nacional de Bombeiros — Lousã;

21/05/2014-22/05/2014 — Curso de Utilização de Máquinas de Rasto em Incêndios Florestais/Escola Nacional de Bombeiros;

21/04/2014-22/04/2014 — Sistema de Gestão de Operações em Incêndios Florestais — Nível 2/Escola Nacional de Bombeiros;

18/05/2013-19/05/2013 — Tirocineos Formador SBV-DAE/Escola Nacional Bombeiros, Ranholas;

11/05/2013-12/05/2013 — Formação Operacional de Sistemas de Gestão de Operações Aéreas em Incêndios Florestais (COPAR)/Autoridade Nacional de Proteção Civil, Mafra;

25/11/2012-25/11/2012 — Laboratório Móvel SBV-DAE/Instituto Nacional Emergência Médica, Lisboa;

10/11/2012-20/11/2012 — Formador de Socorrismo/ENB — Escola Nacional de Bombeiros, Sintra;

09/04/2012-15/05/2012 — Curso de Quadros de Comando/ENB — Escola Nacional de Bombeiros, Sintra/Lousã/S. João da Madeira;

15/01/2012-11/07/2012 — Certificação Profissional em Bombeiro/Certificado n.º 44/2012, Nível 3 QRQ/Escola Nacional Bombeiros, Ranholas;

24/11/2011 — Conferência — «Gestão de Desempenho e Sustentabilidade»/Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes, Portimão;

21/05/2011 — Seminário — A Gestão de Recursos Humanos em Tempo de Crise/Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes, Portimão;

26/10/2009 — Workshop — *Executive Coaching* e *Coaching* de Equipas/Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes, Portimão;

05/05/2011-06/05/2011 — Ação de Formação sobre Manuseamento de ferramentas manuais para combate a incêndios florestais/Autoridade Nacional de Proteção Civil, São Brás de Alportel;

26/11/2010-26/11/2010 — Curso de Desfibrilhação Automática Externa/INEM- Algarve MARF, Faro;

08/11/2010-12/11/2010 — Recertificação do Curso de Tripulante Ambulância de Socorro/INEM — Algarve MARF, Faro;

22/01/2009-22/01/2009 — Curso de Formadores de Manuseamento de Equipamentos afetos às redes da ANPC/Autoridade Nacional Proteção Civil;

15/12/2008-15/01/2009 — Curso de Técnicas de Busca e Salvamento;

15/10/2007-04/11/2007 — Curso de Mergulhador Profissional/PADI — Pinguim-sub, Portimão;

16/06/2007-27/08/2007 — Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores/FDTI (Fundação para a Divulgação das Tecnologias de Informação, Lagos;

15/01/2007-27/02/2007 — Curso de Tripulante de Ambulância de Socorro/INEM, Faro;

09/12/2005-18/12/2005 — Curso de Salvamento e Desencarceramento/Escola Nacional de Bombeiros;

07/05/2005-07/05/2005 — Curso de Desfibrilhação Automatizada Externa/EMERG (Serviços de Emergência Médica);

10/01/2005-27/01/2005 — Curso de Formação de Condutores de Ambulância no Âmbito da Condução Defensiva/Prevenção Rodoviária Portuguesa;

10/09/2003-19/09/2003 — Curso de tripulante de Ambulância de Transporte/Escola Nacional de Bombeiros;

10/07/1999-02/08/1999 — Curso de Condução de Embarcações de Socorro/Instituto de Socorro a Náufragos;

05/05/1998-15/05/1998 — Curso de Tripulante de Ambulância de Transporte/Escola Nacional de Bombeiros.

28 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira*.

312997548

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 3651/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final — técnico superior (arquitetura).

Publicitação da lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo certo, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (arquitetura), aberto pelo Aviso n.º 15714/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 191, de 4 de outubro de 2019 foi homologada, por meu despacho proferido em 20/12/2019, no uso de competência delegada.

A lista unitária de ordenação final encontra-se disponível na página eletrónica do município de Lagos em www.cm-lagos.pt e afixada nos Paços do Concelho Século XXI.

5 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

312995944

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 3652/2020

Sumário: Notificação da decisão final no âmbito do processo disciplinar n.º 16/2019 PDI e apenso, contra o trabalhador Feliciano Agostinho Pais.

Para os devidos efeitos e nos termos do disposto nos artigos 213.º e 222.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, notifica-se Feliciano Agostinho Pais, Fiscal de Obras, que na sequência do Processo Disciplinar n.º 16/2019 PDI e respetivo apenso, Processo Disciplinar n.º 31/2019 PDI, por meu despacho de 14 de janeiro de 2020, foi determinado o arquivamento dos referidos autos.

Informa-se ainda que da referida decisão cabe recurso nos termos da Lei.

17-02-2020. — O Diretor Municipal, *João Pedro Contreiras*.

313027768

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 3653/2020

Sumário: Nomeação de cargos dirigentes em regime de substituição — novo regulamento orgânico.

No uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12/09, e em conformidade com o disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, torno público que, por meu despacho de 30/12/2019, foram nomeados em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, na sequência da publicação do novo Regulamento Orgânico do Município da Lourinhã na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 250, Parte H, Despacho n.º 12479/2019, de 30/12, os seguintes trabalhadores:

Aires dos Santos Escalda, como dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) da Divisão de Serviços Municipais, Infraestruturas e Frotas;

Andreia Machado Santos, como dirigente intermédio de 3.º grau (Coordenador) da Coordenação de Obras Municipais;

Cláudia Margarida Esteves Fernandes Loureiro, como dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) da Divisão de Ordenamento do Território e Urbanismo;

Constantino Rodrigues Carvalho, como dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) da Divisão Jurídica e Recursos Humanos;

Cristina Maria Azevedo Martins, como dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) da Divisão Administrativa e Financeira;

Hernâni Aniceto Pereira, como dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) da Divisão de Água e Ambiente;

Mafalda Miguel Lopes Ribeiro de Moura Teixeira, como dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) da Divisão Sociocultural e Saúde;

Nuno Alberto Henriques Vinagre Rodrigues Santos, como dirigente intermédio de 3.º grau (Coordenador) da Coordenação de Gestão de Infraestruturas;

Rafael Alexandre Neto da Silva, como dirigente intermédio de 3.º grau (Coordenador) da Coordenação de Ambiente;

Sara Margarida Santos Oliveira Ferreira, dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) da Divisão de Educação.

As nomeações em regime de substituição produziram efeitos em 01/01/2020.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.

313023036

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 3654/2020

Sumário: Cessação de comissões de serviço de cargos dirigentes — novo regulamento orgânico.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torno público que, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na redação atual, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, cessaram em 31/12/2019 as comissões de serviço abaixo indicadas na sequência da entrada em vigor do novo Regulamento Orgânico do Município da Lourinhã, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 250, Parte H, Despacho n.º 12479/2019, de 30/12:

Aires dos Santos Escalda, dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) da Divisão de Serviços Operacionais;

Andreia Machado Santos, dirigente intermédio de 3.º grau (Coordenador) da Coordenação de Obras Municipais;

Constantino Rodrigues Carvalho, dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) da Divisão de Administração Geral;

Cristina Maria Azevedo Martins, dirigente intermédio de 3.º grau (Coordenador) da Coordenação Financeira;

Hernâni Aniceto Pereira, dirigente intermédio de 3.º grau (Coordenador) da Coordenação de Águas e Saneamento;

Luís Filipe Martins Gomes, dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão) da Divisão de Ordenamento do Território, Urbanismo e Ambiente;

Mafalda Miguel Lopes Ribeiro de Moura Teixeira, dirigente intermédio de 3.º grau (Coordenador) da Coordenação de Intervenção Sociocultural;

Sara Margarida Santos Oliveira Ferreira, dirigente intermédio de 3.º grau (Coordenador) da Coordenação de Educação.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho,* Eng.

313022956

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 3655/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público de assistente operacional, por aposentação.

Em cumprimento da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público dos trabalhadores abaixo indicados:

Joaquim Pedro Martins Tourita, Assistente Operacional, posicionado na 7.ª posição remuneratória e no nível 7, por aposentação, em 01/01/2020;

António José de Oliveira Carvalho, Assistente Operacional, posicionado na 7.ª posição remuneratória e no nível 7, por aposentação, em 01/02/2020.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Duarte Anastácio de Carvalho,* Eng.

313022997

MUNICÍPIO DE MACEDO DE CAVALEIROS

Aviso n.º 3656/2020

Sumário: Conclusão do procedimento concursal de acesso limitado para provimento de um lugar da carreira de fiscal municipal principal.

Concurso Interno de Acesso Limitado para provimento de um lugar da carreira de Fiscal Municipal Principal

Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Macedo de Cavaleiros, ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna público que designa o candidato Rufino Xavier Lopes, aprovado no concurso interno de acesso limitado, cuja lista de classificação final foi homologada em 24 de janeiro de 2020, Fiscal Municipal Principal, posicionado entre o 8.º e 9.º nível remuneratório. Na sequência da conclusão do procedimento concursal acima referido foi celebrado o respetivo contrato com efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim do Nascimento Pereira Rodrigues*.

313015422

MUNICÍPIO DE MAFRA

Regulamento n.º 185/2020

Sumário: Regulamento do Conselho Municipal de Segurança do Município de Mafra.

Hélder António Guerra de Sousa Silva, Presidente da Câmara Municipal de Mafra, torna público que a Assembleia Municipal de Mafra, em sessão realizada no dia 20 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal apresentada em reunião de 6 do mesmo mês e ano, apreciou, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, na sua redação atual, a proposta de Regulamento do Conselho Municipal de Segurança do Município de Mafra e, dado não existirem alterações a introduzir, atento o disposto no n.º 2 do artigo 6.º do mesmo diploma legal, deliberou, por unanimidade, à luz da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, aprovar o Regulamento do Conselho Municipal de Segurança do Município de Mafra.

4 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hélder António Guerra de Sousa Silva.*

Regulamento do Conselho Municipal de Segurança do Município de Mafra

Nota Justificativa

A Lei n.º 33/98, de 18 de julho, criou os Conselhos Municipais de Segurança, qualificando-os como entidades de âmbito municipal com funções de natureza consultiva, de articulação, coordenação, informação e cooperação, cujos objetivos, composição e funcionamento se encontram na mesma regulados.

Sem embargo, para a prossecução dos seus objetivos e para o exercício das suas competências, o Conselho Municipal de Segurança deve dispor de um regulamento de funcionamento, onde se estabeleçam regras mínimas de organização e de articulação, bem como a respetiva composição.

Assim, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, na sua redação atual, a Assembleia Municipal de Mafra em sessão realizada no dia 20 de dezembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de 6 do mesmo mês e ano, aprovou o seguinte Regulamento do Conselho Municipal de Segurança do Município de Mafra:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Noção

O Conselho Municipal de Segurança do Município de Mafra é uma entidade de âmbito municipal, com funções de natureza consultiva, de articulação, coordenação, informação e cooperação, entre entidades que, na área do Município de Mafra, têm intervenção ou estão envolvidas na prevenção e na garantia da inserção social e da segurança e tranquilidade das populações.

Artigo 2.º

Objetivos

Sem prejuízo do disposto na Lei, nomeadamente na Lei n.º 33/98, de 18 de julho, na sua redação atual, são objetivos do Conselho:

a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta entre todas as entidades que o constituem;

b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no respetivo município e participar em ações de prevenção;

c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social do município;

d) Aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportunos e diretamente relacionados com as questões de segurança e inserção social;

e) Proceder à avaliação dos dados relativos ao crime de violência doméstica, e tendo em conta os diversos instrumentos nacionais para o seu combate, designadamente os Planos Nacionais de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género, e apresentar propostas de ações que contribuam para a prevenção e diminuição deste crime;

f) Avaliar os números da sinistralidade rodoviária e, tendo em conta a estratégia nacional de segurança rodoviária, formular propostas para a realização de ações que possam contribuir para a redução dos números de acidentes rodoviários no município;

g) Promover a participação ativa dos cidadãos e das instituições locais na resolução dos problemas de segurança pública.

CAPÍTULO II

Modalidades de funcionamento, composição e competências

Artigo 3.º

Modalidades de funcionamento

O Conselho Municipal de Segurança do Município de Mafra funciona em modalidade alargada e restrita, doravante designado, respetivamente, de Conselho e de Conselho Restrito.

Artigo 4.º

Composição do Conselho

1 — Integram o Conselho:

a) O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada;

b) O Presidente da Assembleia Municipal;

c) Os Presidentes das Juntas de Freguesia da área do Município de Mafra;

d) Um representante do ministério público da comarca;

e) O Comandante do Destacamento Territorial de Mafra da Guarda Nacional Republicana, com competência na área territorial do município;

f) Um representante local da Autoridade Marítima Nacional;

g) O Comandante da Polícia Municipal;

h) O responsável pelo Serviço Municipal de Proteção Civil;

i) Os Comandantes das Corporações de Bombeiros da área do Município de Mafra;

j) Um representante do Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa;

k) Um representante dos estabelecimentos de ensino público e um representante dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo que operem no território do município, a designar, respetivamente, pelos Agrupamentos Escolares e pelos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo;

l) Um representante dos setores económicos com maior representatividade;

m) Um representante, da área do município, das organizações no âmbito da segurança rodoviária;

n) Um representante das Instituições Particulares de Solidariedade Social do concelho de Mafra;

o) Dois cidadãos de reconhecida idoneidade, designados pela Assembleia Municipal.

2 — O Conselho pode ainda convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função de alguma matéria específica e cuja representatividade não esteja assegurada nos termos do número anterior.

3 — O Conselho é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal, ou pelo Vereador com competência delegada.

Artigo 5.º

Composição do Conselho Restrito

1 — Integram o Conselho Restrito:

a) O Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada;

b) O Vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo Presidente da Câmara Municipal, caso seja este o responsável por esta área;

c) O Comandante do Destacamento Territorial de Mafra da Guarda Nacional Republicana, com competência na área territorial do município;

d) Um representante local da Autoridade Marítima Nacional;

e) O Comandante da Polícia Municipal.

2 — O Conselho Restrito pode convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função da matéria.

Competências

Artigo 6.º

Competências do Conselho

Compete ao Conselho emitir parecer sobre as seguintes matérias:

a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;

b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;

c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município;

d) Os resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate aos incêndios;

e) As condições materiais e os meios humanos empregados nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;

f) A situação socioeconómica municipal;

g) O acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção e controlo da delinquência juvenil, à prevenção da toxicodependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;

h) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção;

i) Os dados relativos a violência doméstica;

j) Os resultados da sinistralidade rodoviária municipal;

k) As propostas de Plano Municipal de Segurança Rodoviária;

l) Os Programas de Policiamento de Proximidade;

m) Os Contratos Locais de Segurança.

Artigo 7.º

Competências do Conselho Restrito

1 — Compete ao Conselho Restrito:

a) Analisar e avaliar as situações de potencial impacto na segurança ou no sentimento de segurança das populações, nomeadamente as suscitadas no âmbito do Conselho;

b) Participar na definição, a nível estratégico, do modelo de policiamento de proximidade a implementar no município.

2 — Compete, ainda, ao Conselho Restrito pronunciar-se sobre:

a) A rede de postos territoriais da Guarda Nacional Republicana;
b) A criação de programas específicos relacionados com a segurança de pessoas e bens, designadamente na área da prevenção da delinquência juvenil;
c) Outras estratégias para a eliminação de fatores criminógenos.

CAPÍTULO III

Reuniões

Artigo 8.º

Periodicidade

1 — O Conselho reúne sempre que convocado pelo Presidente e, no mínimo, com uma periocidade trimestral.
2 — O Conselho Restrito reúne sempre que convocado pelo Presidente e, no mínimo, com uma periocidade bimestral.

Artigo 9.º

Convocação das reuniões do Conselho e do Conselho Restrito

As reuniões são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de quinze dias, constando da respetiva convocatória o dia, hora e local em que esta se realizará.

Artigo 10.º

Reuniões extraordinárias do Conselho e do Conselho Restrito

1 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste caso o respetivo requerimento conter a indicação dos assuntos que se pretendam incluir na respetiva ordem do dia.
2 — As reuniões extraordinárias poderão ainda ser convocadas a pedido da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal.
3 — A convocatória da reunião extraordinária que tenha sido solicitada por pelo menos um terço dos membros, pela Assembleia Municipal ou pela Câmara Municipal deve ser feita para um dos quinze dias seguintes à apresentação do pedido.
4 — Independentemente da entidade ou órgão que teve a iniciativa de convocar a reunião extraordinária, a convocatória deve ser feita sempre com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.
5 — Da convocatória devem constar os assuntos a tratar na reunião, que constituem, neste caso, a respetiva «Ordem do dia».

Artigo 11.º

Ordem do dia

1 — Cada reunião terá uma «Ordem do Dia» estabelecida pelo Presidente.
2 — O Presidente deve incluir na «Ordem do Dia» os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do Conselho, desde que se incluam na respetiva competência e,

no que se reporta às reuniões ordinárias, o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de oito dias sobre a data da reunião.

3 — Nas reuniões ordinárias, a ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do Conselho com a antecedência de, pelo menos, cinco dias sobre a data da reunião.

4 — Em cada reunião ordinária haverá um período de «Antes da Ordem do Dia», que não poderá exceder sessenta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 12.º

Quórum

1 — A Comissão funciona com a maioria simples dos seus membros e passados trinta minutos, sobre a hora designada para o início dos trabalhos, o Presidente iniciá-los-á, desde que estejam presentes 1/3 dos seus membros.

2 — Passados os trinta minutos em que não haja quórum de funcionamento, o presidente dará a reunião como encerrada, fixando desde logo dia, hora e local para nova reunião.

Artigo 13.º

Uso da palavra

1 — A palavra será concedida aos membros do Conselho por ordem de inscrição, não podendo cada intervenção exceder dez minutos.

2 — Em todas as reuniões do Conselho há um período aberto ao público para exposição, pelos munícipes, de questões relacionadas com as matérias de segurança no município.

Artigo 14.º

Votações

1 — As deliberações são tomadas por votação nominal, exceto quando envolvam a apreciação de comportamentos de pessoas, grupos ou entidades, situação em que o Conselho poderá deliberar o recurso ao escrutínio secreto.

2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião.

3 — Em caso de empate na votação, o Presidente do Conselho tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver realizado por escrutínio secreto.

4 — No caso de empate na votação por escrutínio secreto, proceder-se-á a uma segunda votação e no caso de empate na segunda votação, tal significará a recusa da proposta.

Artigo 15.º

Emissão de pareceres

1 — Os pareceres são elaborados por um membro do Conselho, designado pelo Presidente.

2 — Sempre que as matérias em causa o justifiquem, poderão ser constituídos grupos técnicos de trabalho, que terão por objetivo a apresentação de um projeto de parecer.

3 — Em casos específicos, o Conselho, através do Presidente, poderá solicitar a colaboração de entidades exteriores para a elaboração de estudos técnicos.

4 — Os pareceres, incluindo os estudos técnicos de suporte, são apresentados aos membros do Conselho com, pelo menos, cinco dias de antecedência em relação à data agendada para o seu debate e deliberação.

Artigo 16.º

Atas

1 — De cada reunião será lavrada ata, que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.

2 — As atas são lavradas pelo Secretário do Conselho e submetidas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e pelo Secretário.

3 — Nos casos em que o Conselho assim o delibere, a ata poderá ser aprovada, em minuta, logo na reunião a que disser respeito.

4 — Os membros do Conselho podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justificam.

5 — Os pareceres previstos no artigo 15.º não necessitam de ser transcritos em ata, podendo ficar arquivados em anexo à mesma, cabendo ao Secretário assegurar que tais pareceres sejam enviados às entidades competentes.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 17.º

Posse

Os membros do Conselho tomam posse perante a Câmara Municipal.

Artigo 18.º

Apoio logístico

Compete à Câmara Municipal prestar o apoio logístico necessário ao funcionamento do Conselho.

Artigo 19.º

Dúvidas e omissões

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação deste regulamento, ou perante casos omissos, as dúvidas ou omissões serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

313017601

MUNICÍPIO DA MARINHA GRANDE

Aviso n.º 3657/2020

Sumário: Projeto de Regulamento Municipal de Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos.

Cidália Maria de Oliveira Rosa Ferreira, Presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande, torna público que esta Câmara Municipal, em reunião de 10 de fevereiro de 2020, deliberou elaborar e submeter a consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, o projeto de Regulamento Municipal de Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos.

No referido período, qualquer interessado pode apresentar, por escrito, sugestões, observações ou reclamações, dirigidas à Presidente da Câmara Municipal da Marinha Grande, através dos seguintes meios: presencialmente, no Balcão de Relações Públicas, sito no edifício dos Paços do Concelho, nos dias úteis das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30; através de correio eletrónico para o seguinte endereço: geral@cm-mgrande.pt e por via postal para o seguinte endereço: Câmara Municipal da Marinha Grande, Praça Guilherme Stephens, 2430-522 Marinha Grande.

Torna-se público que o prazo de trinta dias se inicia no dia útil seguinte ao da publicação deste aviso no *Diário da República.*

Projeto de Regulamento Municipal de Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos

Nota justificativa

O Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro transferiu para as Câmaras Municipais competências dos Governos Civis em matéria consultiva, informativa e de licenciamento de atividades diversas.

O regime jurídico do licenciamento dessas atividades veio a ser aprovado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro, que passou a atribuir às Câmaras Municipais competências em matéria de licenciamento, nomeadamente, para a realização de fogueiras e queimadas. Contudo, o artigo 53.º deste diploma legal fez depender o regime do exercício destas atividades e a fixação das taxas devidas pelo seu licenciamento, de regulamentação municipal, a qual foi concretizada pelo "Regulamento sobre o Licenciamento das Atividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002, de 25 de novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro — Transferência para as Câmaras Municipais de competências dos governos civis".

Após os incêndios florestais de 2003 verificou-se, a nível nacional, a necessidade de criar e implementar um conjunto de medidas e ações a desenvolver no âmbito do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios (SNDFCI), que culminou com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 156/2004, de 30 de junho. Este diploma foi revogado pelo Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, que passou a definir novas regras para a realização de queimadas (artigo 27.º), queimas de sobrantes e realização de fogueiras (artigo 28.º) e foguetes e outras formas de fogo (artigo 29.º), diploma este que foi posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 17/2009, de 14 de janeiro, Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro, Decreto-Lei n.º 83/2014, de 23 de maio, Decreto-Lei n.º 10/2018, de 14 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 14/2019, de 21 de janeiro.

Este Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual estrutura o Sistema de Defesa da Floresta Contra Incêndios e introduz condicionalismos ao uso do fogo, pelo que se torna pertinente a clarificação de termos e conceitos, contribuindo para um esclarecimento da população sobre esta matéria, e para a adoção de medidas e comportamentos de segurança mais eficazes que visem aumentar a prevenção de incêndios florestais e a proteção de pessoas e bens.

Nesta senda, foi ainda publicada a Lei n.º 20/2009, de 12 de maio, que transferiu para os Municípios as atribuições em matéria de constituição e funcionamento dos gabinetes técnicos florestais, bem como outras no domínio da prevenção e da defesa da floresta, tais como a preparação e elaboração do quadro regulamentar respeitante ao licenciamento de queimadas e à autorização da utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos — alíneas *j*) e *l*) do artigo 2.º desta mesma Lei n.º 20/2009 — em cumprimento do previsto no mencionado Decreto-Lei n.º 124/2006.

A abordagem ao Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de julho, na sua atual redação, no que se refere à defesa de pessoas e bens, particularmente na necessidade de se efetuar a gestão de combustível junto das edificações, visa a sensibilização da população para a necessidade de auto-proteção através da informação sobre os procedimentos a adotar para o cumprimento da legislação em vigor, alertando para os benefícios das ações que promovem a proteção das edificações e para os perigos e sanções em caso de incumprimento.

No que se refere à limpeza de terrenos privados situados em espaços urbanos e/ou urbanizáveis constata-se, há anos, um vazio legal e regulamentar que urge sanar tendo em conta as inúmeras reclamações existentes nesta matéria e a ausência dos adequados instrumentos jurídicos que permitam ao Município adotar as medidas necessárias, adequadas e proporcionais, à garantia da segurança e proteção de pessoas e bens.

O concelho da Marinha Grande tem uma área significativa do seu território ocupada com floresta, o que se revela de crucial relevância para a elaboração de um regulamento municipal sobre a matéria, para garantir a prevenção de incêndios florestais, a segurança e proteção de pessoas e bens e a higiene e salubridade dos terrenos e edificações inseridos em espaços urbanos, valores de inestimável benefício para a qualidade de vida das populações do concelho que ora se pretendem preservar.

Para alcançar tal desiderato visa-se com o presente Regulamento, por um lado: esclarecer e informar a população sobre os deveres e obrigações em matéria e uso do fogo e de atuação no âmbito da defesa da floresta contra incêndios; reduzir os riscos de incêndio em todo o território municipal; salvaguardar a higiene e salubridade de edificações inseridas em espaço urbano; pugnar pela segurança de pessoas e bens e, por outro, prevenir e punir condutas e comportamentos de risco, suscetíveis de afetarem os direitos e interesses legítimos das populações, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional, as molduras das respetivas coimas e os procedimentos aplicáveis, quando necessário, à substituição, pelo Município, dos incumpridores que tendo sido devidamente notificados, não cumpram os deveres em falta, nos prazos fixados.

Uma sociedade civil dotada de um maior conhecimento e consciência da importância das suas ações individuais no conjunto da estratégia local e nacional, permitirá a redução do número de ocorrências e maior facilidade no seu combate, o que se traduz num impacto positivo para toda a sociedade civil.

Assim, ao abrigo dos poderes regulamentares conferidos pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, pelo artigo 53.º, n.º 1 do do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 12 de maio, na sua versão mais atual, pelo artigo 2.º, alíneas *j*) e *l*), da Lei n.º 20/2009, de 12 de maio e no uso das competências conferidas pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, do RJA — Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo por suporte demais legislação aplicável, designadamente o Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação atual, é elaborado o presente Regulamento Municipal de Uso do Fogo e Limpeza de Terrenos, tendo em vista a sua submissão a aprovação pela Assembleia Municipal, nos termos do previsto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º, do mesmo citado RJAL.

TÍTULO I

Uso do Fogo

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

Constitui legislação habilitante do presente regulamento o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no artigo 53.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 310/2002, de 12 de maio,

na sua versão mais atual, no Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação mais atual e demais legislação aplicável em matéria de prevenção e proteção da floresta contra incêndios e proteção e segurança de pessoas e bens.

Artigo 2.º

Objeto

1 — O presente regulamento estabelece as regras a que ficam sujeitas as atividades que impliquem o uso do fogo, designadamente a realização de fogueiras, queimas, queimadas, fogo técnico, a utilização de fogo de artifício ou de outros artefactos pirotécnicos, bem como as consequências do seu incumprimento.

2 — O presente regulamento estabelece as regras a que fica sujeita a obrigação de gestão do combustível florestal nos espaços rurais.

3 — No presente regulamento fixam-se ainda os deveres de conservação em condições de segurança e de salubridade, dos terrenos rústicos ou urbanos, inseridos dentro dos perímetros dos aglomerados urbanos definidos no Plano Diretor Municipal da Marinha Grande.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se a toda a área do concelho da Marinha Grande.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos e aplicação do disposto no presente regulamento entende-se por:

a) «Aglomerado populacional», o conjunto de edifícios contíguos ou próximos, distanciados entre si no máximo 50 m e com 10 ou mais fogos, constituindo o seu perímetro a linha poligonal fechada que, englobando todos os edifícios, delimite a menor área possível;

b) «Artefactos pirotécnicos», qualquer artefacto que contenha substâncias explosivas ou uma mistura explosiva de substâncias concebidas para produzir um efeito calorífico, luminoso, sonoro, gasoso ou fumígeno ou uma combinação desses efeitos, devido a reações químicas exotérmicas autossustentadas;

c) «Balões, com mecha acesa», invólucros construídos em papel ou outro material, que têm na sua constituição um pavio/mecha de material combustível, o pavio/mecha ao ser iniciado e enquanto se mantiver aceso, provoca o aquecimento do ar que se encontra no interior do invólucro e consequentemente a sua ascensão na atmosfera, sendo a sua trajetória afetada pela ação do vento;

d) «Biomassa vegetal», qualquer tipo de matéria vegetal, viva ou seca, amontoada ou não;

e) «Contrafogo», uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio, na dianteira de uma frente de incêndio de forma a provocar a interação das duas frentes de fogo e a alterar a sua direção de propagação ou a provocar a sua extinção;

f) «Espaços florestais», os terrenos ocupados com floresta, matos e pastagens ou outras formações vegetais espontâneas, segundo os critérios definidos no Inventário Florestal Nacional;

g) «Espaços rurais», espaços florestais e terrenos agrícolas;

h) «Espaços urbanos» — Os espaços total ou parcialmente urbanizados ou edificados, bem como espaços compatíveis ou complementares a estes usos, inseridos nas áreas de solo urbano como tal definidas no Plano Diretor Municipal da Marinha Grande, nos termos do Reg. n.º 15/2015 de 19 de agosto;

i) «Fogo controlado», o uso do fogo na gestão de espaços florestais, sob condições, normas e procedimentos conducentes à satisfação de objetivos específicos e quantificáveis e que é executada sob responsabilidade de técnico credenciado;

j) «Fogo de supressão», o uso técnico do fogo no âmbito da luta contra os incêndios rurais compreendendo o fogo tático e o contrafogo, quando executado sob a responsabilidade do Comandante das Operações de Socorro (COS);

k) «Fogo tático», o uso do fogo no âmbito da luta contra os incêndios florestais, consistindo na ignição de um fogo ao longo de uma zona de apoio com o objetivo de reduzir a disponibilidade de combustível, e desta forma diminuir a intensidade do incêndio, terminar ou corrigir a extinção de uma zona de rescaldo de maneira a diminuir as probabilidades de reacendimentos, ou criar uma zona de segurança para a proteção de pessoas e bens;

l) «Fogo técnico», o uso do fogo que comporta as componentes de fogo controlado e de fogo de supressão;

m) «Fogueira», a combustão com chama, confinada no espaço e no tempo, para aquecimento, iluminação, confeção de alimentos, proteção e segurança, recreio ou outros fins;

n) «Foguetes», artefacto pirotécnico contendo uma composição um elemento propulsor, composições pirotécnicas e um estabilizador de trajetória (cana ou vara);

o) «Gestão de Combustível», a criação e manutenção da descontinuidade horizontal e vertical da carga combustível nos espaços rurais, através da modificação ou da remoção parcial ou total da biomassa vegetal, nomeadamente por pastoreio, corte e ou remoção, empregando as técnicas mais recomendadas com a intensidade e frequência adequadas à satisfação dos objetivos dos espaços intervencionados;

p) «Índice de risco temporal de incêndio rural», a expressão numérica que, traduzindo o estado dos combustíveis por ação da meteorologia e os parâmetros relevantes, auxilia à determinação dos locais onde são mais favoráveis as condições para ignição ou propagação do fogo;

q) «Índice de perigosidade de incêndio rural», a probabilidade de ocorrência de incêndio rural, num determinado intervalo de tempo e numa dada área, em função da suscetibilidade do território e cenários considerados;

r) «Período crítico», o período durante o qual vigoram medidas e ações especiais de prevenção contra incêndios florestais, por força de circunstâncias meteorológicas excecionais;

s) «Proprietários e outros produtores florestais», os proprietários, usufrutuários, superficiários, arrendatários ou quem, a qualquer título, for possuidor ou detenha a administração dos terrenos que integram os espaços florestais do continente, independentemente da sua natureza jurídica;

t) «Queima», o uso do fogo para eliminar sobrantes de exploração, cortados e amontoados;

u) «Queimada», o uso de fogo para renovação de pastagens e eliminação de restolho e ainda, para eliminar sobrantes de exploração, cortados mas não amontoados;

v) «Sobrantes de exploração», o material lenhoso e outro material vegetal resultante de atividades agroflorestais e os materiais vegetais e matos cortados e amontoados, provenientes dos prédios rústicos ou urbanos inseridos dentro dos perímetros dos aglomerados urbanos definidos no PDM.

Artigo 5.º

Índice de risco temporal de incêndio rural

1 — O índice de risco temporal de incêndio estabelece o risco diário de ocorrência de incêndio rural, cujos níveis são reduzido (1), moderado (2), elevado (3), muito elevado (4) e máximo (5), conjugando a informação do índice de perigo meteorológico de incêndio, produzido pela entidade investida da função de autoridade nacional de meteorologia, com o índice de risco conjuntural, definido pelo ICNF, I. P.

2 — O índice de risco temporal de incêndio rural é elaborado e divulgado diariamente pela autoridade nacional de meteorologia na página eletrónica do Instituto Português do Mar e da Atmosfera (https://www.ipma.pt).

Artigo 6.º

Fogo técnico

1 — A realização de fogo técnico, nas modalidades de fogo controlado e fogo de supressão, só podem ser realizadas de acordo com as normas técnicas e funcionais definidas em regulamento

do ICNF, I. P., homologado pelo membro do Governo responsável pela área das florestas, ouvidas a ANPC e a GNR.

2 — As ações de fogo controlado são executadas sob orientação e responsabilidade de técnico credenciado para o efeito pelo ICNF, I. P.

3 — A realização de fogo controlado pode decorrer durante o período crítico, desde que o índice de risco de incêndio rural seja inferior ao nível médio e desde que a ação seja autorizada pela ANPC.

Artigo 7.º

Queimadas

1 — A realização de queimadas só é permitida após prévio licenciamento municipal tendo em conta a proposta formulada pelo interessado, o enquadramento meteorológico e operacional e a data e local onde a mesma é proposta.

2 — A realização de queimadas carece de acompanhamento, através da presença de técnico credenciado em fogo controlado ou operacional de queima ou, na sua ausência, de equipa de bombeiros ou de equipa de sapadores florestais.

3 — A realização de queimadas sem autorização e sem o acompanhamento definido nos números anteriores, é considerada uso de fogo intencional.

4 — A realização de queimadas só é permitida fora do período critico e desde que o índice de risco de incêndio rural seja inferior ao nível elevado.

Artigo 8.º

Queima de sobrantes e realização de fogueiras

1 — Em todos os espaços rurais, durante o período critico, ou quando o índice seja de níveis muito elevado ou máximo:

a) Não é permitido realizar fogueiras para recreio ou lazer, com exceção das fogueiras tradicionais no âmbito das festas populares, no interior dos aglomerados populacionais, sujeitas a prévio licenciamento da Câmara Municipal;

b) Apenas é permitida a utilização de fogo para a confeção de alimentos, bem como a utilização de equipamentos de queima e de combustão destinados à iluminação ou à confeção de alimentos, nos locais expressamente previstos para o efeito, nomeadamente nos parques de lazer e recreio e outros quando devidamente infraestruturados e identificados com tal;

c) A queima de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobrantes, bem como a que decorra de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, está sujeita a autorização da Câmara Municipal, a qual deve ser realizada com a presença de uma unidade de um corpo de bombeiros ou uma equipa de sapadores florestais.

2 — Fora do período critico e quando o índice de risco de incêndio não seja de níveis muito elevado ou máximo, a queima de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobrante de exploração, bem como a que decorra de exigências fitossanitárias de cumprimento obrigatório, está sujeita a mera comunicação prévia.

3 — Durante o período crítico ou quando o índice do risco de incêndio seja de níveis muito elevado ou máximo, a queima de matos cortados e amontoados e qualquer tipo de sobrantes de exploração, sem autorização e sem acompanhamento de uma unidade de um corpo de bombeiros ou uma equipa de sapadores florestais, deve ser considerada uso de fogo intencional.

4 — A execução de queimas de sobrantes, referida nos números anteriores, deverá cumprir as medidas de segurança descritas no Anexo I do presente Regulamento.

Artigo 9.º

Foguetes e outras formas de fogo

1 — Durante o período crítico não é permitido o lançamento de balões com mecha acesa e de quaisquer tipos de foguetes.

2 — Durante o período crítico, a utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos, que não os indicados no número anterior, está sujeita a autorização prévia do município ou da freguesia, nos termos da lei que estabelece o quadro de transferência de competências para as autarquias locais.

3 — O pedido de autorização referido no número anterior deve ser solicitado com pelo menos 15 dias de antecedência, sob pena de pode não ser apreciado/licenciado em tempo útil.

4 — Durante o período critico, as ações de fumigação ou desinfestação em apiários não são permitidas, exceto se os fumigadores estiverem equipados com dispositivos de retenção de faúlhas.

5 — Nos espaços florestais, durante o período critico, não é permitido fumar ou fazer lume de qualquer tipo no seu interior ou nas vias que os delimitam ou os atravessam.

6 — Fora do período crítico e desde que se verifique o índice de risco temporal de incêndio rural de níveis muito elevado ou máximo mantêm-se as restrições referidas nos n.os 1, 2 e 4.

7 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores a realização de contrafogos decorrentes de ações de combate aos incêndios florestais.

Artigo 10.º

Maquinaria e equipamento

1 — Durante o período crítico, nos trabalhos e outras atividades que decorram em todos os espaços rurais, as máquinas de combustão interna ou externa, onde se incluem todo o tipo de tratores, máquinas e veículos de transporte pesado, devem obrigatoriamente estar dotados dos seguintes equipamentos:

a) Um ou dois extintores de 6 kg cada, de acordo com a sua massa máxima e consoante esta seja inferior ou superior a 10 000 kg, salvo motosserras, moto-roçadoras e outras pequenas máquinas portáteis;

b) Dispositivos de retenção de faíscas ou faúlhas, exceto no caso de motosserras, moto--roçadoras e outras pequenas máquinas portáteis.

2 — Quando se verifique o índice de risco de incêndio rural de nível máximo, não é permitida a realização de trabalhos em espaços florestais com recurso a moto-roçadoras, corta mato e destroçadores ou equipamentos similares, sem prejuízo do dispositivo no número seguinte.

3 — Excetuam-se da proibição prevista no número anterior, o uso de moto-roçadoras que utilizam cabeças de corte de fio de nylon, bem como os trabalhos e outras atividades diretamente associadas a situações de emergência, nomeadamente de combate a incêndios nos espaços rurais.

Artigo 11.º

Requerimentos

Os requerimentos de licenciamento e de autorização prévia previstos no presente regulamento estão disponíveis em formulário próprio no GAM e no GMPC.

CAPÍTULO II

Condições de uso do fogo

SECÇÃO I

Procedimentos Prévios de Controlo

Artigo 12.º

Licenciamento, autorização prévia e comunicação prévia

1 — As permissões administrativas da Câmara Municipal aplicáveis às atividades de uso do fogo, são a licença, a comunicação prévia e a autorização, nos termos dos números seguintes.

2 — Ficam sujeitas a prévia licença municipal, a realização de queimadas e de fogueiras, nos termos dos artigos 7.º, n.º 1 e 8.º, n.º 1 alínea *a*).

3 — Ficam sujeitas a prévia autorização municipal a queima de sobrantes diversos e o lançamento de fogo de artifício ou de outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico ou quando o índice seja de níveis muito elevado ou máximo, nos termos dos artigos 8.º, n.º 1, alínea *c*) e 9.º, n.os 2 e 3.

4 — Fica sujeita a comunicação prévia, a realização de queimas de matos cortados e quaisquer sobrantes, fora do período crítico e quando o índice de risco de incêndio não seja de níveis muito elevado ou máximo, nos termos do artigo 8.º, n.º 2.

Artigo 13.º

Formalização dos pedidos

1 — O pedido de emissão das licenças e das autorizações prévias referidas nos números anteriores é formalizado através do preenchimento e entrega de requerimento em modelo próprio fornecido pelos serviços municipais competentes e disponível no sítio da Internet, em www.cm--mgrande.pt, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — Os requerimentos devem ser apresentados com a antecedência, mínima, de 15 dias relativamente à data prevista para a realização da atividade.

3 — A entrega do requerimento pode ser efetuada por correio registado e com aviso de receção, ou pessoalmente, no Gabinete de Apoio ao Munícipe (GAM) desta Câmara Municipal, caso em que este serviço entrega documento comprovativo da receção, com a respetiva data, o qual pode consistir numa fotocópia do requerimento apresentado.

4 — A comunicação prévia prevista no n.º 4 do artigo anterior é efetuada, diretamente, na aplicação informática de queimas e queimadas, no endereço eletrónico https://fogos.icnf.pt/queimasqueimadas/login.asp.

Artigo 14.º

Prazo de decisão

A Câmara Municipal decide sobre os requerimentos de licença e de autorização, no prazo máximo de 15 dias úteis, contados da data da entrega dos mesmos, devidamente instruídos.

Artigo 15.º

Título da licença, da autorização prévia e da comunicação prévia

1 — Os atos de licenciamento e de autorizações prévias são titulados por alvará cuja emissão é condição de eficácia da licença e da autorização.

2 — As atividades sujeitas a comunicação prévia são tituladas pelo comprovativo eletrónico emitido na aplicação informática referida no n.º 4 do artigo 13.º

SECÇÃO II

Licenciamento de queimadas

Artigo 16.º

Instrução do pedido

1 — Do pedido de licenciamento para a realização das queimadas referidas no artigo 7.º do presente regulamento, deve constar:

a) O nome, número de Cartão do Cidadão ou Bilhete de Identidade, número de identificação fiscal, residência do requerente, contacto telefónico e endereço eletrónico, se existir;

b) Local da realização da queimada;
c) Data proposta e duração prevista;
d) Entidades presentes e medidas e precauções tomadas e a tomar para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O requerimento será acompanhado pelos seguintes documentos:

a) Planta de localização à escala 1:2.000 ou 1:10.000, identificando corretamente o local onde se realizará a fogueira;
b) Documento comprovativo da legitimidade do requerente, designadamente caderneta predial ou certidão da Conservatória do Registo Predial;
c) No caos do requerente não ser o proprietário do imóvel, deverá ser anexada declaração deste último, autorizando a realização da queimada;
d) Termo de responsabilidade de técnico credenciado em fogo controlado responsabilizando-se pela vigilância e controle da atividade e fotocópia de documento de credenciação em fogo controlado, ou, na sua ausência, comunicação de equipa de bombeiros ou equipa de sapadores florestais informando que estarão presentes no local.

Artigo 17.º

Apreciação dos processos

1 — Recebido o requerimento, o BAM confere os dados do mesmo, verifica os documentos exigidos e apresentados e envia o processo ao Gabinete Municipal de Proteção Civil (GMPC), no prazo máximo de 2 dias úteis.
2 — Aos requerimentos que não se encontrem devidamente instruídos aplicam-se as regras do CPA — Código do Procedimento Administrativo, dando o GAM o devido conhecimento ao GMPC.
3 — O GMPC procede à análise técnica e emite o respetivo parecer, no prazo máximo de 8 dias úteis, após o que devolve o processo ao GAM, para conclusão da instrução e preparação da decisão pelo órgão competente.
4 — Sempre que o considere necessário, em conformidade com a legislação, princípios e normas técnicas de proteção civil, o GMPC pode solicitar informações ou pareceres a outras unidades orgânicas da Câmara Municipal e/ou a entidades externas, que repute como necessários para a correta análise do pedido, com efeito suspensivo do prazo de emissão de parecer previsto no número anterior.
5 — A análise técnica do GMPC considera, entre outros, os seguintes elementos:

a) Informação meteorológica de base e previsões;
b) Estrutura de ocupação do solo;
c) Estado de secura dos combustíveis
d) Local de lançamento;
e) Tipo de material pirotécnico;
f) Localização de infraestruturas;
g) Meios de segurança, prevenção e combate.

6 — O GMPC poderá efetuar uma deslocação ao local proposto para a realização da queimada com vista a verificar o efetivo cumprimento das regras de segurança impostas.
7 — A Câmara Municipal dá conhecimento da análise técnica efetuada às autoridades policiais e ao corpo de bombeiros da realização da queimada e dos termos que a mesma será executada.

Artigo 18.º

Emissão da licença

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal emitir o alvará de licença, após o pagamento das taxas que forem devidas, do qual deve constar, designadamente: a identificação do requerente,

o local, a hora da realização da queimada, quaisquer condicionalismos que tenham sido definidos ou impostos no licenciamento, bem como o prazo da sua validade.

2 — Na impossibilidade da realização da queimada na data prevista e caso pretenda concretizá-la noutra data, deverá o requerente apresentar um pedido de aditamento à licença, devidamente fundamentado e justificando as razões do adiamento.

3 — Da emissão da licença e dos eventuais aditamentos, deverá o requerente dar conhecimento aos Corpos de Bombeiros e às Forças Policiais da respetiva área de intervenção.

SECÇÃO III

Licenciamento de fogueiras

Artigo 19.º

Instrução do pedido

1 — Do pedido de licenciamento para a realização das fogueiras, referidas no artigo 8.º do presente regulamento, deve constar:

a) A identificação completa de, pelo menos, um interessado com o nome, data de nascimento, o n.º do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade e respetiva data de validade, número de identificação fiscal, morada, contacto telefónico e endereço eletrónico, caso exista;

b) Local da realização da fogueira;

c) Indicação da qualidade de público ou privado, do local de realização;

d) Data e hora proposta e duração prevista para a realização;

e) Medidas e precauções tomadas para a salvaguarda da segurança de pessoas e bens.

2 — O requerimento indicado no número anterior, é instruído com os seguintes documentos, consoante os casos:

a) Planta de localização à escala 1/2000, identificando corretamente o terreno e o local de realização da fogueira;

b) Documento comprovativo da legitimidade do requerente, designadamente caderneta predial ou certidão da Conservatória do Registo Predial, quando aplicável e não seja feita no domínio público;

c) No caos do requerente não ser o proprietário do imóvel, deverá ser anexada declaração deste último, autorizando a realização da fogueira, acompanhada de fotocópia de um dos documentos referidos na alínea *a*) supra, do proprietário do imóvel.

Artigo 20.º

Apreciação dos processos

1 — Recebido o requerimento, o GAM confere os dados do mesmo, verifica os documentos exigidos e apresentados e envia o processo ao Gabinete Municipal de Proteção Civil (GMPC), no prazo máximo de 2 dias úteis.

2 — Aos requerimentos que não se encontrem devidamente instruídos aplicam-se as regras do CPA — Código do Procedimento Administrativo, dando o GAM o devido conhecimento ao GMPC.

3 — O GMPC procede à análise técnica e emite o respetivo parecer, no prazo máximo de 8 dias úteis, após o que devolve o processo ao GAM, para conclusão da instrução e preparação da decisão pelo órgão competente.

4 — Sempre que o considere necessário, em conformidade com a legislação, princípios e normas técnicas de proteção civil, o GMPC pode solicitar as informações ou pareceres a outras unidades orgânicas da Câmara Municipal e/ou a entidades externas, que se reputem como necessários para a correta análise do pedido, com efeito suspensivo do prazo de emissão do parecer previsto no número anterior.

5 — O GMPC poderá efetuar uma deslocação ao local proposto para a realização da queimada com vista a verificar o efetivo cumprimento das regras de segurança impostas.

6 — A Câmara Municipal dá conhecimento da análise técnica efetuada, às autoridades policiais e ao Corpo de Bombeiros da realização da queimada e dos termos que a mesma será executada.

Artigo 21.º

Emissão da licença

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal emitir o alvará de licença, após o pagamento das taxas que forem devidas, do qual devem constar, designadamente: a identificação do requerente, o local, a hora da realização da fogueira, quaisquer condicionalismos que tenham sido definidos ou impostos no licenciamento, bem como o prazo da sua validade.

2 — Na impossibilidade da realização da fogueira na data prevista e caso pretenda concretizá-la noutra data, deve o requerente apresentar um pedido de aditamento à licença, devidamente fundamentado e justificando as razões do adiamento.

3 — Da emissão da licença e dos eventuais aditamentos, deve o requerente dar conhecimento aos corpos de bombeiros e às forças policiais da respetiva área de intervenção.

SECÇÃO IV

Autorização prévia para lançamento de fogo de artifício e outros artefactos pirotécnicos

Artigo 22.º

Instrução do pedido

1 — Do pedido de autorização prévia para o lançamento de fogo de artifício e de outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico, a que se refere o artigo 9.º do presente regulamento, deve constar:

a) O nome, o n.º do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade, a respetiva data de validade, o número de identificação fiscal, a morada, o contacto telefónico e o endereço eletrónico, caso exista;

b) O local de lançamento do fogo de artifício e de outros artefactos pirotécnicos e a designação do evento em que se insere a atividade;

c) A data e hora previstas para a realização do fogo de artifício ou de lançamento dos artefactos pirotécnicos;

d) Tipo de material pirotécnico a utilizar;

e) As medidas e precauções tomadas para salvaguardar a segurança de pessoas e bens.

2 — O requerimento será acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planta de localização das zonas de segurança e das zonas de lançamento, preferencialmente em escala 1:2.000 ou 1:10.000;

b) Autorização expressa do proprietário do terreno, acompanhada de fotocópia do respetivo documento de identificação, caso não seja o próprio requerente;

c) Cópia da declaração da empresa pirotécnica onde conste a designação técnica dos artigos pirotécnicos a utilizar, com as respetivas quantidades e calibres máximos, assim como o peso máximo da matéria ativa do conjunto dos artigos pirotécnicos utilizados na realização do espetáculo;

d) Plano de segurança, de emergência e montagem, com indicação da zona de lançamento, das distâncias de segurança e respetiva área de segurança;

e) Identificação dos operadores pirotécnicos intervenientes no espetáculo, com a apresentação das respetivas credenciais;

f) Cópia da declaração dos bombeiros da área de abrangência.

Artigo 23.º

Instrução

1 — Recebido o requerimento, O GAM confere os dados, verifica os documentos exigidos e apresentados e envia o processo ao GMPC, no prazo máximo de 2 dias úteis.

2 — Aos requerimentos que não se encontrem devidamente instruídos aplicam-se as regras do CPA — Código do Procedimento Administrativo, dando o GAM o devido conhecimento ao GMPC.

3 — O GMPC procede à análise técnica e emite o respetivo parecer, no prazo máximo de 8 dias úteis, após o que devolve o processo ao GAM, para conclusão da instrução e preparação da decisão pelo órgão competente.

4 — A análise técnica do GMPC considera, entre outros, os seguintes elementos:

a) Informação meteorológica de base e previsões;
b) Estrutura de ocupação do solo;
c) Estado de secura dos combustíveis;
d) Local de lançamento;
e) Tipo de material pirotécnico;
f) Localização de infraestruturas;
g) Meios de segurança, prevenção e combate.

5 — O GMPC poderá efetuar uma deslocação ao local proposto para a realização da queimada com vista a verificar o efetivo cumprimento das regras de segurança impostas.

Artigo 24.º

Emissão da autorização prévia

1 — Compete ao Presidente da Câmara emitir o alvará de autorização prévia, do qual devem constar, designadamente: a identificação do requerente, o local, a hora da realização da fogueira, quaisquer condicionalismos que tenham sido definidos ou impostos no ato de deferimento, bem como o prazo da sua validade.

2 — A Câmara Municipal deve dar conhecimento às autoridades policiais e bombeiros territorialmente competentes, a fim de garantir a sua disponibilidade para fiscalizarem e avaliarem a necessidade da sua presença, respetivamente.

3 — Após a emissão de autorização prévia e de acordo com o n.º 1 do artigo 38.º do Regulamento sobre o Fabrico, Armazenagem, Comércio e Emprego de Produtos Explosivos, anexo ao Decreto-Lei n.º 376/84 de 30 de novembro, com a redação que lhe foi introduzida pelo Decreto-Lei n.º 474/88, de 22 de dezembro, o requerente deve dirigir-se à força de segurança competente, onde será emitida a licença.

4 — Após a emissão da licença por parte da força de segurança competente, o requerente deve dar conhecimento da mesma ao GMPC.

SECÇÃO V

Comunicação prévia de queima de sobrantes

Artigo 25.º

Pedido de comunicação prévia

1 — A comunicação prévia de queima de matos cortados e amontoados e de quaisquer sobrantes é efetuada no formulário eletrónico disponível na aplicação queimas e queimadas, no endereço eletrónico, https://fogos.icnf.pt/queimasqueimadas/login.asp, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º deste regulamento.

2 — O acesso à plataforma identificado no número anterior é efetuado através de registo, como novo utilizador, sendo necessário indicar o nome completo, o número de identificação fiscal, morada, número de telemóvel, endereço eletrónico, se existir e indicar uma password.

Artigo 26.º

Instrução

1 — Em caso de dúvida o interessado pode ligar para a Câmara Municipal ou deslocar-se, pessoalmente, aos serviços do GAM e do GMPC, a fim de obter ajuda na realização do registo na plataforma, como novo utilizador.

2 — O interessado pode ainda ligar para a GNR — SOS Ambiente (808 200 520) ou deslocar-se, pessoalmente à Junta de Freguesia da sua área de residência.

3 — Efetuado o registo, o interessado acede à plataforma através do seu número de identificação fiscal e da password e deve preencher o formulário de comunicação prévia que lhe é apresentado indicando:

a) O tipo de ação (queima de amontoados);
b) A data da realização da queima;
c) A necessidade de equipa de apoio à elaboração da queima;
d) A descrição do motivo da queima;
e) O local onde irá realizar a queima.

Artigo 27.º

Emissão da autorização

1 — A análise e a resposta ao pedido de comunicação prévia são efetuados imediatamente pela aplicação, sendo remetida a avaliação global para o endereço eletrónico ou para o telemóvel, através de Short Message Service (SMS).

2 — O registo do pedido e a avaliação global do mesmo são remetidos, automaticamente, para as entidades competentes, nomeadamente a Câmara Municipal, Corpo de Bombeiros da região e órgãos policiais.

Artigo 28.º

Taxas

Pela prática dos atos de licenciamento e autorização referidos no presente regulamento, são devidas as taxas previstas no Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças em vigor no Município.

TÍTULO II

Higiene, salubridade e segurança de pessoas e bens

CAPÍTULO I

Limpeza de terrenos privados

Artigo 29.º

Deveres e obrigações

1 — Os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, são obrigados a proceder à gestão

de combustível, de acordo com as normas constantes do anexo ao Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, numa faixa com as seguintes dimensões:

a) Largura não inferior a 50 m, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, sempre que esta faixa abranja terrenos ocupados com floresta, matos ou paisagens naturais;

b) Nos aglomerados populacionais inseridos ou confinantes com espaços florestais, e previamente definidos nos PMDFCI é obrigatória a gestão de combustível numa faixa exterior de proteção de largura mínima não inferior a 100 m.

2 — Os proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos rústicos ou urbanos confinantes a edifícios e inseridos dentro dos perímetros dos aglomerados urbanos identificados no PDM, ficam obrigados a mantê-los limpos e livres de vegetação ou outros detritos que possam, de alguma forma, gerar combustível, suscetível de conferir perigo de incêndio ou de insalubridade.

3 — As obrigações previstas nos números anteriores são aplicáveis a todo o estrato arbóreo, arbustivo e herbáceo existente nos terrenos em causa.

Artigo 30.º

Participação por ausência de limpeza de terrenos

1 — Qualquer interessado pode participar à Câmara Municipal, por escrito, a ausência de limpeza de terrenos nos termos deste regulamento.

2 — O modelo da participação a que se refere o número anterior é fornecido pelos serviços competentes da Câmara Municipal.

3 — A participação é dirigida ao presidente da Câmara Municipal e dela devem constar os seguintes elementos:

a) Nome completo, Número de Identificação Fiscal, morada completa do participante e contacto telefónico;

b) Localização do terreno por limpar;

c) Descrição dos factos e motivos da participação;

d) Sempre que possível nome, morada e contacto telefónico do proprietário do terreno por limpar.

4 — Recebida a participação, a mesma é encaminhada para o GMPC que efetua deslocação ao local sinalizado para confirmar o incumprimento da legislação em vigor relativamente à ausência de gestão de combustível.

5 — Caso o GMPC verifique o incumprimento da legislação no prédio objeto da participação, elabora uma proposta para decisão superior que incluirá a notificação do proprietário para a execução do cumprimento voluntário do dever de gestão de combustível, nos termos do artigo seguinte.

Artigo 31.º

Notificação para cumprimento voluntário

1 — O proprietário, arrendatário, usufrutuário ou entidade que, a qualquer título, detenha a responsabilidade de gestão do terreno, é notificado pela Câmara Municipal para proceder à gestão de combustível da propriedade no prazo máximo de 15 dias úteis, por carta registada e com aviso de receção.

2 — Em caso de impossibilidade de notificação postal ou pessoal do destinatário, a Câmara Municipal procede à notificação por edital, no qual será fixado o prazo máximo de 10 dias úteis, para proceder à gestão de combustível do prédio, em cumprimento voluntário do dever de limpeza do terreno.

Artigo 32.º

Incumprimento do dever de limpeza de terrenos

1 — Confirmado o incumprimento da notificação prevista no artigo anterior e os riscos para a segurança de pessoas e bens, a Câmara Municipal pode substituir-se ao proprietário e realizar os trabalhos enunciados na notificação, diretamente ou por intermédio de terceiros, com a faculdade de se ressarcir de todas as despesas efetuadas.

2 — Os custos inerentes ao serviço a prestar serão determinados em função da área limpa, dos trabalhos executados, da mão de obra e da maquinaria utilizada, cabendo ao GMPC quantificar e reportar à Sr.ª Presidente da Câmara os meios envolvidos.

3 — Concomitantemente à emissão da fatura, a Câmara Municipal notifica o devedor, por carta registada com aviso de receção, para proceder ao pagamento dos custos correspondentes, no prazo máximo de 30 dias, sob pena de instauração de ação executiva para cobrança coerciva das mesmas.

4 — Os detentores legais dos terrenos são obrigados a facultar os necessários acessos às entidades responsáveis pelos trabalhos de limpeza dos mesmos.

TÍTULO III

Fiscalização, sanções e medidas de tutela da legalidade

CAPÍTULO I

Fiscalização

Artigo 33.º

Fiscalização

1 — A fiscalização do estabelecido no presente regulamento, compete aos serviços de Fiscalização Municipal e ao GMPC, da Câmara Municipal, bem como às demais autoridades policiais e fiscalizadoras.

2 — As entidades fiscalizadoras que verifiquem infrações ao disposto no presente Regulamento devem elaborar os respetivos autos de contraordenação e remetê-los às respetivas entidades instrutoras, para efeitos de instauração dos respetivos processos.

3 — Todas as entidades fiscalizadoras devem prestar à Câmara Municipal a colaboração que lhes seja solicitada.

CAPÍTULO II

Sanções

Artigo 34.º

Contraordenações

1 — Ao disposto neste Regulamento é também aplicável o regime previsto nos artigos 38.º a 41.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua redação mais atual, salvo o disposto no artigo seguinte.

2 — Constituem contraordenações puníveis com coima graduada de 140,00€ (cento e quarenta euros) a 1.500,00 no caso de pessoa singular e de 300,00€ (trezentos euros) a 5.000,00€ (cinco mil euros), no caso de pessoa coletiva:

a) A realização de fogueiras sem prévia obtenção da licença municipal, em violação do disposto no n.º 2 do artigo 12.º;

b) A infração ao disposto no n.º 2 do artigo 29.º

Artigo 35.º

Levantamento, instrução e decisão das contraordenações

1 — O levantamento dos autos de contraordenação previstos no presente Regulamento compete à Câmara Municipal e às autoridades policiais e fiscalizadoras.

2 — A instrução dos processos relativos às contraordenações previstas nas alíneas *a*) e *b*) do artigo 34.º e a aplicação das respetivas coimas é da competência do Presidente da Câmara.

3 — As coimas previstas no número anterior constituem receita própria do Município.

Artigo 36.º

Revogação de licenças ou autorizações

As licenças e autorizações concedidas nos termos do presente regulamento podem ser revogadas pela Câmara Municipal, a qualquer momento, com fundamento na infração das regras estabelecidas para a respetiva atividade e na inaptidão do seu titular para o respetivo exercício.

TÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 37.º

Delegação e subdelegação de competências

1 — As competências da Câmara Municipal previstas neste Regulamento podem ser delegadas no Presidente da Câmara, com faculdade de subdelegação nos vereadores, nos termos definidos no RJAL — Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em Anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — As competências do Presidente da Câmara previstas neste Regulamento podem ser delegadas nos vereadores, nos mesmos termos do número anterior.

Artigo 38.º

Contagem de prazos

Os prazos previstos no presente regulamento contam-se nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 39.º

Integração de lacunas e omissões

1 — Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto no Decreto-Lei n.º 310/2002, no Decreto-Lei n.º 124/2006 e demais legislação aplicável.

2 — As dúvidas de interpretação e os casos omissos no presente Regulamento que não possam ser resolvidos com recurso às regras gerais do Código Civil ou da legislação em vigor, são decididos por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 40.º

Revogações

A partir da entrada em vigor do presente regulamento fica revogado o Capítulo IX do "Regulamento sobre o Licenciamento das Atividades Diversas previstas no Decreto-Lei n.º 264/2002,

de 25 de novembro, e no Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro — Transferência para as Câmaras Municipais de competências dos governos civis".

Artigo 41.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias após a sua publicação no *Diário da República.*

14 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cidália Maria de Oliveira Rosa Ferreira.*

ANEXO I

Medidas de segurança para a realização de queima de sobrantes ou queimadas

(a que se refere o n.º 4 do artigo 8.º)

É obrigatório ter autorização ou uma comunicação prévia válida. Contacte a Câmara Municipal, junta de freguesia ou faça o registo através da aplicação:

https://fogos.icnf.pt/InfoQueimasQueimadas/QUEIMASQUEIMADAS.aspx

Se for abordado pela GNR deverá apresentar o comprovativo.
Medidas de segurança para a realização de uma queima de sobrantes ou queimada:

a) É proibido fazer queimas de sobrantes durante o período critico e nos dias de risco muito elevado ou máximo;
b) Não queime com tempo quente e seco ou com vento;
c) Escolha dias nublados e húmidos;
d) Leve consigo um telemóvel para dar o alerta em caso de incêndio e evite fazer a queima sozinho;
e) Afaste o amontoado de sobrantes a queimar de pastos, silvados, matos ou árvores;
f) Abra uma faixa limpa de vegetação à volta dos sobrante a queimar e molhe a faixa antes de iniciar a queima;
g) Tenha um recipiente com água ou uma mangueira junto ao local;
h) Faça vários montes de pequena dimensão em vez de amontoados grandes;
i) Queime os sobrantes pouco a pouco;
j) Mantenha-se atento e vigilante. Se saltar alguma faúlha apague de imediato;
k) Não abandone a queima antes de terminada;
l) Esteja atento às alterações do vento. Proteja-se do fumo, a inalação do fumo tapando o nariz e a boca com panos húmidos ou com uma máscara de fumo. A inalação de fumo pode ser fatal;
m) Se a queima ficar descontrolada, mantenha-se em segurança e ligue o 112;
n) Revire os sobrantes queimados para ver se ainda existem pequenas chamas;
o) Apague molhando o local ou atirando terra para cima;
p) Antes de abandonar o local assegure-se que não existe fumo a sair das cinzas.

313014548

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 3658/2020

Sumário: Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados.

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, dando satisfação ao estipulado no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, aprovei, por meu despacho de 30 de janeiro de 2020 (Despacho n.º 25/2020), para os efeitos referidos no n.º 4 e n.º 6 da norma citada, as necessidades de novos postos de trabalho nas diferentes unidades orgânicas, de acordo com as carreiras e categorias nele identificadas e conforme as modalidades de vinculação, bem como o seu carater transitório ou permanente (contrato a termo resolutivo/contrato por tempo indeterminado), referidas no respetivo mapa de Pessoal para o ano de 2020, o qual se encontra publicado na página eletrónica da Autarquia de Matosinhos: http://www.cm-matosinhos.pt/pages/1517.

13 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

313014353

MUNICÍPIO DE MIRA

Aviso (extrato) n.º 3659/2020

Sumário: Procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho em regime de CTFP por tempo determinado — termo resolutivo certo de técnico superior — direito.

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, termo resolutivo certo

1 — Nos termos do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada, em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, doravante designada por Portaria e com alínea *a*) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna-se público que por meu despacho de 13/2/2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria, procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de 01 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Mira, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo, na Categoria infra designada, pelo prazo de 01 (um) ano, com possibilidade de renovação nos termos da Lei.

01 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior — área de Direito

2 — Descrição de funções e caracterização do posto de trabalho — Funções constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau 3 de complexidade funcional, nomeadamente: Realizar estudos e outros trabalhos de natureza jurídica, conducentes à definição e concretização das políticas do município; Elaborar pareceres e informações sobre a interpretação e aplicação da legislação, bem como normas e regulamentos internos; Recolher, tratar e divulgar a legislação, jurisprudência, doutrina e outra informação necessária ao serviço em que está integrado; Assegurar e concorrer para o aperfeiçoamento técnico-jurídico dos atos administrativos municipais; Participar na elaboração de regulamentos, posturas, normas e despachos internos respeitantes às competências da Câmara, de membros do executivo, de dirigentes, chefias ou dos serviços municipais; Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos existentes por parte dos serviços municipais, em especial quando exigidos pela alteração de disposições legais ou regulamentares; Dar parecer sobre as reclamações ou recursos graciosos, bem como, sobre petições ou exposições sobre atos e omissões dos órgãos municipais ou procedimentos dos serviços; Assegurar a instrução de processos disciplinares, de inquérito, de sindicância e de averiguações aos serviços; Instruir, acompanhar e desenvolver, em articulação com os serviços respetivos, os processos de declaração de utilidade pública de expropriação, bem como todos os que se refiram à gestão de bens do domínio público, a cargo do Município e ainda do património que integre o seu domínio privado; Efetuar a compilação, atualização e condensação permanente dos regulamentos municipais de forma a facilitar o seu conhecimento e acesso aos munícipes; Promover a inscrição nas matrizes prediais no Serviço de Finanças e na Conservatória do Registo Predial, coligindo os elementos necessários para o efeito; Assegurar, preparar e acompanhar a celebração de todos os contratos avulsos, para os quais não seja exigida a forma de documento autêntico, elaborados pelo oficial público, em que a Câmara Municipal seja outorgante, bem como elaborar protocolos e outros atos formais, efetuando o respetivo registo e arquivamento; Assegurar, em conjunto com outras unidades orgânicas, todos os procedimentos administrativos e formalidades relativas à obtenção de vistos do Tribunal de Contas, nos termos da legislação em vigor; Apoiar os diversos serviços da autarquia na elaboração e realização de consultas, concursos públicos e concessões, nomeadamente, em programas de concurso, cadernos de encargos e avaliação de propostas; Prestar o apoio jurídico, no contencioso da autarquia, assim como, assegurar a instau-

ração e tramitação dos processos de execução fiscal; Participar em júris de concursos, comissões ou grupos de trabalho;

2.1 — As funções referidas não prejudicam a atribuição ao trabalhador recrutado de funções não expressamente mencionadas, desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, conforme n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

3 — Formação académica ou profissional exigida: Licenciatura em Direito.

Nos termos da alínea *i*) do n.º 4 do artigo 11.º da portaria não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, informa-se que a publicação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) em www.bep.gov.pt, a partir do 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e no sitio do município.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Raul José Rei Soares de Almeida,* Dr.

313024819

MUNICÍPIO DA MOITA

Regulamento n.º 186/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Rui Manuel Marques Garcia, Presidente da Câmara Municipal da Moita, no uso da competência conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, torna público que por deliberação da Assembleia Municipal da Moita, tomada em sessão ordinária, 2.ª reunião, realizada em 17 de fevereiro de 2020, mediante o disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa e no uso das competências atribuídas nas alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à mencionada Lei, nos artigos 96.º a 101.º e 135.º a 142.º do CPA, do estatuído nos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, e nos artigos 14.º e 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, sob proposta apresentada pela Câmara Municipal da Moita, aprovada em reunião ordinária de 22 de janeiro de 2020, no uso das competências atribuídas nas alíneas *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi aprovada a Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Torna-se ainda público que a referida alteração ao regulamento e que integra o presente ato para todos os efeitos legais, sem prejuízo das demais publicitações legalmente previstas, se encontra também disponível ao público através de edital afixado nos lugares públicos do costume, no edifício sede do Município e onde se efetue atendimento ao público, e na *Internet,* no sítio institucional do Município da Moita em www.cm-moita.pt.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Marques Garcia*.

Alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita

Preâmbulo

A Assembleia Municipal da Moita em sessão extraordinária, realizada no dia 11 de dezembro de 2009, sob proposta da Câmara Municipal, de 11 de novembro de 2009, aprovou o Regulamento de Taxas do Município da Moita que estabelece o regime a que ficam sujeitos a liquidação, a cobrança e o pagamento de taxas que, nos termos da lei ou regulamento, sejam devidas ao Município da Moita.

Posteriormente, foi o mesmo alterado pela deliberação da Assembleia Municipal tomada na sessão ordinária realizada em 28 de dezembro de 2012, na sequência da publicação dos Decretos-Leis n.os 48/2011, de 01 de abril, n.º 110/2012, de 21 de maio e n.º 204/2012, de 29 de agosto e pelas deliberações da Assembleia Municipal tomadas nas sessões de 22 de fevereiro de 2013, de 03 de setembro de 2013, de 28 de fevereiro de 2014, de 27 de junho de 2014, de 21 de novembro de 2014, de 27 de fevereiro de 2015, de 25 de setembro de 2015, de 26 de fevereiro de 2016, de 24 de junho de 2016, de 25 de novembro de 2016, de 23 de fevereiro de 2018 e de 22 de fevereiro de 2019.

As taxas municipais devem sempre consagrar o princípio da proporcionalidade, traduzido no facto de a taxa pressupor uma contrapartida a prestar pelo município ao particular, consubstanciando assim uma relação de sinalagmaticidade. Sempre com a observância do princípio da proporcionalidade, o valor final da taxa pode incorporar um valor correspondente ao benefício auferido pelo particular. Do mesmo modo, nalguns casos, deve existir uma componente de desincentivo com vista a desencorajar a prática de certos atos ou operações ou de incentivo, através da qual o Município opta por apoiar certas atividades ou setores que considera estratégicos ou de interesse municipal.

As atividades desenvolvidas nos mercados municipais fixos, pelos feirantes, vendedores ambulantes e agricultores funcionam como polos de importantes trocas comerciais e de criação de emprego.

Constata-se que as taxas de ocupação dos diferentes mercados municipais fixos e das feiras registam percentagens muito reduzidas, bem como uma dificuldade crescente dos diferentes empresários em honrar os seus compromissos, incluindo o pagamento das taxas de utilização e de ocupação dos espaços de venda.

Durante o período compreendido entre os anos de 2013 e 2019 a Câmara Municipal pretendeu incentivar e incrementar as atividades desenvolvidas nos mercados municipais fixos e nas feiras, através da redução de diferentes taxas previstas na Tabela de Taxas anexa ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

A importância dos mercados municipais fixos e das feiras, associada à baixa taxa de ocupação, justificam a necessidade premente de incentivar estes espaços e as atividades neles desenvolvidas, por forma a contribuir para a fixação dos atuais vendedores e incrementar novos pedidos, pelo que se considera necessário proceder à incorporação deste incentivo no valor final de diferentes taxas previstas na Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Importa, pois, proceder à alteração do Regulamento de Taxas do Município da Moita com vista à concretização deste objetivo, mediante a alteração dos correspondentes artigos da Tabela de Taxas e da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constantes, respetivamente, do Anexo I e do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Além disso, mostra-se pertinente, com entrada em vigor do novo Regulamento dos Cemitérios do Município da Moita, adequar o Regulamento de Taxas do Município da Moita àquele regulamento, mais concretamente a Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, na parte respeitante ao capítulo dos Cemitérios, que inclui também a criação de novas taxas.

Por outro lado, entende-se que é também oportuno aperfeiçoar a estrutura e redação de artigos deste capítulo, com vista a uma melhor leitura e interpretação da informação contida no mesmo, procurando-se o aperfeiçoamento e a clarificação das suas normas, melhorando-o enquanto instrumento disciplinador das regras de prestação do serviço.

Com vista à concretização deste desígnio mostra-se, pois, necessário proceder à alteração do Regulamento de Taxas do Município da Moita mediante a alteração de artigos do capítulo III, com a epígrafe Cemitérios, da Tabela de Taxas e da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constantes, respetivamente, do Anexo I e do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Assim, deliberou a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 25 de setembro de 2019, desencadear o procedimento de elaboração do projeto de alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, com publicitação do início do procedimento, em 27 de setembro de 2019, na *Internet*, no sítio institucional do Município da Moita, e em Edital, indicando a forma como se podia processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do projeto de alteração ao Regulamento, nos termos do n.º 1, do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O prazo para constituição de interessados e apresentação de contributos para a elaboração do projeto de alteração do Regulamento decorreu de 30 de setembro de 2019 a 11 de outubro de 2019, sem que se tenham constituído quaisquer interessados ou apresentados contributos.

Em cumprimento da citada deliberação procedeu-se à elaboração do projeto de alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita de forma a consagrar os sobreditos objetivos.

Na presente alteração as medidas projetadas, no âmbito dos mercados municipais fixos e das feiras, pretendem proceder à alteração do valor final de taxas previstas na Tabela de Taxas, mediante a introdução de uma componente de incentivo que se traduz numa diminuição do seu valor final, consagrando em sede de Tabela de Taxas o regime de redução de taxas vigente desde 2013, visando incrementar e incentivar a atividade desenvolvida nos mercados municipais e nas feiras, através do fomento do aumento das taxas de ocupação.

Assim, com as medidas projetadas, através da presente alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, prevê-se a diminuição das receitas provenientes das taxas de utilização das bancas e lojas, nos mercados municipais, e dos espaços de venda, nas feiras, custos tais que poderão vir a ser colmatados através da diminuição do abandono nos mercados municipais e feiras, e concomitantemente pelo aumento do índice de ocupação dos mesmos, atentos os incentivos ora propostos.

Com as alterações projetadas, no âmbito dos cemitérios, prevê-se um reflexo positivo nas receitas, pretendendo-se também com aquelas alterações, aperfeiçoar a organização e redação de artigos do respetivo capítulo, com o objetivo de uma adequada interpretação das matérias constantes do mesmo.

Em reunião ordinária, de 27 de novembro de 2019, a Câmara Municipal da Moita deliberou ao abrigo do disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setem-

bro, retificada pelas Declarações de Retificação n.os 46-C/2013, de 01 de novembro e 50-A/2013, de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.os 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de 16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro e 50/2018, de 16 de agosto, conjugado com o estatuído no artigo 101.º do CPA, submeter a consulta pública para recolha de sugestões, o projeto de alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da sua publicação, nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 101.º do CPA.

O período de consulta pública terminou sem que tenham sido apresentadas sugestões.

Assim, a Assembleia Municipal da Moita, em sessão ordinária, 2.ª reunião, realizada no dia 17 de fevereiro de 2020, nos termos dos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, das alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, dos artigos 14.º e 20.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 46-B/2013, de 01 de novembro, alterada pelas Leis n.os 82-D/2014, de 31 de dezembro, 69/2015, de 16 de julho, 132/2015, de 04 de setembro, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro, 114/2017, de 29 de dezembro, 51/2018, de 16 de agosto, retificada pela Declaração de Retificação n.º 35-A/2018 de 12 de outubro, e 71/2018, de 31 de dezembro, dos artigos 6.º e 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de setembro, alterada pelas Lei n.os 64-A/2008, de 31 de dezembro e 117/2009, de 29 de dezembro, e dos artigos 96.º a 101.º e 135.º a 142.º do CPA, sob proposta da Câmara Municipal, apresentada em reunião ordinária de 22 de janeiro de 2020, ao abrigo do disposto nas alíneas *k*) e *ccc*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação em vigor, aprovou o presente alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Artigo 1.º

Âmbito

A presente alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita tem por objeto:

a) A alteração do capítulo III da Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita;

b) A alteração dos artigos 13.º, 14.º, 18.º, 41.º e 44.º da Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita;

c) A alteração dos artigos 13.º, 14.º, 18.º, 41.º e 44.º da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita;

d) O aditamento de um fundamento ao elenco dos fundamentos económicos dos capítulos 8 e 9 da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita;

e) A alteração da epígrafe do artigo 16.º da Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita;

f) A alteração da epígrafe do artigo 16.º da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita.

Artigo 2.º

Alteração à Tabela de Taxas

O capítulo III e os artigos 13.º, 14.º, 18.º, 41.º e 44.º da Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, passam a ter a seguinte redação:

«CAPÍTULO III

[…]

Alínea *y*) do n.º 1 do artigo 33.º e alínea *p*) do n.º 1, do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, retificada pelas Declarações de Retificação n.º 46-C/2013 de 01 de novembro e n.º 50-A/2013 de 11 de novembro, e alterada pelas Leis n.os 25/2015, de 30 de março, 69/2015, de

16 de julho, 7-A/2016, de 30 de março, 42/2016, de 28 de dezembro e 50/2018, de 16 de agosto; alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pelas Leis n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e n.º 117/2009, de 29 de dezembro; Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro, alterado pelos Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de janeiro, Decreto-Lei n.º 138/2000, de 13 de julho, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 109/2010, de 14 de outubro e pela Lei n.º 14/2016, de 09 de junho; Regulamento dos Cemitérios do Município da Moita.

Artigo 13.º		
Depósito de ossadas ou cinzas		
1 — Em sepultura perpétua ou ossário perpétuo	...	...
2 —	...	...
Artigo 14.º		
[...]		
1 — *(Revogado.)*		
a)	...	...
b) Ossadas ou cinzas	...	...
2 — *(Revogado.)*		
Artigo 18.º		
[...]		
1 —		
a)	...	...
b) De sepultura perpétua/ossário perpétuo	...	...
2 —		
a)	...	...
b) De sepultura perpétua/ossário perpétuo	...	...
3 —		
a)	...	...
b) De sepultura perpétua/ossário perpétuo	...	...
Artigo 41.º		
[...]		
1 —	1,04 €	...
2 —	0,52 €	...
3 —	1,04 €	...
4 —	...	...
Artigo 44.º		
[...]		
1 —		
a)		
*a*1)	27,88 €	...
*a*2)	19,06 €	...
b)		
*b*1)	17,08 €	...
*b*2)	10,42 €	...
2 —		
a)	7,93 €	...
b)	6,70 €	...

c)	23,62 €	…
d)	14,09 €	…

»

Artigo 3.º

Alteração à Fundamentação económico-financeira das taxas municipais

São alterados os artigos 13.º, 14.º, 18.º, 41.º e 44.º da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, que passam a ter a seguinte redação:

Valor — Euros

	Custos				Observações
	Diretos	Indiretos	Amortização	Total	
Artigo 13.º					
Depósito de ossadas ou cinzas					
1 — Em sepultura perpétua ou ossário perpétuo . . .	…	…	…	…	
2 —				…	…
Artigo 14.º					
[…]					
1 — *(Revogado.)*					
a)	…	…	…	…	
b) Ossadas ou cinzas	…	…	…	…	
2 — *(Revogado.)*					
Artigo 18.º					
[…]					
1 —					
a)				…	Agravamento de 20 % face ao alvará de sepultura perpétua/ossário perpétuo.
b) De sepultura perpétua/ossário perpétuo	…	…	…	…	
2 —					
a)				…	…
b) De sepultura perpétua/ossário perpétuo				…	50 % do alvará de sepultura perpétua/ossário perpétuo.
3 —					
a)				…	…
b) De sepultura perpétua/ossário perpétuo				…	Agravamento de 20 % do alvará de sepultura perpétua/ossário perpétuo.

Valor — Euros

	Custo			Incentivo/ desincentivo	Valor final	Observações
	Diretos	Indiretos	Total			
Artigo 41.º						
[…]						
1 —	1,30	0,00	1,30	0,8	1,04	20 % de incentivo em relação ao custo total.

Valor — Euros

	Custo			Incentivo/ desincentivo	Valor final	Observações
	Diretos	Indiretos	Total			
2 —					0,52	50 % do valor dos mercados tradicionais.
3 —	1,30	0,00	1,30	0,8	1,04	20 % de incentivo em relação ao custo total.
4 —	…	…	…	…	…	

Valor — Euros

	Custo			Incentivo/ desincentivo	Valor final	Observações
	Diretos	Indiretos	Total			
Artigo 44.º						
[...]						
1 —						
a)						
*a*1)	38,25	1,57	39,82	0,7	27,88	30 % de incentivo em relação ao custo total.
*a*2)	25,66	1,57	27,23	0,7	19,06	30 % de incentivo em relação ao custo total.
b)						
*b*1)	26,89	1,57	28,46	0,6	17,08	40 % de incentivo em relação ao custo total.
*b*2)	15,80	1,57	17,37	0,6	10,42	40 % de incentivo em relação ao custo total.
2 —						
a)	9,80	1,53	11,33	0,7	7,93	30 % de incentivo em relação ao custo total.
b)	8,04	1,53	9,57	0,7	6,70	30 % de incentivo em relação ao custo total.
c)	37,80	1,57	39,37	0,6	23,62	40 % de incentivo em relação ao custo total.
d)	21,92	1,57	23,49	0,6	14,09	40 % de incentivo em relação ao custo total.

Artigo 4.º

Aditamento à Fundamentação económico-financeira das taxas municipais

À Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, é aditado um fundamento económico aos capítulos 8 e 9 com a redação «Incentivo/Desincentivo».

Artigo 5.º

Alterações sistemáticas

1 — A epígrafe do artigo 16.º da Tabela de Taxas, constante do Anexo I ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, passa a ter a redação «Ocupação de ossários temporários».

2 — A epígrafe do artigo 16.º da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, passa a ter a redação «Ocupação de ossários temporários».

Artigo 6.º

Norma Revogatória

Da Tabela de Taxas e da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constantes, respetivamente, do Anexo I e do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, são revogados:

a) A alínea *c*) do n.º 2 do artigo 12.º;
b) Os n.os 1 [mantendo porém em vigor as alíneas *a*) e *b*)] e 2 do artigo 14.º

Artigo 7.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1 — A presente alteração ao Regulamento de Taxas do Município da Moita entra em vigor no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República.*

2 — A presente alteração produz efeitos na data da sua entrada em vigor com exceção da redação dada aos artigos 41.º e 44.º da Tabela de Taxas e da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constantes, respetivamente, do Anexo I e do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, e o fundamento económico aditado aos capítulos 8 e 9 da Fundamentação económico-financeira das taxas municipais, constante do Anexo II ao Regulamento de Taxas do Município da Moita, que produzem efeitos retroativamente a 1 de janeiro de 2020.

313045969

MUNICÍPIO DE NISA

Aviso n.º 3660/2020

Sumário: Mudanças de nível de trabalhadores integrados na carreira não revista de técnico de informática.

Mudanças de nível de trabalhadores integrados na carreira não revista de Técnico de Informática

Para os devidos efeitos, e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público por meu despacho de 20 de dezembro de 2019, na sequência de processos internos de seleção para mudança de nível, transitaram os seguintes trabalhadores, integrados na carreira de Técnico de Informática:

Tiago Miguel Carita Bizarro Botas e Gisela Maria Melato Carita, Técnicos-adjuntos de Informática, para o nível 2, passando os mesmos a serem remunerados pelo escalão 1, índice 244 da estrutura remuneratória da respetiva carreira, correspondente ao nível remuneratório 8, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conforme previsto no artigo 5.º da Lei n.º 75/2014 de 12 de setembro, com efeitos a 23 de dezembro de 2019.

Paulo Miguel de Jesus Fontes, Técnicos de Informática de grau 3, para o nível 2, passando o mesmo a ser remunerado pelo escalão 1, índice 640 da estrutura remuneratória da respetiva carreira, correspondente ao nível remuneratório 34/35, da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conforme previsto no artigo 5.º da Lei n.º 75/2014 de 12 de setembro, com efeitos a 23 de dezembro de 2019.

6 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal de Nisa, *Dr.ª Maria Idalina Alves Trindade.*

313008976

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 3661/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional na área de serviços gerais.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 6 de dezembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora infra identificada, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso/extrato n.º 10208/2019, de 18 de junho, publicado em DR 2.ª série, n.º 115, para a carreira de Assistente Operacional, na área de Serviços Gerais, integrados na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 635,07€:

Izolda Maria Toscano Bezerra, com efeitos a 9 de dezembro de 2019

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e tem a duração de 60 dias, nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Morais*.

313021546

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 3662/2020

Sumário: Lista unitária homologada de ordenação final dos candidatos admitidos ao procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistente operacional, na área administrativa.

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para Assistente Operacional na área Administrativa

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 20 de dezembro de 2019, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal, com vista à constituição de reservas de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para Assistente Operacional, na área Administrativa, publicitado através do Aviso/Extrato n.º 11292/2019, 2.ª série, do *Diário da República,* de 10 de julho. A Lista Unitária de Ordenação Final encontra-se disponível para consulta no sítio da Internet do Município de Oeiras (www.cm-oeiras.pt) e afixada na Divisão de Gestão de Pessoas, sita na Rua 7 de junho de 1759, em Oeiras.

23 de dezembro de 2019. — O Vereador, *Nuno Almeida Neto*.

313021424

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 3663/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional na área administrativa.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 28 de janeiro de 2020, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as trabalhadoras infra identificadas, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso/extrato n.º 11292/2019, de 10 de julho, publicado em DR 2.ª série, n.º 130, para a carreira de Assistente Operacional, na área Administrativa, integrados na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 635,07€:

Ana Cristina Loura Bessa, com efeitos a 3 de fevereiro de 2020
Carla Sofia Pires Crispim, com efeitos a 3 de fevereiro de 2020
Tânia Isabel Rodrigues Correia Marinho Baião, com efeitos a 3 fevereiro de 2020

O período experimental inicia-se com a celebração dos respetivos contratos e tem a duração de 60 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

6 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Morais*.

313021465

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 3664/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional na área administrativa.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 30 de janeiro de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora infra identificada, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso/extrato n.º 11292/2019, de 10 de julho, publicado em DR 2.ª série, n.º 130, para a carreira de Assistente Operacional, na área Administrativa, integrados na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 635,07€:

Lisete Pinto Fernandes, com efeitos a 3 de fevereiro de 2020

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e tem a duração de 60 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Morais*.

313021392

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 3665/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional na área administrativa.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 28 de janeiro de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o trabalhador infra identificado, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso/extrato n.º 11292/2019, de 10 de julho, publicado em DR 2.ª série, n.º 130, para a carreira de Assistente Operacional, na área Administrativa, integrados na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 635,07€:

Pedro Frederico Figueiredo Carpinteiro, com efeitos a 17 de fevereiro de 2020

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e tem a duração de 60 dias, aplicável nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Morais*.

313023677

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 3666/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de assistente operacional na área de serviços gerais.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, em cumprimento do despacho proferido pelo Presidente da Câmara Municipal de Oeiras em 11 de fevereiro de 2020, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a trabalhadora infra identificada, com recurso à reserva de recrutamento constituída, na sequência do procedimento concursal aberto pelo aviso/extrato n.º 10208/2019, de 18 de junho, publicado em DR 2.ª série, n.º 115, para a carreira de Assistente Operacional, na área de Serviços Gerais, integrados na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única a que corresponde a remuneração mensal de (euros) 635,07€:

Rute Susete da Costa Candeias, com efeitos a 17 de fevereiro de 2020

O período experimental inicia-se com a celebração do respetivo contrato e tem a duração de 60 dias, nos termos e condições previstos no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Cláusula 20.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 85/2018.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, *Isaltino Afonso Morais*.

313023628

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Edital n.º 322/2020

Sumário: Período de consulta pública referente ao pedido de loteamento titulado pelo P.º P2-2020/2.

Isaltino Afonso de Morais, Licenciado em Direito, Presidente da Câmara Municipal de Oeiras

Faz público que, nos termos do n.º 1 e n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/14 de 9 de dezembro conjugado com o artigo 89.º de Decreto-Lei n.º 80/15, de 14 de maio decorrerá pelo prazo de 15 dias, a contar do 5.º dia útil após a publicação deste Edital no *Diário da República,* a discussão pública referente ao pedido de licenciamento de uma operação de loteamento sita na Estrada de Leião, em Leião, Freguesia de Porto Salvo, requerido pela Câmara Municipal de Oeiras, P.º P2-2020/2.

A operação de loteamento consiste na criação de 3 lotes de terreno destinados a moradias unifamiliares.

A consulta do processo, para efeito de eventuais observações ou sugestões por parte do público em geral, poderá naquele prazo ser efetivada, todos os dias, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre as 8:30 — 17:00 horas, na Unidade de Atendimento e Apoio Administrativo, Paços do Concelho, Oeiras.

No que respeita às sugestões, reclamações ou observações devem ser apresentadas por escrito até ao final do período referido, devidamente fundamentadas e entregues na Unidade de Atendimento e Apoio Administrativo desta Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente (Segunda a Sexta Feira, das 8.30 às 17.30 horas), ou remetidas por correio, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, e ainda através de correio eletrónico para dpgu@cm-oeiras.pt.

E para constar se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no respetivo site da Câmara.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Morais.*

313018655

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 3667/2020

Sumário: Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para as carreiras de técnico superior, assistente técnico e assistente operacional.

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho da Senhora Vereadora com o Pelouro da Juventude e Desporto e o Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dra. Catarina Araújo, de 19-02-2020, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra identificados da Câmara Municipal do Porto.

2 — Caracterização dos postos de trabalho conforme Mapa de Pessoal de 2020, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, de 28 de outubro de 2019 e 04 de novembro de 2019, respetivamente:

2.1 — Ref.ª 2020-34) Oito postos de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Operacional, área funcional Receção e Atendimento, Escolaridade obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional, para a Polícia Municipal.

2.1.1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º e n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é de um o número de postos a preencher por candidatos com deficiência.

2.2 — Ref.ª 2020-35) Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, área funcional Comunicação e Promoção, Licenciatura na área de Comunicação, ou Design de Comunicação, ou Línguas ou Tradução, ou Multimédia, ou Som e Imagem, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional, para a Direção Municipal da Presidência.

2.3 — Ref.ª 2020-36) Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Assistente Técnico, área funcional Administrativa, 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional, para a Direção Municipal da Presidência.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será também efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município do Porto em:

https://balcaovirtual.cm-porto.pt/PT/cidadaos/guiatematico/edu_emp/Paginas/educacaoeemprego.aspx

21 de fevereiro de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313048771

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 3668/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto para a carreira de técnico superior.

1 — Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por despacho da Senhora Vereadora com o Pelouro da Juventude e Desporto e o Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dra. Catarina Araújo, de 19-02-2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, tendo em vista o preenchimento do posto de trabalho infra identificado da Câmara Municipal do Porto.

2 — Caracterização do posto de trabalho conforme Mapa de Pessoal de 2020, aprovado por deliberação de Reunião de Câmara e Assembleia Municipal, de 28 de outubro de 2019 e 04 de novembro de 2019, respetivamente:

2.1 — Ref.ª 2020-33) Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior, área funcional Gestor de Conteúdos Comunicacionais, Licenciatura na área de Comunicação, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação, ou experiência profissional, para a Direção Municipal da Presidência.

3 — Ao abrigo do disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será também efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município do Porto em:

https://balcaovirtual.cm-porto.pt/PT/cidadaos/guiatematico/edu_emp/Paginas/educacaoeemprego.aspx

21 de fevereiro de 2020. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

313048747

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Edital n.º 323/2020

Sumário: Projeto da 1.ª alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo de Porto de Mós (OPPM).

José Jorge Couto Vala, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 30 de janeiro de 2020, deliberou submeter a consulta pública o "Projeto da 1.ª Alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo de Porto de Mós (OPPM)", conforme documento em anexo.

Assim, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se a consulta pública, para recolha de sugestões, o presente projeto de regulamento, por um prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República,* podendo as sugestões ser apresentadas junto do Gabinete de Apoio ao Presidente, durante as horas normais de expediente ou enviadas por correio eletrónico para oppm@municipio-portodemos.pt.

Para constar e devidos efeitos, será este Edital afixado no Edifício dos Paços do Concelho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.municipio-portodemos.pt.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala*.

Projeto da 1.ª alteração ao Regulamento do Orçamento Participativo de Porto de Mós (OPPM)

Nota justificativa

O Orçamento Participativo do Município de Porto Mós é uma realidade que faz parte da estratégia central de atuação do Município, potenciando a participação de todos na vida das comunidades locais.

A iniciativa do Município de Porto de Mós na criação do Orçamento Participativo teve como objetivo promover uma cultura de participação e envolvimento da comunidade no novo ciclo de desenvolvimento e futuro do concelho, incentivando uma cidadania ativa e práticas de construção coletiva, em nome do direito constitucional previsto no artigo 48.º da Constituição da República Portuguesa, "todos os cidadãos têm o direito de tomar parte na vida política e na direção dos assuntos públicos do país, diretamente ou por intermédio de representantes livremente eleitos".

No entanto, e porque estamos numa sociedade em constante mutação, nomeadamente ao nível da tecnologia e da participação ativa cada vez mais dinâmica resultado da abertura de mentalidades, em particular nas gerações mais recentes, apesar da tenra idade do Orçamento Participativo do Município de Porto de Mós, volvidos apenas dois anos da vigência do presente Regulamento, verificou-se a necessidade de alargar a idade de participação, bem como, alguns aspetos em todo o Regulamento, nomeadamente referentes às formas de participação dos cidadãos.

Assim, procedeu-se à alteração do Regulamento do Orçamento Participativo de Porto de Mós, cuja proposta de alteração se elaborou ao abrigo da competência regulamentar conferida pelos artigos 2.º, 48.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e nos termos do previsto 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 Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação e nos artigos 96.º a 101.º do Código de Procedimento Administrativo, com vista à sua aprovação pelo respetivo órgão competente, cumprido que seja o procedimento administrativo para o efeito.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Princípios

A adoção do Orçamento Participativo de Porto de Mós (OPPM) fundamenta-se nos valores da democracia participativa constantes no artigo 2.º da Constituição da República Portuguesa, como direitos fundamentais inalienáveis, e pretende ser um meio para os cidadãos terem a oportunidade de propor, debater e atribuir uma hierarquização a alguns projetos de interesse geral, público ou coletivo, para o Concelho.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — Incentivar o diálogo entre eleitos, técnicos municipais, cidadãos e a sociedade civil organizada, na procura das melhores soluções para os problemas tendo em conta os recursos disponíveis.

2 — Contribuir para a educação cívica, permitindo aos cidadãos aliar as suas preocupações pessoais ao bem comum, compreender a complexidade dos problemas e desenvolver atitudes, competências e práticas de participação.

3 — Adequar as políticas públicas municipais às necessidades e expectativas das pessoas, para melhorar a qualidade de vida no Concelho.

4 — Aumentar a transparência da atividade da autarquia, o nível de responsabilização dos eleitos e da estrutura municipal, contribuindo para reforçar a qualidade da democracia.

Artigo 3.º

Âmbito

O Orçamento Participativo aplica-se a todo o território do concelho e abrange todas as áreas de competência da Câmara Municipal de Porto de Mós.

Artigo 4.º

Modelo de participação

O Orçamento Participativo do Concelho de Porto de Mós assenta num modelo de participação de caráter consultivo, segundo o qual os cidadãos participantes podem apresentar propostas de interesse geral, público ou coletivo desde que se enquadrem nas normas definidas no presente documento, decidindo as que consideram como prioritárias para o interesse do concelho, até ao limite orçamental estipulado no processo para cada ano civil.

Artigo 5.º

Dotação orçamental

1 — Ao Orçamento Participativo é atribuído um montante anual a definir pelo executivo camarário para financiar o projeto que os cidadãos participantes escolherem e hierarquizarem como prioritário.

2 — O executivo compromete-se a cabimentar o valor desse projeto na proposta de Orçamento do ano subsequente ao da seleção das propostas aprovadas, a submeter à aprovação da Câmara Municipal e da Assembleia Municipal.

CAPÍTULO II

Participação

Artigo 6.º

Participação

1 — No Orçamento Participativo podem participar todos os cidadãos conforme estipulado nas Normas aprovadas anualmente para o efeito.

2 — A participação e as formas de comunicação são diversificadas, desde as novas tecnologias aos mecanismos de participação presenciais, como as Assembleias Participativas.

3 — Os cidadãos participantes só poderão votar usando um dos canais disponíveis.

4 — As propostas apresentadas têm de ser em nome individual, sempre no quadro do interesse público e municipal.

CAPÍTULO III

Fases do processo

Artigo 7.º

1.ª Etapa — Preparação do processo

Esta fase corresponde a todo o trabalho de preparação da edição do Orçamento Participativo em questão, nomeadamente ao nível da definição da metodologia, da calendarização e das normas.

Artigo 8.º

2.ª Etapa — Divulgação pública do Orçamento Participativo

Consiste na divulgação pública do orçamento participativo e na recolha de propostas através da internet ou em papel, cuja entrega pode ser efetuada nas freguesias do concelho ou na Câmara Municipal de Porto de Mós.

Artigo 9.º

3.ª Etapa — Análise Técnica e concertação com proponentes

1 — Após o término do prazo estipulado para a apresentação das propostas, considerando os critérios definidos no artigo 13.º, as propostas serão analisadas pela Comissão de Análise para aferir a viabilidade das mesmas.

2 — Feita a análise técnica, a Câmara Municipal torna pública a lista provisória dos projetos aprovados e das propostas excluídas e o fundamento de exclusão, de forma a que no prazo de 10 dias úteis, possam ser apresentadas eventuais reclamações pelos interessados.

Artigo 10.º

4.ª Etapa — Votação dos projetos

1 — Nesta fase decorrerá a votação dos projetos que tiveram origem nas propostas elegíveis apresentadas durante a 1.ª etapa do ciclo do Orçamento Participativo.

2 — A forma de votação será especificada anualmente com a aprovação das respetivas Normas do Orçamento Participativo.

3 — Em caso de empate entre projetos com o mesmo número de votos, será realizada nova votação, apenas com os projetos empatados.

Artigo 11.º

5.ª Etapa — Divulgação do Resultado e incorporação na proposta de Orçamento da Câmara Municipal

1 — Após o período de votação são hierarquizados os projetos pelo número de votos.

2 — Caso o projeto vencedor não atinja, no seu investimento total, o montante previsto do Orçamento Participativo do ano em questão, pode ser executado o segundo projeto mais votado, desde que a soma de ambos não ultrapasse o montante total destinado ao Orçamento Participativo.

3 — O ou os projeto(s) aprovado(s) será(ão) incorporado(s) na proposta de Orçamento e Plano de Atividades da Câmara Municipal de Porto de Mós do ano subsequente;

Artigo 12.º

6.ª Etapa — Avaliação do Processo

1 — Os resultados atingidos pelo Orçamento Participativo serão avaliados para confirmar a adesão ao processo, a dinâmica participativa, identificar lacunas e aperfeiçoar o processo progressivamente.

2 — Os resultados da avaliação contínua serão considerados na preparação do ciclo seguinte do Orçamento Participativo.

CAPÍTULO IV

Propostas

Artigo 13.º

Propostas

1 — Serão consideradas como elegíveis as propostas que reúnam as seguintes condições:

a) Que se insiram no quadro de competências e atribuições da Câmara Municipal;

b) Que sejam suficientemente específicas, orçamentadas e delimitadas no território do Concelho;

c) Que sejam tecnicamente exequíveis;

d) Que se constituam como despesa de investimento de acordo com o Decreto-Lei n.º 26/2002 de 14.02, alterado pela Declaração de Retificação n.º 8-F/2002, de 28.02, pelo Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 01.03 e pelo Decreto-Lei n.º 52/2014, de 07.04;

e) Que não ultrapassem os 12 meses de execução completa;

f) Que não excedam o montante que a Câmara Municipal define anualmente para o efeito;

g) Que sejam de interesse geral para o Concelho;

h) Que sejam compatíveis com outros projetos e a programação municipal;

i) Que não configurem pedidos de apoio a entidades concretas;

j) Que o desenvolvimento do projeto não constitua qualquer tipo de benefício, direto ou indireto, e que não seja em espaço de ocupação ou fruição de alguma entidade em particular;

k) O projeto candidatado tem de representar a totalidade da obra, ou seja, o valor máximo do Orçamento Participativo tem de ser suficiente para concluir o projeto previsto.

2 — Serão imediatamente excluídas as propostas que:

a) Sejam apresentadas fora do prazo estipulado para o efeito;

b) Não seja possível à Comissão, analisar por falta de entrega de esclarecimentos por parte dos proponentes;

c) Não se insiram no quadro de competências e atribuições da Câmara Municipal;

d) Não sejam suficientemente específicas, orçamentadas e delimitadas no território municipal;

e) Estejam previstas, ou a ser executadas, no âmbito dos Planos de Atividade da Câmara Municipal ou das Juntas de Freguesia;

f) Configurem pedidos de apoio ou venda de serviços a entidades concretas;

g) Excedam o montante máximo orçamentado para cada proposta, sendo considerado nesse valor o IVA à taxa legal em vigor;

h) Contrariem ou sejam incompatíveis com planos, projetos municipais e legislação em vigor;

i) Sejam relativas à cobrança de receita ou funcionamento interno da Câmara Municipal;

j) Sejam demasiado genéricas ou muito abrangentes, não permitindo a sua adaptação a projeto;

k) Não dependam de pareceres ou parcerias com entidades externas cuja obtenção não seja compatível com o prazo máximo previsto de execução.

l) Não sejam financeiramente sustentáveis na sua funcionalidade futura;

m) Cuja execução implique a utilização de terrenos do domínio público ou privado, sem a respetiva autorização prévia dos legítimos proprietários;

n) Impliquem a constituição de qualquer relação jurídica de emprego público ou de aquisição de bens e/ou serviços, com o município ou freguesias;

o) Impliquem à Câmara Municipal assegurar a manutenção e o funcionamento do investimento em causa, e cujo custo e/ou exigência de meios técnicos ou financeiros seja indisponível ou inviável;

p) Cuja execução seja superior a 12 meses;

q) Sejam comissionadas por marcas registadas, abrangidas por direitos de autor ou tenham sobre si patentes registadas;

r) Beneficie um projeto já executado no âmbito do Orçamento Participativo.

Artigo 14.º

Apresentação das propostas

1 — Os cidadãos participantes podem apresentar propostas eletronicamente ou em papel, até ao prazo previamente estipulado para o efeito.

2 — As propostas devem ser apresentadas em formulário próprio disponível no *site* www.municipio-portodemos.pt, na Câmara Municipal e Juntas de Freguesia.

3 — As propostas apresentadas em papel no formulário próprio, e que reúnam os requisitos necessários, serão consideradas e inseridas no *site*, pela equipa do Orçamento Participativo.

4 — As propostas devem ser claras, referindo o objetivo e local de implementação com o máximo de rigor.

5 — Os proponentes podem fazer acompanhar a sua proposta com anexos, como por exemplo; fotos, mapas, plantas de localização, visando uma melhor análise da proposta. Contudo, a descrição da proposta deverá constar no campo destinado a esse efeito no formulário, sob pena de indeferimento liminar.

6 — Não serão consideradas as propostas enviadas após o prazo previamente estipulado para o efeito.

7 — As Assembleias Participativas podem realizar-se no Auditório da Câmara Municipal e nas Juntas de Freguesia em datas previamente definidas.

Artigo 15.º

Análise Técnica e concertação com proponentes

1 — Todas as propostas apresentadas serão alvo de análise técnica, sendo que as que estiverem de acordo com os critérios estabelecidos pelas presentes normas, serão colocadas a votação, com a indicação do respetivo orçamento.

2 — As propostas que não respeitarem os critérios estabelecidos serão indeferidas pelas presentes normas, serão alvo de fundamentação pública que será disponibilizada no *site* op.municipio-portodemos.pt.

3 — Os projetos elaborados pelos serviços municipais no seguimento das propostas apresentadas e votadas poderão não ser, obrigatoriamente, uma transcrição das propostas que lhe deram origem. Pode ser necessário adaptar alguns aspetos das propostas de modo a tornarem-se exequíveis, consultando os proponentes.

4 — No decorrer da análise técnica pode ser considerada a integração de várias propostas num só projeto caso a semelhança do seu conteúdo ou a proximidade espacial assim se justifique, desde que haja anuência dos proponentes.

5 — Poderá ser solicitado ao proponente alguma informação adicional sobre a proposta durante esta fase.

6 — Todas as propostas adaptadas a projeto, assim como todos os documentos anexos às mesmas, passam a ser propriedade da Câmara Municipal.

7 — Após o término da análise técnica será publicada uma lista provisória dos projetos do Orçamento Participativo a submeter a votação.

8 — Os participantes que não concordarem com a análise técnica e/ou com a adaptação a projeto da proposta, poderão reclamar através do correio eletrónico oppm@municipio-portodemos.pt, no prazo de reclamação estipulado no n.º 2 do artigo 9.º

9 — As reclamações apresentadas serão analisadas e respondidas pela Comissão de Análise, sendo de imediato publicada a lista definitiva de projetos a submeter a votação.

Artigo 16.º

Projetos aprovados

1 — No caso particular de projetos de execução que envolvam empreitada, o local deve estar identificado com sinalética adequada após inauguração da obra, de modo a ficar patente que este surge no âmbito do Orçamento Participativo.

2 — A informação sobre cada um dos projetos aprovados será atualizada no *site* do Orçamento Participativo.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 17.º

Prestação de contas

De acordo com o princípio da transparência a Câmara Municipal garante a regular prestação de contas relativamente às várias fases do processo, assim como à execução dos projetos aprovados no Orçamento Participativo.

Artigo 18.º

Coordenação

A coordenação do processo do OPPM está a cargo do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador designado para o efeito, sendo diretamente apoiado pela Comissão de Análise.

Artigo 19.º

Casos Omissos

As omissões ou dúvidas sobre a interpretação das presentes normas serão resolvidas pontualmente no âmbito da coordenação do Orçamento Participativo, dando conhecimento das mesmas à Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Revisão das Normas de Participação

As presentes normas serão revistas em função dos resultados da avaliação referida no artigo 12.º

Artigo 21.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento do Orçamento Participativo de Porto de Mós (OPPM), publicado no *Diário da República* n.º 143, de 26 de julho de 2018.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação no *Diário da República.*

313024308

MUNICÍPIO DE SANTO TIRSO

Aviso n.º 3669/2020

Sumário: Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para o ano de 2020.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho do Vereador com competências delegadas na área de Recursos Humanos, datado de 27 de janeiro de 2020, foi aprovado o mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para o ano de 2020, o qual se encontra publicado na página eletrónica do município, em www.cm-stirso.pt.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. Alberto Costa*.

313016321

MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO PICO

Aviso (extrato) n.º 3670/2020

Sumário: Constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Contratação de pessoal

Procedimento concursal comum n.º 3/2019/CMSRP

Constituição de relações jurídicas de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *b*), do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e ao abrigo do n.º 2, alínea *a*), do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, torno público que, na sequência do Procedimento Concursal Comum N.º 3/2019/CMSRP para a constituição de Relações Jurídicas de Emprego Público, através da celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, destinado ao preenchimento de 5 Postos de Trabalho da Carreira e Categoria de Técnico Superior, e de 3 Postos de Trabalho da Carreira e Categoria de Assistente Técnico do Mapa de Pessoal do Município (Referências A, B, C, D, E, F, G e H), aberto por Despacho do Presidente da Câmara datado de 8 de maio de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, de 3 de junho de 2019 (Aviso/extrato — n.º 9653/2019), foram celebrados seis contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em 6 de fevereiro de 2020, com os seguintes candidatos:

Referência A *(Área de Solicitadoria*) — Marta Claudete Simas, Categoria de Técnico(a) Superior/Carreira de Técnico Superior — 2.ª Posição Remuneratória/15.º Nível Remuneratório da TRU — Montante Pecuniário de € 1 201,48;

Referência B *(Área de Gestão*) — Daniela Filipa Machado Simas, Categoria de Técnico(a) Superior/Carreira de Técnica Superior — 2.ª Posição Remuneratória/15.º Nível Remuneratório da TRU — Montante Pecuniário de € 1 201,48;

Referência C *(Área de Arquitetura*) — Luís Cláudio da Silva Ávila, Categoria de Técnico Superior/Carreira de Técnico Superior — 2.ª Posição Remuneratória/15.º Nível Remuneratório da TRU — Montante Pecuniário de € 1 201,48;

Referência E *(Área de Saúde Ambiental*) — Neide Gonçalves Alvernaz, Categoria de Técnico(a) Superior/Carreira de Técnico Superior — 2.ª Posição Remuneratória/15.º Nível Remuneratório da TRU — Montante Pecuniário de € 1 201,48;

Referência F *(Área de Ação Social*) — Jéssica Andreia de Sousa Menezes, Categoria de Assistente Técnico(a)/Carreira de Assistente Técnico — 1.ª Posição Remuneratória/5.º Nível Remuneratório da TRU — Montante Pecuniário de € 683,13; e

Referência G *(Fiel de Armazém*) — Hugo Filipe Macedo Goulart, Categoria de Assistente Técnico/Carreira de Assistente Técnico — 1.ª Posição Remuneratória/5.º Nível Remuneratório da TRU — Montante Pecuniário de € 683,13.

Mais torna público, para efeitos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, que os júris para procederem às avaliações dos períodos experimentais de cada um desses mesmos trabalhadores em funções públicas, em conformidade com os prazos estipulados no n.º 1, alíneas *b*) e *c*), do artigo 49.º da mesma Lei, terão a seguinte composição:

Referência A — 1 Técnico Superior/Carreira de Técnico Superior (Área de Solicitadoria):

Presidente: Vanda Teresa Ribeiro da Areia Baptista, Técnica Superior de Direito do GAJ;

Vogais Efetivos: Sérgio Renato Azevedo de Sousa, Chefe de Divisão da DOUSUA, em Regime de Substituição, que substituirá o(a) Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Fernando Evangelho, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal da Madalena;

Vogais Suplentes: Nuno Manuel Vieira da Silva Monteiro, Técnico Superior de Engenharia Civil da DOUSUA, e Paula Cristina da Silva Faria, Técnica Superior de Contabilidade e Administração da DAFSCET;

Referência B — 1 Técnico Superior/Carreira de Técnico Superior (Área de Gestão):

Presidente: Paula Cristina da Silva Faria, Técnica Superior de Contabilidade e Administração da DAFSCET;

Vogais Efetivos: Sérgio Renato Azevedo de Sousa, Chefe de Divisão da DOUSUA, em Regime de Substituição, que substituirá o(a) Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Bruno Roberto Gaspar Faria, Técnico Superior de Economia da Câmara Municipal da Madalena;

Vogais Suplentes: Nuno Manuel Vieira da Silva Monteiro, Técnico Superior de Engenharia Civil da DOUSUA, e Vanda Teresa Ribeiro da Areia Baptista, Técnica Superior de Direito do GAJ;

Referência C — 1 Técnico Superior/Carreira de Técnico Superior (Área de Arquitetura):

Presidente: Nuno Manuel Vieira da Silva Monteiro, Técnico Superior de Engenharia Civil da DOUSUA;

Vogais Efetivos: Sérgio Renato Azevedo de Sousa, Chefe de Divisão da DOUSUA, em Regime de Substituição, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Rita Pinho, Técnica Superior de Arquitetura da Câmara Municipal das Lajes do Pico;

Vogais Suplentes: Vanda Teresa Ribeiro da Areia Baptista, Técnica Superior de Direito do GAJ, e Paula Cristina da Silva Faria, Técnica Superior de Contabilidade e Administração da DAFSCET;

Referência E — 1 Técnico Superior/Carreira de Técnico Superior (Área de Saúde Ambiental):

Presidente: Sérgio Renato Azevedo de Sousa, Chefe de Divisão da DOUSUA, em Regime de Substituição;

Vogais Efetivos: Isabel Terra, Técnica Superior de Ambiente da Câmara Municipal da Madalena, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Nuno Manuel Vieira da Silva Monteiro, Técnico Superior de Engenharia Civil da DOUSUA;

Vogais Suplentes: Manuel Paulino Costa, Diretor do Parque Natural do Pico, e Vanda Teresa Ribeiro da Areia Baptista, Técnica Superior de Direito do GAJ;

Referência F — 1 Assistente Técnico/Carreira de Assistente Técnico (Área de Ação Social):

Presidente: Anabela Avelar Pequeno Rosa, Técnica Superior de Ação Social da Secção Sociocultural, Educativa e de Turismo da DAFSCET;

Vogais Efetivos: Jorge Manuel Melon Caldeira, Coordenador Técnico da Secção Administrativa da DAFSCET, que substituirá o(a) Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Sónia Maria Ávila, Assistente Técnica da Secção Administrativa da DAFSCET;

Vogais Suplentes: Sérgio Renato Azevedo de Sousa, Chefe de Divisão da DOUSUA, em Regime de Substituição, e Vanda Teresa Ribeiro da Areia Baptista, Técnica Superior de Direito do GAJ;

Referência G — 1 Assistente Técnico/Carreira de Assistente Técnico (Fiel de Armazém):

Presidente: Sérgio Renato Azevedo de Sousa, Chefe de Divisão da DOUSUA, em Regime de Substituição;

Vogais Efetivos: Jorge Manuel Melon Caldeira, Coordenador Técnico da Secção Administrativa da DAFSCET, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e Sónia Maria Ávila, Assistente Técnica da Secção Administrativa da DAFSCET;

Vogais Suplentes: Vanda Teresa Ribeiro da Areia Baptista, Técnica Superior de Direito do GAJ, e Nuno Manuel Vieira da Silva Monteiro, Técnico Superior de Engenharia Civil da DOUSUA.

A presente Contratação de Pessoal tem cabimento no Orçamento Municipal para o Ano Económico de 2020, conforme Informações de Cabimento n.os 13898, 13899, 13900 e 13901, datadas de 05/02/2020, da Secção Financeira da DAFSCET.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Mark Anthony Silveira*.

313024973

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

Aviso (extrato) n.º 3671/2020

Sumário: Mapa anual de recrutamentos autorizados para o ano de 2020.

Mapa anual global consolidado de recrutamentos autorizados para o ano de 2020

Carlos Silva Santiago, Presidente da Câmara Municipal de Sernancelhe, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que, foi aprovado o mapa anual de recrutamentos autorizados para o ano de 2020, o qual se encontra publicado na página eletrónica do Município, em www.cm-sernancelhe.pt

13 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Silva Santiago*.

313016654

MUNICÍPIO DE SERNANCELHE

Regulamento n.º 187/2020

Sumário: Código de Conduta da Câmara Municipal de Sernancelhe.

Código de Conduta

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime de exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião 14 de fevereiro de 2019.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O Presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na Câmara Municipal de Sernancelhe, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos vereadores da Câmara Municipal de Sernancelhe.

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referido, 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 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 do parâmetro da 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, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150 €.
3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.
4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo seguinte.

Artigo 7.º

Registo e destino de oferta

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 na Subdivisão de Desenvolvimento Económico e Social 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 e materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Subdivisão de Desenvolvimento Económico e Social para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregue à Subdivisão de Desenvolvimento Económico e Social no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Câmara Municipal, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de caráter social, educativo e cultural, nos demais casos

5 — As ofertas dirigidas ao Município de Sernancelhe são sempre registadas e entregues à Subdivisão de Desenvolvimento Económico e Social nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete à Subdivisão de Desenvolvimento Económico e Social 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 suas funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetuam-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação do Município.

Artigo 9.º

Conflitos de interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 10.º

Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, devem tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.

Artigo 11.º

Regime de interesses

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidade ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A Câmara Municipal assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses.

3 — O registo de interesses é aceitável através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos do Município, nos termos definidos no Regulamento aprovado pela Assembleia Municipal de Sernancelhe

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Sernancelhe.

Artigo 13.º

Serviços municipalizados e setor empresarial local

Devem ser adotados Códigos de Conduta pelos serviços municipalizados e pelas empresas locais.

Artigo 14.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Silva Santiago*.

313027995

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso n.º 3672/2020

Sumário: Mobilidade na modalidade mobilidade intercategorias de diversos funcionários.

Mobilidade na modalidade mobilidade intercategorias

Considerando ser do interesse na prossecução das atribuições deste Município visando uma articulação eficiente dos meios, designadamente para efeitos de eficácia e eficiência dos serviços, na qualidade de vereador com competência delegada, conferida pela Senhora Presidente da Câmara através do Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro, por meu despacho, foram autorizadas a colocação em regime de mobilidade na modalidade mobilidade intercategorias, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 92.º, n.os 1 e 2, alínea *b*), 93.º, n.º 3, alínea *b*) 94.º, n.º 1, alínea *a*), 97.º, n.º 1, e 153.º, n.º 3, todos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e artigo 20.º, da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2018), para exercerem funções correspondentes às seguintes carreiras/categorias, pelo período de 18 meses, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2020, dos seguintes trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas:

Fernando Paulo Ribeiro Picoto na categoria de Encarregado Operacional, sendo remunerado pelo nível remuneratório 12 da tabela remuneratória única, a que corresponde a posição remuneratória 5 da respetiva categoria e a remuneração base mensal de 1047,00€;

Gualtero Carreiro Cabrita na categoria de Encarregado Operacional, sendo remunerado pelo nível remuneratório 10 da tabela remuneratória única, a que corresponde a posição remuneratória 3 da respetiva categoria e a remuneração base mensal de 944,02€;

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro.

13 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes.*

313034669

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 3673/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador João Carlos Saião Rodrigues Garcia, técnico superior de engenharia agronómica.

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 4 e n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, homologuei em três de fevereiro de dois mil e vinte, a conclusão com sucesso, do período experimental do trabalhador, contratado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, João Carlos Saião Rodrigues Garcia com a categoria de Técnico Superior (área de atividade — Engenharia Agronómica).

6 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

313025272

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 3674/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores.

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos do n.º 4 e n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, homologuei em dez de fevereiro de dois mil e vinte, a conclusão com sucesso, do período experimental dos trabalhadores, contratados na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Ana Rosa Cesário Afonso Marques, Andreia Sofia dos Santos Barradas, André Tiago Morais Soares, Cátia Filipa Nunes Alves, Cátia Filipa Santos Nobre, Paula Cristina Luís de Vasconcelos, Sónia Isabel Ramos Lopes, Sónia Isabel Silva Sequeira e Vítor Manuel Sebastião Lima, com a categoria de Assistente Técnico (área de atividade — Assistente Administrativo).

10 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

313025215

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3675/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade interna intercarreiras.

Em cumprimento do disposto do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, a Câmara Municipal de Soure deliberou, na Reunião de 13 de janeiro de 2020, aprovar a consolidação da mobilidade interna intercarreiras, nos termos do artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de Ana Maria Soares Martins Carvalho, na carreira/categoria de Assistente Técnico, na 1.ª posição remuneratória e no 5.º nível remuneratório, a que corresponde a remuneração mensal de 683,13 euros, com efeitos a 01.01.2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017212

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3676/2020

Sumário: Designação em regime de substituição da técnica superior Susana Gaspar no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 31 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designada, em regime de substituição, por 90 dias, no cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Planeamento, Estratégia e Financiamento, a Técnica Superior, Susana Isabel Duque Gaspar, com efeitos a 01 de janeiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017464

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3677/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após acionamento de reserva de recrutamento, para a carreira e categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico

Para os efeitos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 431/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 07 de janeiro de 2019, cuja lista unitária de ordenação final foi homologada por meu Despacho de 25 de setembro de 2019, torna-se público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, após o acionamento da reserva de recrutamento, com:

Luís Alves Ferreira — 1.ª posição e 5.º nível remuneratório, com efeitos a 02 de janeiro de 2020;

Stephanie Dias Gonçalves — 1.ª posição e 5.º nível remuneratório, com efeitos a 02 de janeiro de 2020;

André Narciso Gabriel — 1.ª posição e 5.º nível remuneratório, com efeitos a 02 de janeiro de 2020;.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313018777

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3678/2020

Sumário: Cessação das comissões de serviço de Cristina Marta Lapo e Mauro Alegre como dirigentes intermédios de 5.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos da alínea *c*) do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e de acordo com o meu Despacho de 31 de dezembro de 2019, cessaram as comissões de serviço de Cristina Isabel da Costa Marta Lapo e Mauro António Pereira Alegre, como Dirigentes Intermédios de 5.º Grau, com efeitos a 31.12.2019

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017391

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3679/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, da técnica superior Dulce Vieira no cargo de dirigente intermédia de 2.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 31 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designada, em regime de substituição, por 90 dias, no cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos, Qualidade, Auditoria e Contencioso, a Técnica Superior, Dulce Helena Rocha Vieira, com efeitos a 01 de janeiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017261

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3680/2020

Sumário: Designação em regime de substituição do técnico superior Joaquim Oliveira no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 31 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designado, em regime de substituição, por 90 dias, no cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão do Meio Ambiente, Energia e Tecnologia, o Técnico Superior, Joaquim José Guardado Oliveira, com efeitos a 01 de janeiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017375

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3681/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, do técnico superior Mário Gomes no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 31 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designado, em regime de substituição, por 90 dias, no cargo Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Cultura, Desporto, Tempos Livres e Promoção Turística, do Técnico Superior, Mário João Lourenço Gomes, com efeitos a 01 de janeiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017423

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3682/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, da técnica superior Maria Otília Oliveira no cargo de dirigente intermédio de 5.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 31 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designada, em regime de substituição, por 90 dias, no cargo de Direção Intermédia de 5.º Grau da Unidade Orgânica de Expediente Geral, Atendimento, Taxas e Licenças e Espaço do Cidadão, Maria Otília Ferreira de Oliveira, com efeitos a 01 de janeiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017431

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3683/2020

Sumário: Prorrogação da nomeação em regime de substituição do técnico superior Joaquim Oliveira no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 23 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi prorrogada a nomeação, em regime de substituição, até 31.12.2019, no cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau do Setor de Instalações e Equipamentos, com efeitos a 23 de dezembro de 2019, do Técnico Superior, Joaquim José Guardado Oliveira.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017359

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3684/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, da técnica superior Ana Valente no cargo de dirigente intermédio de 2.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 31 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designada, em regime de substituição, por 90 dias, no cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão de Assuntos Sociais e Educação, a Técnica Superior, Ana Sofia Gonçalves Valente, com efeitos a 01 de janeiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017456

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3685/2020

Sumário: Prorrogação da nomeação em regime de substituição da técnica superior Susana Gaspar no cargo de dirigente intermédia de 4.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 23 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi prorrogada a nomeação em regime de substituição, até 31.12.2019, no cargo de Dirigente Intermédio de 4.º Grau do Setor de Planeamento e Estratégia, com efeitos a 23 de dezembro de 2019, da Técnica Superior, Susana Isabel Duque Gaspar.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017326

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3686/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, da técnica superior Cristina Marta Lapo como dirigente intermédia de 4.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 31 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designada, em regime de substituição, por 90 dias, no cargo de Direção Intermédia de 4.º Grau da Unidade Orgânica de Ação Social e Saúde, a Técnica Superior, Cristina Isabel da Costa Marta Lapo, com efeitos a 01 de janeiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017253

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3687/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, do técnico superior Fernando Oliveira Cavacas no cargo de dirigente intermédio de 5.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 31 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designado, em regime de substituição, por 90 dias, no cargo de Direção Intermédia de 5.º Grau da Unidade Orgânica de Contratação Pública e Aprovisionamento, o Técnico Superior, Fernando Alfeu Foja de Oliveira Cavacas, com efeitos a 01 de janeiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017301

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3688/2020

Sumário: Manutenção das comissões de serviço — dirigentes intermédios.

Manutenção das Comissões de Serviço

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 31 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi determinado a manutenção das comissões de serviço, até ao seu termo, dos seguintes Técnicos Superiores:

Ivo Gil Antunes Martins da Costa no cargo de Dirigente Intermédio de 4.º Grau da Unidade Orgânica de Contabilidade, Património e Tesouraria;

Dulce Helena Rocha Vieira no cargo de Dirigente Intermédia de 3.º Grau da Unidade Orgânica Administrativa e Recursos Humanos

Mário João Lourenço Gomes no cargo de Dirigente Intermédio de 3.º Grau da Unidade Orgânica de Cultura, Desporto e Promoção Turística;

Ana Sofia Gonçalves Valente no cargo de Dirigente Intermédia de 4.º Grau da Unidade Orgânica de Educação e Juventude.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017245

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3689/2020

Sumário: Designação em regime de substituição do técnico superior Mauro Alegre no cargo de dirigente intermédio de 4.º grau.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 31 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto no artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi designado, em regime de substituição, por 90 dias, no cargo de Direção Intermédia de 4.º Grau da Unidade Orgânica de Obras Públicas e Municipais, o Técnico Superior, Mauro António Pereira Alegre, com efeitos a 01 de janeiro de 2020.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017415

MUNICÍPIO DE SOURE

Aviso n.º 3690/2020

Sumário: Manutenção das comissões de serviço.

Manutenção das Comissões de Serviço

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho de 31 de dezembro de 2019, e nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi determinado a manutenção das comissões de serviço de Maria José Oliveira Carvalhão, como Chefe de Divisão de Gestão Urbanística, Planeamento e Desenvolvimento e Mário Fernando Rodrigues Monteiro, como Chefe de Divisão de Infraestruturas e Obras Públicas e Municipais, ambas com término a 10 de janeiro de 2020. Nos termos do n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, foi determinado ainda, a renovação das comissões de serviço, a partir de 11 de janeiro de 2020, pelo período de três anos.

12 de fevereiro de 2020. — O Presidente, *Mário Jorge Nunes*.

313017229

MUNICÍPIO DE TÁBUA

Aviso n.º 3691/2020

Sumário: Mobilidade na categoria em diferente atividade de vários trabalhadores do Município de Tábua.

Para os devidos efeitos faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 68/RH/2019, de 30 de dezembro, do Sr. Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, termos do previsto no n.º 2, do artigo 99.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, procedeu-se à consolidação da mobilidade na categoria em diferente atividade, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, dos/as seguintes trabalhadores/as:

Carreira de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico, para a área de atividade:

Administrativa — Mário Rui Costa Trindade Coelho, em posto de trabalho previsto nos Serviços Municipais de Proteção Civil, mantendo a sua remuneração base mensal ilíquida na posição 1 da carreira/categoria de Assistente Técnico, nível 5 da tabela remuneratória única;

Receção e Atendimento — André Filipe Marques Esteves, em posto de trabalho previsto na subunidade de Desporto e Juventude, pertencente à Divisão de Educação e Desenvolvimento Social, mantendo a sua remuneração base mensal ilíquida na posição 2 da carreira/categoria de Assistente Técnico, nível 7 da tabela remuneratória única;

Tecnologias de Informação e Comunicação — Carlos Alexandre Antunes Mesquita, em posto de trabalho previsto na área de Comunicação e Imagem, pertencente à Unidade dos Serviços Integrados da Presidência, mantendo a sua remuneração base mensal ilíquida na posição 2 da carreira/categoria de Assistente Técnico, nível 7 da tabela remuneratória única.

Carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, para a área de atividade:

Auxiliar de Apoio à Educação, em postos de trabalho previstos na área da Educação, na subunidade de Ação social, Educação, Cultural e Turismo, pertencente à Divisão de Educação e Desenvolvimento Social:

Mantendo a sua remuneração base mensal ilíquida na posição 4 da carreira/categoria de Assistente Operacional, nível 4 da tabela remuneratória única: Alexandra Sofia Mendes Antunes, Amélia Maria Madeira Marques Fernandes, Ana Luísa Silva Correia, Ana Margarida Borges Pereira, Ana Paula da Fonseca Santos, Ana Rita Santos Fonseca, Ana Sofia Abrantes Almas Esteves, Anabela Loureiro Pereira, Carla Cristina Fonseca Silva Rodrigues, Carla Isabel Soares Augusto, Carla Sofia Pereira Abrantes, Cláudia Marisa Santos Gameiro Ramos, Dora Sofia Pais Fonseca, Emília Conceição Esteves Almeida Fonseca, Helena Cristina Costa Relvas, Helena Paula Castanheira Fernandes, Ilda Fernandes Dias, Isabel Cristina Pereira da Costa Pais, Isabel Maria Costa Fernandes, Luísa Maria Pereira Lopes, Maria Amélia Marques Cardoso, Maria de Lurdes Neves Esteves Duarte, Maria Isabel Borges Lopes, Maria José Alves do Amaral Marques, Sara Sofia Almeida Pereira Simões, Sílvia Maria Rocha Gaudêncio Nunes, Sónia Catarina Fernandes Fonseca Henriques, Sónia Cristina Antunes Alves, Sónia Margarida Alves Dias da Costa Correia, Susana Margarida Ferreira Borges Dias, e Vera Lúcia Brito Martins;

Mantendo a sua remuneração base mensal ilíquida na posição 5 da carreira/categoria de Assistente Operacional, nível 5 da tabela remuneratória única: Susana Patrícia Trindade Gonçalves Sousa;

Mantendo a sua remuneração base mensal ilíquida na posição 6 da carreira/categoria de Assistente Operacional, nível 6 da tabela remuneratória única: Ana Sofia Fonseca Costa Martinho, Áurea Maria da Costa Marcelino Lopes, Carla Maria Zego Barbosa, Maria de Lurdes Rodrigues Costa, Maria Élia Antunes Pereira, e Paula Cristina Martins da Silva Marques.

Atendimento e Serviços Gerais, em postos de trabalho previstos na área da Cultura e Turismo, na subunidade de Ação social, Educação, Cultural e Turismo, pertencente à Divisão de Educação e Desenvolvimento Social:

Andreia Cristina Simões Rocha, mantendo a sua remuneração base mensal ilíquida na posição 4 da carreira/categoria de Assistente Operacional, nível 4 da tabela remuneratória única;

Sandra Maria Pereira Cardoso Nobre, mantendo a sua remuneração base mensal ilíquida na posição 6 da carreira/categoria de Assistente Operacional, nível 6 da tabela remuneratória única.

Cantoneiro de Limpeza — Maria Luísa Oliveira Madaleno Almeida, em posto de trabalho previsto na Divisão de Obras, Serviços Urbanos e Ambiente, mantendo a sua remuneração base mensal ilíquida na posição 4 da carreira/categoria de Assistente Operacional, nível 4 da tabela remuneratória única.

2 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara, *Mário de Almeida Loureiro.*

312976739

MUNICÍPIO DE TÁBUA

Regulamento n.º 188/2020

Sumário: Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Tábua.

Mário de Almeida Loureiro, Presidente da Câmara Municipal de Tábua, torna público que, ao abrigo da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, em articulação com o disposto no artigo 56.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Tábua, na sua sessão de 20 de dezembro de 2019, procedeu, nos termos do n.º 11 do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios, Anexo ao Despacho n.º 443A/2018, de 9 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 1222B/2018, de 2 de fevereiro, à aprovação do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Tábua, por um período de 10 anos (2019-2028).

Para constar publica-se o presente Regulamento, que vai ser afixado na página eletrónica do Município de Tábua, em www.cm-tabua.pt e no *Diário da República* 2.ª série.

Regulamento

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Tábua

Artigo 1.º

Âmbito Territorial

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Tábua, adiante designado por PMDFCI — Tábua, ou plano, de âmbito municipal ou intermunicipal, na sua área de abrangência, contêm as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, incluem a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

Artigo 2.º

Enquadramento

1 — Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um carácter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuição para o todo nacional.

Artigo 3.º

Conteúdo Documental

1 — O PMDFCI de Tábua, é constituído pelos seguintes elementos:

a) Diagnóstico (Informação de Base)
b) Plano de Ação

2 — O Diagnóstico constitui uma base de informação que se traduz na caracterização sucinta e clarificadora das especificidades do município, que para todos os efeitos é parte integrante do PMDFCI e que compreende os seguintes capítulos:

1 — Caracterização Física;
2 — Caracterização Climática;
3 — Caracterização da População;

4 — Caracterização do Uso e Ocupação do Solo, Rede Fundamental de Conservação da Natureza e Gestão Florestal;
5 — Análise do Histórico e Causalidade dos Incêndios Florestais.

3 — O Plano de Ação compreende o planeamento de ações que suportam a estratégia municipal de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que compreende os seguintes capítulos:

1 — Enquadramento do Plano no âmbito do SGT e no SDFCI;
2 — Análise do Risco e da Vulnerabilidade aos Incêndios;
3 — Objetivos e Metas Municipais de DFCI;
4 — Eixos Estratégicos;
5 — Estimativa de Orçamento para Implementação do PMDFCI;
6 — Referências Bibliográficas.

Artigo 4.º

Condicionantes

1 — Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação deve considerar-se o mapa da perigosidade de incêndio rural, representado em cinco classes, constante no *Anexo I*;
2 — Para observância do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, aplicável aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, é obrigatório que estes procedam à gestão de combustível numa faixa com as seguintes dimensões:

a) Largura não inferior a 50 m, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, sempre que esta faixa abranja terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;
b) Largura definida no PMDFCI, com o mínimo de 10 m e o máximo de 50 m, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, quando a faixa abranja exclusivamente terrenos ocupados com outras ocupações.

3 — Sem prejuízo das medidas de defesa da floresta contra incêndios definidas no quadro legal em vigor, os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora de áreas edificadas consolidadas decorrentes do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, obedecem às seguintes regras:

a) A construção de novos edifícios não é permitida fora das áreas edificadas consolidadas, nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida no PMDFCI como de alta e muito alta perigosidade;
b) A construção de novos edifícios ou a ampliação de edifícios existentes apenas são permitidas fora das áreas edificadas consolidadas, nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida em PMDFCI como de média, baixa e muito baixa perigosidade, desde que se cumpram, cumulativamente, os seguintes condicionalismos:

i) Garantir, na sua implantação no terreno, a distância à estrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a 50 m, quando confinantes com terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;
ii) Garantir, na sua implantação no terreno, a distância à estrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a:

20 m, na área classificada na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida em PMDFCI como de média perigosidade,
15 m, na área classificada na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida em PMDFCI como de baixa perigosidade,

10 m, na área classificada na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida em PMDFCI como de muito baixa perigosidade,

quando inseridas, ou confinantes com outras ocupações (agricultura), desde que esteja assegurada uma faixa de 50 m sem ocupação florestal, matos ou pastagens naturais;

iii) A faixa de proteção é sempre medida a partir da alvenaria exterior do edifício;
iv) Adotar medidas relativas à contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios no edifício e nos respetivos acessos;
v) Existência de parecer favorável da CMDF.

c) Para efeitos do disposto na alínea anterior, quando a faixa de proteção integre rede secundária ou primária estabelecida, infraestruturas viárias ou planos de água, a área destas pode ser contabilizada na distância mínima exigida para aquela faixa de proteção.

Artigo 5.º

Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

1 — As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturação dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta contra incêndios, de onde resulta o planeamento e consequente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água:

a) Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, independentemente da atual ocupação do solo, conforme mapa *Anexo II*;
b) Planeamento da rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacente as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa *Anexo III*;
c) Identificação da rede de pontos de água, conforme mapa *Anexo IV*;
d) Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por responsável e por ano de planeamento, conforme quadro *Anexo V*.

Artigo 6.º

Conteúdo Material

O PMDFCI de Tábua — 2019 — 2028 é público, exceto a informação classificada, pelo que está disponível por inserção no sítio da *Internet* do Munic*í*pio e do ICNF, I. P.

Artigo 7.º

Planeamento e vigência

1 — O PMDFCI de Tábua tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos do planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido e aprovado para o período de 2019 — 2028 que nele é preconizado.

Artigo 8.º

Monitorização

O PMDFCI é objeto de monitorização, através da elaboração de relatório anual a apresentar à CMDF e a remeter até 31 janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com relatório normalizado a disponibilizar por este organismo.

Artigo 9.º

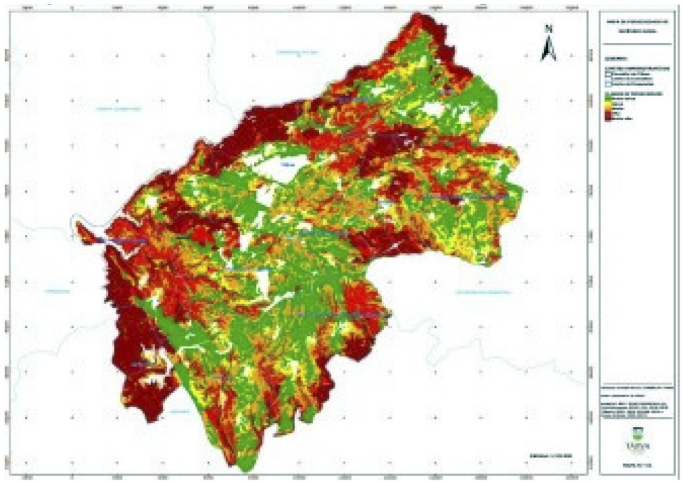
Alterações à legislação

Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.

ANEXO I AO REGULAMENTO

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

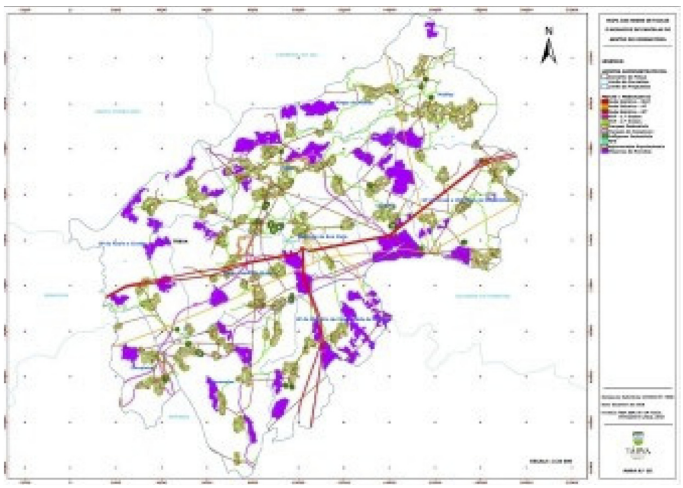
Perigosidade de Incêndio Rural (www.cm-tabua.pt)



ANEXO II AO REGULAMENTO

[a que se refere a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 5.º]

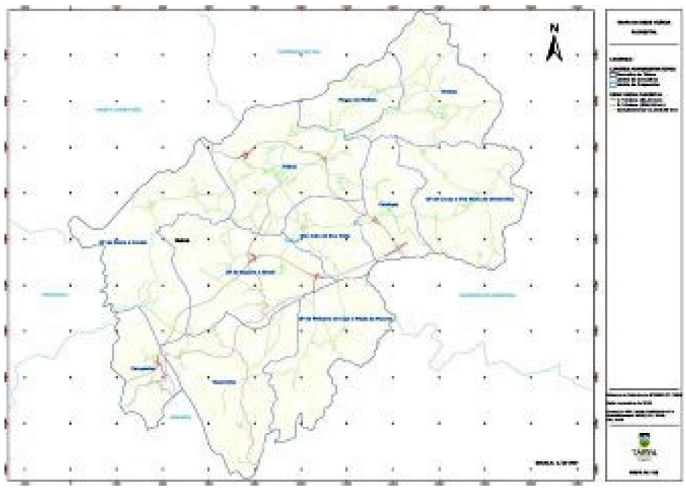
Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis (RSFGC) (www.cm-tabua.pt)



ANEXO III AO REGULAMENTO

[a que se refere a alínea *b*), do n.º 1, do artigo 5.º]

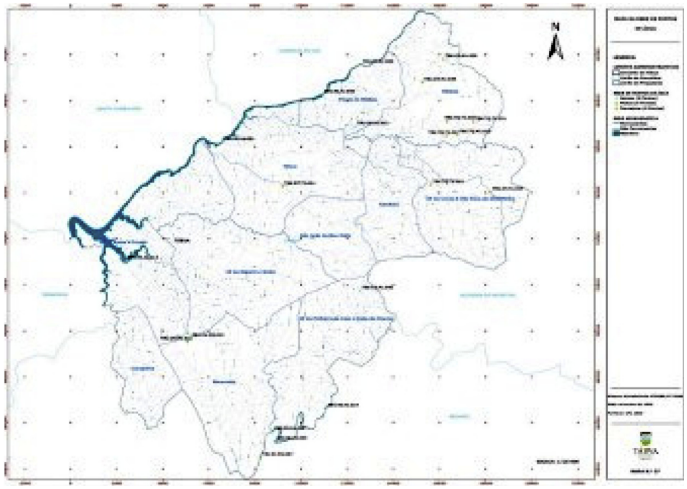
Planeamento da rede viária florestal (RVF) (www.cm-tabua.pt)



ANEXO IV AO REGULAMENTO

[a que se refere a alínea *c*), do n.º 1, do artigo 5.º]

Identificação da rede pontos de água (www.cm-tabua.pt)



ANEXO V AO REGULAMENTO

[a que se refere a alínea *d*), do n.º 1, do artigo 5.º]

Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

Quadro 1: Intervenção na rede secundária de FGC, por freguesia para 2019 — 2028

Código da descrição da faixa	Descrição da faixa	Responsáveis	Área total FGC/MPGC (ha)	Distribuição da área total com necessidade de intervenção (ha)									
				2019		2020		2021		2022		2023	
				Área c/ intervenção	Área s/ intervenção	Área c/ intervenção	Área s/ intervenção	Área c/ intervenção	Área s/ intervenção	Área c/ intervenção	Área s/ intervenção	Área c/ intervenção	Área s/ intervenção
7	Linhas eléctricas de MAT	REN	243,93	30,61	213,32	85,51	158,42	52,37	191,57	30,52	213,41	85,51	158,42
13	Linhas eléctricas de AT	EDP	85,80	0,00	85,80	20,53	65,28	3,28	82,52	15,10	70,70	0	85,80
10	Linhas eléctricas de MT		255,13	37,95	217,18	51,81	203,32	12,60	242,53	20,92	234,21	37,95	217,18
4	Rede viária florestal	IP	108,46	23,69	84,77	12,00	96,46	7,34	101,12	5,38	103,08	29,87	78,59
		CM Tábua	301,39	19,72	281,67	19,05	282,34	13,67	287,72	10,40	290,99	22,33	279,06
3	Parques Industriais		54,05	25,47	28,58	25,47	28,58	25,47	28,58	25,47	28,58	25,47	28,58
		CM Arganil	3,69	0,00	3,69	0,00	3,69	0,00	3,69	0,00	3,69	3,29	0,40
	Parques Campismo	Entidade Gestora	22,77	12,93	9,84	12,93	9,84	12,93	9,84	12,93	9,84	12,93	9,84
	Polígonos Industriais		125,10	47,81	77,29	47,81	77,29	47,81	77,29	47,81	77,29	47,81	77,29
12	Rede de Pontos Água	CM Tábua	0,18		0,18		0,18		0,18		0,18		0,18
		BV VNO	0,18	0,00	0,18	0,00	0,18	0,00	0,18	0,00	0,18	0,00	0,18
		Privado	4,29	0,77	3,52	0,56	3,73	0,32	3,97	0,30	3,99	0,28	4,01
2	Aglomerados Populacionais		1731,89	416,73	1315,16	416,73	1315,16	416,73	1315,16	416,73	1315,16	416,73	1315,16
11	MPGC	CAULE	1610,14	733,33	876,81	401,57	1208,57	475,24	1134,90	0	1610,14	0	1610,14
		Total (ha)	4547,02	1349,01	3198,00	1093,97	3453,05	1067,76	3479,26	585,57	3961,45	682,17	3864,85
7	Linhas eléctricas de MAT	REN	243,93	52,46	191,47	30,52	213,41	85,51	158,42	52,37	191,57	30,52	213,41
13	Linhas eléctricas de AT	EDP	85,80	20,53	65,28	3,28	82,52	15,10	70,70	0	85,80	20,53	65,28
10	Linhas eléctricas de MT		255,13	51,81	203,32	12,60	242,53	20,92	234,21	37,95	217,18	51,81	203,32
4	Rede viária florestal	IP	108,46	9,40	99,06	23,69	84,77	11,65	96,81	7,34	101,12	5,72	102,74
		CM Tábua	301,39	19,72	281,67	19,05	282,34	13,67	287,72	10,40	290,99	22,33	279,06
3	Parques Industriais		54,05	25,47	28,58	25,47	28,58	25,47	28,58	25,47	28,58	22,36	31,69
		CM Arganil	3,69	0,00	3,69	0,00	3,69	0,00	3,69	0,00	3,69	0,00	3,69
	Parques Campismo	Entidade Gestora	22,77	12,93	9,84	12,93	9,84	12,93	9,84	12,93	9,84	12,93	9,84
	Polígonos Industriais		125,10	47,81	77,29	47,81	77,29	47,81	77,29	47,81	77,29	47,81	77,29
12	Rede de Pontos Água	CM Tábua	0,18		0,18		0,18		0,18		0,18		0,18
		BV VNO	0,18	0,00	0,18	0,00	0,18	0,00	0,18	0,00	0,18	0,18	0,00
		Privado	4,29	0,77	3,52	0,56	3,73	0,32	3,97	0,30	3,99	0,28	4,01
2	Aglomerados Populacionais		1731,89	416,73	1315,16	416,73	1315,16	416,73	1315,16	416,73	1315,16	416,73	1315,16
11	MPGC	CAULE	1610,14	0	1610,14	0	1610,14	0	1610,14	0	1610,14	0	1610,14
		Total (ha)	4547,02	657,63	3889,38	592,65	3954,37	650,11	3896,90	611,30	3935,72	631,20	3915,82

Quadro 2: Intervenção na rede viária florestal, por freguesia para 2019 — 2028

Freguesia	Classes das vias da RVF (Rede_DFCI)	Comprimento total (m)	Distribuição do comprimento total com necessidade de intervenção (m)									
			2019		2020		2021		2022		2023	
			Com intervenção (m)	Sem intervenção (m)	Com intervenção (m)	Sem intervenção (m)	Com intervenção (m)	Sem intervenção (m)	Com intervenção (m)	Sem intervenção (m)	Com intervenção (m)	Sem intervenção (m)
Candosa	1.ª Ordem	10 965,0		10 965,0		10 965,0		10 965,0		10 965,0		10 965,0
	2.ª Ordem	12 829,4		12 829,4		12 829,4		12 829,4		12 829,4		12 829,4
	Complementar	59 910,6	11 171,3	48 739,3	15 408,1	33 331,2	8 780,0	24 551,2	11 084,7	13 466,4	13 466,4	
Carapinha	1.ª Ordem	11 087,8		11 087,8		11 087,8		11 087,8		11 087,8		11 087,8
	2.ª Ordem	5 195,2		5 195,2		5 195,2		5 195,2		5 195,2		5 195,2
	Complementar	39 744,1	9 380,1	30 364,1	6 219,0	24 145,0	9 331,7	14 813,4	8 433,5	6 379,8	6 379,8	
Midões	1.ª Ordem											
	2.ª Ordem	27 597,8		27 597,8		27 597,8		27 597,8		27 597,8		27 597,8
	Complementar	94 950,5	17 539,9	77 410,7	16 397,0	61 013,7	16 055,8	44 957,9	21 048,8	23 909,1	23 909,1	
Mouronho	1.ª Ordem	11 284,0		11 284,0		11 284,0		11 284,0		11 284,0		11 284,0
	2.ª Ordem	20 190,8		20 190,8		20 190,8		20 190,8		20 190,8		20 190,8
	Complementar	150 799,7	36 300,0	114 499,7	27 757,4	86 742,3	28 327,0	58 415,3	29 056,8	29 358,5	29 358,5	
Póvoa de Midões	1.ª Ordem											
	2.ª Ordem	11 045,5		11 045,5		11 045,5		11 045,5		11 045,5		11 045,5
	Complementar	42 119,7	8 865,6	33 254,1	7 682,6	25 571,5	7 974,6	17 597,0	9 026,3	8 570,7	8 570,7	
São João da Boa Vista	1.ª Ordem	4 010,1		4 010,1		4 010,1		4 010,1		4 010,1		4 010,1
	2.ª Ordem	11 937,2		11 937,2		11 937,2		11 937,2		11 937,2		11 937,2
	Complementar	48 703,0	9 834,2	38 868,8	10 507,0	28 361,8	8 454,8	19 907,0	8 054,6	11 852,4	11 852,4	
Tábua	1.ª Ordem	15 169,4		15 169,4		15 169,4		15 169,4		15 169,4		15 169,4
	2.ª Ordem	45 957,9		45 957,9		45 957,9		45 957,9		45 957,9		45 957,9
	Complementar	106 315,1	17 430,4	88 884,7	20 604,6	68 280,1	22 586,4	45 693,7	22 932,4	22 761,3	22 761,3	
UF de Ázere e Covelo	1.ª Ordem	2 020,5		2 020,5		2 020,5		2 020,5		2 020,5		2 020,5
	2.ª Ordem	25 026,5		25 026,5		25 026,5		25 026,5		25 026,5		25 026,5
	Complementar	117 869,8	31 659,1	86 210,7	18 590,4	67 620,3	21 437,0	46 183,3	26 276,6	19 906,6	19 906,6	
UF de Covas e Vila Nova de Oliveirinha	1.ª Ordem	2 457,1		2 457,1		2 457,1		2 457,1		2 457,1		2 457,1
	2.ª Ordem	26 104,8		26 104,8		26 104,8		26 104,8		26 104,8		26 104,8
	Complementar	122 596,4	25 954,3	96 642,1	20 679,0	75 963,1	24 555,6	51 407,6	26 668,9	24 738,7	24 738,7	
UF de Espariz e Sinde	1.ª Ordem	20 545,1		20 545,1		20 545,1		20 545,1		20 545,1		20 545,1
	2.ª Ordem	19 000,7		19 000,7		19 000,7		19 000,7		19 000,7		19 000,7
	Complementar	119 123,4	21 274,8	97 848,6	26 584,2	71 264,4	20 729,7	50 534,7	23 628,7	26 906,0	26 906,0	
UF de Pinheiro de Coja e Meda de Mouros	1.ª Ordem	3 494,7		3 494,7		3 494,7		3 494,7		3 494,7		3 494,7
	2.ª Ordem	15 359,8		15 359,8		15 359,8		15 359,8		15 359,8		15 359,8
	Complementar	114 543,4	17 662,3	96 881,0	27 330,2	69 550,9	19 804,7	49 746,2	23 516,5	26 229,7	26 229,7	
Total	1.ª Ordem	**81 033,7**		**81 033,7**		**81 033,7**		**81 033,7**		**81 033,7**		**81 033,7**
	2.ª Ordem	**220 245,6**		**220 245,6**		**220 245,6**		**220 245,6**		**220 245,6**		**220 245,6**
	Complementar	**1 016 675,6**	**207 071,9**	**809 603,7**	**197 759,4**	**611 844,3**	**188 037,3**	**423 807,1**	**209 727,9**	**214 079,2**	**214 079,2**	

Quadro 2: Intervenção na rede viária florestal, por freguesia para 2019 — 2028 (Cont.)

Freguesia	Classes das vias da RVF (Rede_DFCI)	Comprimento total (m)	Distribuição do comprimento total com necessidade de intervenção (m)									
			2024		2025		2026		2027		2028	
			Com intervenção (m)	Sem intervenção (m)	Com intervenção (m)	Sem intervenção (m)	Com intervenção (m)	Sem intervenção (m)	Com intervenção (m)	Sem intervenção (m)	Com intervenção (m)	Sem intervenção (m)
Candosa	1.ª Ordem	10 965,0		10 965,0		10 965,0		10 965,0		10 965,0		10 965,0
	2.ª Ordem	12 829,4		12 829,4		12 829,4		12 829,4		12 829,4		12 829,4
	Complementar	59 910,6	11 171,3	48 739,3	15 408,1	33 331,2	8 780,0	24 551,2	11 084,7	13 466,4	13 466,4	46 444,2
Carapinha	1.ª Ordem	11 087,8		11 087,8		11 087,8		11 087,8		11 087,8		11 087,8
	2.ª Ordem	5 195,2		5 195,2		5 195,2		5 195,2		5 195,2		5 195,2
	Complementar	39 744,1	9 380,1	30 364,1	6 219,0	24 145,0	9 331,7	14 813,4	8 433,5	6 379,8	6 379,8	
Midões	1.ª Ordem											
	2.ª Ordem	27 597,8		27 597,8		27 597,8		27 597,8		27 597,8		27 597,8
	Complementar	94 950,5	17 539,9	77 410,7	16 397,0	61 013,7	16 055,8	44 957,9	21 048,8	23 909,1	23 909,1	
Mouronho	1.ª Ordem	11 284,0		11 284,0		11 284,0		11 284,0		11 284,0		11 284,0
	2.ª Ordem	20 190,8		20 190,8		20 190,8		20 190,8		20 190,8		20 190,8
	Complementar	150 799,7	36 300,0	114 499,7	27 757,4	86 742,3	28 327,0	58 415,3	29 056,8	29 358,5	29 358,5	
Póvoa de Midões	1.ª Ordem											
	2.ª Ordem	11 045,5		11 045,5		11 045,5		11 045,5		11 045,5		11 045,5
	Complementar	42 119,7	8 865,6	33 254,1	7 682,6	25 571,5	7 974,6	17 597,0	9 026,3	8 570,7	8 570,7	
São João da Boa Vista	1.ª Ordem	4 010,1		4 010,1		4 010,1		4 010,1		4 010,1		4 010,1
	2.ª Ordem	11 937,2		11 937,2		11 937,2		11 937,2		11 937,2		11 937,2
	Complementar	48 703,0	9 834,2	38 868,8	10 507,0	28 361,8	8 454,8	19 907,0	8 054,6	11 852,4	11 852,4	
Tábua	1.ª Ordem	15 169,4		15 169,4		15 169,4		15 169,4		15 169,4		15 169,4
	2.ª Ordem	45 957,9		45 957,9		45 957,9		45 957,9		45 957,9		45 957,9
	Complementar	106 315,1	17 430,4	88 884,7	20 604,6	68 280,1	22 586,4	45 693,7	22 932,4	22 761,3	22 761,3	
UF de Ázere e Covelo	1.ª Ordem	2 020,5		2 020,5		2 020,5		2 020,5		2 020,5		2 020,5
	2.ª Ordem	25 026,5		25 026,5		25 026,5		25 026,5		25 026,5		25 026,5
	Complementar	117 869,8	31 659,1	86 210,7	18 590,4	67 620,3	21 437,0	46 183,3	26 276,6	19 906,6	19 906,6	
UF de Covas e Vila Nova de Oliveirinha	1.ª Ordem	2 457,1		2 457,1		2 457,1		2 457,1		2 457,1		2 457,1
	2.ª Ordem	26 104,8		26 104,8		26 104,8		26 104,8		26 104,8		26 104,8
	Complementar	122 596,4	25 954,3	96 642,1	20 679,0	75 963,1	24 555,6	51 407,6	26 668,9	24 738,7	24 738,7	
UF de Espariz e Sinde	1.ª Ordem	20 545,1		20 545,1		20 545,1		20 545,1		20 545,1		20 545,1
	2.ª Ordem	19 000,7		19 000,7		19 000,7		19 000,7		19 000,7		19 000,7
	Complementar	119 123,4	21 274,8	97 848,6	26 584,2	71 264,4	20 729,7	50 534,7	23 628,7	26 906,0	26 906,0	
UF de Pinheiro de Coja e Meda de Mouros	1.ª Ordem	3 494,7		3 494,7		3 494,7		3 494,7		3 494,7		3 494,7
	2.ª Ordem	15 359,8		15 359,8		15 359,8		15 359,8		15 359,8		15 359,8
	Complementar	114 543,4	17 662,3	96 881,0	27 330,2	69 550,9	19 804,7	49 746,2	23 516,5	26 229,7	26 229,7	
Total	1.ª Ordem	**81 033,7**		**81 033,7**		**81 033,7**		**81 033,7**		**81 033,7**		**81 033,7**
	2.ª Ordem	**220 245,6**		**220 245,6**		**220 245,6**		**220 245,6**		**220 245,6**		**220 245,6**
	Complementar	**1 016 675,6**	**207 071,9**	**809 603,7**	**197 759,4**	**611 844,3**	**188 037,3**	**423 807,1**	**209 727,9**	**214 079,2**	**214 079,2**	

Quadro 3: Intervenção na rede de pontos de água, por freguesia para 2019 — 2028

Freguesia	ID_PA	Nome	Código	Volume máximo (m^3)	Tipo de intervenção (C - Construção / M - Manutenção)									
					2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Midões	5	Lagoa Tojais	TBU.CH.M1.005	200	M	-	-	-	M	M	-	-	-	M
	18	Tanque Qta da Corredoura	TBU.TQ.T1.018	105	-	-	M	-	-	-	-	M	-	-
	19	Tanque Qta de S. Jacinto II	TBU.TQ.M1.019	23	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	20	Pedreira Vila do Mato	TBU.CH.M1.020	400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	21	Tanque Largo Fonte de Baixo	TBU.TQ.T1.021	200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Sub-total	**5**	**928**										
Mouronho	11	Lagoa Covelo I	TBU.CH.M1.011	200	-	M	-	-	-	-	M	-	-	-
	12	Lagoa Covelo II	TBU.CH.M1.012	200	-	M	-	-	-	-	M	-	-	-
		Sub-total	**2**	**400**										
Póvoa de Midões	2	Charca Qta da Alegria	TBU.CH.A1.002	200	-	-	-	M	-	-	-	-	M	-
	3	Qta do Ameal	TBU.RI.A1.003	1000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4	Ponte do Enguiço	TBU.RI.A1.004	1000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Sub-total	**3**	**2200**										
Tábua	1	Ponte do Mondego	TBU.RI.A1.001	1000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	14	Posto de Abastecimento	TBU.OT.T1.014	48	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Sub-total	**2**	**1048**										
UF de Ázere e Covelo	13	Ilha do Covelo	TBU.RI.A1.013	1000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Sub-total	**1**	**1000**										
UF de Covas e Vila Nova de Oliveirinha	15	Posto de Abastecimento	TBU.OT.T1.015	32	-	-	-	-	M	-	-	-	-	M
	16	Tanque Carris	TBU.TQ.T1.016	48	-	-	-	M	-	-	-	-	M	-
	17	Tanque Qta de S. Jacinto I	TBU.TQ.T1.017	200	M	-	-	-	-	M	-	-	-	-
		Sub-total	**3**	**280**										
UF de Pinheiro de Coja e Meda de Mouros	6	Lagoa Qta do Pereiro	TBU.CH.A1.006	200	M	-	M	-	-	M	-	M	-	-
	7	Ronqueira	TBU.RI.M1.007	1000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	8	Central Rei de Moinhos	TBU.RI.A1.008	1000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	9	Extração de Areia	TBU.RI.A1.009	1000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	10	Porto Pedrinho	TBU.RI.A1.010	1000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Sub-total	**5**	**4200**										
TOTAL			**21**	**10 056**										

23 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Mário de Almeida Loureiro.*

312957241

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Aviso n.º 3692/2020

Sumário: Aprovar a proposta de Plano de Urbanização de Tavira e proceder à abertura do respetivo período de discussão pública.

Proposta de Plano de Urbanização de Tavira — Discussão Pública

Ana Paula Fernandes Martins, Presidente da Câmara Municipal, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 6.º, 89.º e 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Tavira, em reunião ordinária pública ocorrida a 11 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar a Proposta de Plano de Urbanização de Tavira e proceder à abertura do respetivo período de discussão pública.

Após 5 dias contados a partir da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* os cidadãos interessados dispõem do prazo de 20 dias úteis para formulação das suas reclamações, observações ou sugestões e informações, bem como pedidos de esclarecimento, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do respetivo procedimento. O processo poderá ser consultado no sítio eletrónico do Município (www.cm-tavira.pt) ou nas instalações da Divisão de Planeamento, Turismo, Inovação e Empreendedorismo, todos os dias úteis, das 9h às 12:30h e das 13:30h às 17h. Os interessados, devidamente identificados, poderão apresentar as eventuais reclamações, observações ou sugestões e informações, bem como pedidos de esclarecimento dentro do período atrás referido, por escrito e em impresso próprio disponibilizado pelos serviços, dirigidas à Senhora Presidente da Câmara Municipal, para Câmara Municipal de Tavira, Praça da República, 8800-951 Tavira ou para camara@cm-tavira.pt.

Para constar e para os demais efeitos se publica o presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* e outros de igual teor vão ser afixados nos locais de costume e divulgados através do sítio eletrónico do Município de Tavira e da comunicação social.

13 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

Deliberação

Ata em Minuta n.º 3/2020 — Reunião Ordinária Pública, de 11 de fevereiro de 2020: A Presidente apresentou a proposta em apreço, referente à aprovação da Proposta de Plano de Urbanização de Tavira e à abertura do respetivo período de discussão pública. Após apreciação, a Câmara Municipal deliberou por unanimidade aprovar a mesma. Para constar e legais efeitos se lavrou a presente ata em minuta, nos termos do disposto no n.º 3 e para efeitos do preceituado no n.º 4 do artigo 57.º do anexo I à Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, a qual depois de lida e aprovada foi assinada pela Presidente da Câmara Municipal e demais membros do órgão do executivo.

13 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

613024762

MUNICÍPIO DE VALENÇA

Aviso (extrato) n.º 3693/2020

Sumário: Concurso externo de ingresso para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico de informática — estagiário, da carreira (não revista) de técnico de informática, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo.

Concurso externo de ingresso para ocupação de um posto de trabalho da categoria de técnico de informática — estagiário, da carreira (não revista) de técnico de informática, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o disposto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, torna-se público que, por proposta da vereadora com competências delegadas na área da gestão de recursos humanos de 25 de novembro de 2019, e em cumprimento da deliberação tomada na reunião ordinária do órgão executivo de 28 de novembro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* concurso externo de ingresso para ocupação de um posto de trabalho previsto e não ocupado no mapa de pessoal do município, da categoria de Técnico de Informática — Estagiário, da carreira (não revista) de Técnico de Informática, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo período de um ano.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Funções correspondentes ao conteúdo funcional descrito no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril e no mapa de pessoal:

a) Instalar componentes de *hardware* e *software,* designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

b) Gerar e documentar as configurações e organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base;

c) Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;

d) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação, nomeadamente cópias de segurança, de proteção da integridade e de recuperação da informação;

e) Apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;

f) Projetar, desenvolver, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;

g) Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicacionais disponíveis no mercado;

h) Elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações;

i) Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento e realizar a respetiva documentação e manutenção;

j) Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos pontuais de interrogação de ficheiros e bases de dados, na organização e manutenção de pastas de arquivo e na operação dos produtos e aplicações de micro informática disponível.

3 — Área de formação académica: Os candidatos deverão ser titulares de curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, de acordo com o estabelecido na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março;

Não existe a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação.

4 — Nos termos do disposto nos n.º 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado, por extrato, na 2.ª série do *Diário da República,* integralmente, na bolsa de emprego público (https:// www.bep.gov.pt), e no sítio da Internet do Município de Valença (https://www.cm-valenca.pt/concursos), por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

14 de fevereiro de 2020. — A Vereadora, *Elisabete Maria L. A. Domingues*.

313026082

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso (extrato) n.º 3694/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do chefe de divisão de Urbanismo e Espaço Público.

Para os devidos efeitos se torna público que por meu despacho, datado de 13 de janeiro de 2020, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e Lei n.º 68/2013 de 29 de agosto, adaptada à Administração Autárquica pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi renovada a comissão de serviço, por um período de três anos, do licenciado João Francisco Catarino Santos Eleutério, no cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Urbanismo e Espaço Público, com efeitos a 10 de março de 2020.

10 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita.*

313007922

MUNICÍPIO DE VILA DE REI

Aviso n.º 3695/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), na categoria de técnico superior — psicologia clínica.

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), na categoria de técnico superior — psicologia clínica

Conclusão com sucesso do período experimental

Nos termos do disposto nos n.os 4 a 6 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Exmo. senhor Presidente de 20/12/2019, foi homologada a avaliação final do período experimental, em sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, precedido de abertura de procedimento concursal em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, Aviso n.º 2537/2019, de 13/2/2019, do seguinte trabalhador:

Sandra Cristina Fonseca e Silva — 18,93 valores.

6 de janeiro de 2020. — A Chefe de Divisão Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente, *Paula Cristina Barata Joaquim Crisóstomo*.

312971627

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso (extrato) n.º 3696/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de motorista de pesados.

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de motorista de pesados

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de sete de agosto de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da publicação do aviso integral na BEP, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de motorista de pesados.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Vila Viçosa.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

3.1 — Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 1, carreira geral de assistente operacional, categoria de assistente operacional, nos termos do disposto nos artigos 86.º e 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

3.2 — Conteúdo Funcional: As funções a desempenhar são 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.

3.3 — Atribuição/atividade: Conduz veículos ligeiros e pesados, veículos de elevada tonelagem, cilindros, máquinas pesadas para movimentação de terras, gruas e outros veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de R.S.U., manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas, transporte de diversos materiais, mercadorias, de acordo com as necessidades do serviço; procede ao transporte de determinados materiais destinados ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; informa-se do destino das mercadorias, determina o percurso a efetuar e recebe a documentação respetiva; orienta e, eventualmente, participa nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeita o limite de carga do veículo; efetua as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; efetua a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e recebe o comprovativo da mesma; preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; participa quaisquer acidentes no setor de transportes e quaisquer ocorrências anormais detetadas nas viaturas.

4 — Nível habilitacional e profissional: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e ser detentor de título válido de habilitação legal para conduzir (carta de condução) veículos da categoria C.

5 — Podem ser opositores ao presente procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

6 — O texto integral do procedimento será publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, bem como, por extrato, no sítio da Internet do Município de Vila Viçosa em www.cm-vilavicosa.pt a partir da data de publicação na BEP.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado,* Prof.

313017764

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso (extrato) n.º 3697/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento para um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de eletricista.

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de eletricista

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de sete de agosto de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da publicação do aviso integral na BEP, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de eletricista.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Vila Viçosa.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

3.1 — Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 1, carreira geral de assistente operacional, categoria de assistente operacional, nos termos do disposto nos artigos 86.º e 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

3.2 — Conteúdo Funcional: As funções a desempenhar são 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.

3.3 — Atribuição/atividade: Instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica, guia a sua atividade por esquemas, projetos ou outras especificações técnicas; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando aparelhos de deteção e de medida; desmonta determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem.

4 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e, inscrição válida na Direcção-Geral de Energia (DGE), confirmado pela entrega de fotocópia de comprovativo de inscrição ou cartão de identidade.

5 — Podem ser opositores ao presente procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

6 — O texto integral do procedimento será publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, bem como, por extrato, no sítio da Internet do Município de Vila Viçosa em www.cm-vilavicosa.pt a partir da data de publicação na BEP.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado,* Prof.

313017829

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso (extrato) n.º 3698/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de mecânico.

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de mecânico

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de sete de agosto de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da publicação do aviso integral na BEP, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de mecânico.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Vila Viçosa.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

3.1 — Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 1, carreira geral de assistente operacional, categoria de assistente operacional, nos termos do disposto nos artigos 86.º e 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

3.2 — Conteúdo Funcional: As funções a desempenhar são 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.

3.3 — Atribuição/atividade: Deteta as avarias mecânicas; repara, afina, monta e desmonta os órgãos de viaturas ligeiras e pesadas, bem como outros equipamentos motorizados ou não; executa outros trabalhos de mecânica geral; afina, ensaia e conduz em experiência as viaturas reparadas; faz a manutenção e o controlo das máquinas e motores; repara e conserva viaturas automóveis para passageiros ou mercadorias; examina os veículos para localizar as deficiências e determina as respetivas causas; faz os trabalhos de desmontagem a certos órgãos, tais como motor, caixa de velocidades, diferencial, sistema de direção ou travões; substitui ou repara peças ou órgãos danificados; roda as válvulas, guarnece os travões, encasquilha o mecanismo de direção e realiza outras reparações; efetua os necessários trabalhos de montagem; muda o óleo do motor e dos sistemas de transmissão; lubrifica as juntas; aperta as peças mal fixadas; procede às afinações e realiza outros trabalhos para manter os veículos em bom estado; por vezes solda a estanho com maçarico oxiacetilénico ou com arco elétrico ou outro que considere adequado; procede ao preenchimento de ficha individual de cada reparação que executa; inventaria o material necessário e providencia a sua requisição.

4 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Podem ser opositores ao presente procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

6 — O texto integral do procedimento será publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, bem como, por extrato, no sítio da Internet do Município de Vila Viçosa em www.cm-vilavicosa.pt a partir da data de publicação na BEP.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado*, Prof.

313017845

MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso (extrato) n.º 3699/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.

Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com vista ao recrutamento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de atividade de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, de sete de agosto de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da publicação do aviso integral na BEP, procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de atividade de condutor de máquinas pesadas e veículos especiais.

2 — Local de trabalho: Área do Município de Vila Viçosa.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

3.1 — Grau de complexidade, carreira e categoria: grau de complexidade 1, carreira geral de assistente operacional, categoria de assistente operacional, nos termos do disposto nos artigos 86.º e 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.

3.2 — Conteúdo Funcional: As funções a desempenhar são 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.

3.3 — Atribuição/atividade: Conduz camiões e outros veículos automóveis pesados para o transporte de mercadorias e materiais, bem como máquinas pesadas de movimentação de terras ou gruas e veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo, manobrando também sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; orienta e participa nas orientações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as questões de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; efetua a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e solicita o comprovativo respetivo; zela pela conservação e limpeza das viaturas; verifica diariamente os níveis de óleo e água e comunica as ocorrências normais detetadas nas viaturas; pode conduzir outras viaturas ligeiras ou pesadas; preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; comunica quaisquer ocorrências anormais detetadas nas viaturas e participa quaisquer acidentes no setor de transportes; efetua as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito.

4 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade do candidato, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional e ser detentor de título válido de habilitação legal para conduzir (carta de condução) veículos da categoria C e C+E.

5 — Podem ser opositores ao presente procedimento concursal candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido.

6 — O texto integral do procedimento será publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, bem como, por extrato, no sítio da Internet do Município de Vila Viçosa em www.cm-vilavicosa.pt a partir da data de publicação na BEP.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel João Fontainhas Condenado,* Prof.

313017707

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALCÁCER DO SAL (SANTA MARIA DO CASTELO E SANTIAGO) E SANTA SUSANA

Aviso n.º 3700/2020

Sumário: Cessação de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por motivo de falecimento.

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 cessou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no mapa de pessoal desta autarquia freguesia, por motivo de falecimento, em 13 de setembro de 2019, Maria João Gadelha Adriano, na carreira e categoria de Assistente Técnico/Coordenador Técnico.

30 de janeiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias, *Arlindo José Paulino de Passos.*

313017812

FREGUESIA DE ALDREU

Aviso n.º 3701/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho, no regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto.

1 — Aviso Público

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia da Aldreu, Barcelos, de 20 de Janeiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público;

2 — Disposições Legais

Este procedimento rege-se pelo disposto nos seguintes diplomas: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterado pelas Leis n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro e n.º 84/2015, de 7 de agosto e ainda pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março; Decreto-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

3 — Modalidade Jurídica de Emprego:

3.1 — Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto, tendo em vista o preenchimento do seguinte posto de trabalho: 1 Postos de Trabalho de Assistente Técnico Superior

3.2 — O Contrato de Trabalho caducará quando o Gabinete de Inserção Profissional atualmente em funções, encerrar a sua atividade.

4 — Caracterização do Posto de Trabalho:

Na categoria de Assistente Técnico Superior, atua ao nível do planeamento, organização, execução e avaliação do processo de integração ou reintegração profissional dos utentes do GIP, no mercado de trabalho; propõe e executa projetos e programas especiais integrados na intervenção socioprofissional. Executa outras tarefas emanadas pelo IEFP, no âmbito do protocolo celebrado com esta Autarquia.

5 — Reserva de Recrutamento

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de fevereiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento neste organismo e de acordo com as soluções interpretativas uniformes da Direção-Geral da Administração Local, homologadas pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014, "as autarquias locais não têm que consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação;

6 — Local de Trabalho:

Na sede da Junta de Freguesia de Aldreu, em Barcelos, e quando determinado pelo IEFP, nas instalações desta entidade, em Barcelos

7 — Posicionamento Remuneratório:

De acordo com o artigo 38.º da LTFP, a posição remuneratória de referência é a 1.ª posição da categoria de Assistente Técnico Superior da carreira geral de Técnico Superior — Nível 11 da tabela remuneratória única, a que corresponde, o montante pecuniário 995,51€ (novecentos e noventa e cinco euros e cinquenta e um cêntimos);

8 — Requisitos de Admissão:

8.1 — Gerais:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

8.2 — Específicos:

a) Licenciatura em Matemáticas Aplicadas. Não é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional

b) Período mínimo de experiência profissional em Gabinetes de Inserção Profissional de 3 anos.

8.3 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas

9 — Âmbito do Recrutamento:

O recrutamento para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo determinado, inicia-se sempre prioritariamente de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado previamente estabelecida, em cumprimento do n.º 3 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

9.1 — Nos termos dos n.os 4 a 6 do artigo 30.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por aplicação da situação acima descrita, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir a atividade da freguesia;

9.2 — Impedimento de admissão: Conforme a alínea *l*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Aldreu idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicitam os presentes procedimentos.

10 — Forma de Apresentação e Entrega das Candidaturas

A formalização das candidaturas é realizada, sob pena de exclusão, mediante formulário tipo de utilização obrigatória, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no DR, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível em *www.aldreu.maisbarcelos.pt* podendo ser entregue pessoalmente no edifício da Junta de Freguesia de Aldreu, sito na Rua da Igreja, 76, 4905-027 Aldreu, ou remetida por correio, sob registo e com aviso de receção, para o endereço referido, até ao termo do prazo fixado para a entrega das candidaturas;

11 — Formulário de Candidatura

Deve ser apresentado um formulário, com identificação expressa do procedimento concursal, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem corretamente a referência do procedimento concursal a que se referem;

12 — Morada

A morada a considerar para efeitos de notificação dos candidatos será a constante do formulário de candidatura;

13 — Material de Apresentação das Candidaturas

Só é admissível a apresentação de candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico;

14 — Documentos a Acompanhar na Candidatura

A apresentação da candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de:

a) Currículo vitae detalhado, datado e assinado;

b) Fotocópia do certificado de habilitações;

c) Documentos comprovativos das ações de formação frequentadas e ministradas de onde conste a data de realização e duração das mesmas, sob pena de estas não serem consideradas pelo Júri do procedimento;

d) Declaração atual da entidade patronal, na qual conste a modalidade de emprego constituída, e no caso de emprego público, as últimas três menções de avaliação de desempenho e descrição das atividades/funções que atualmente executa;

15 — Métodos de Seleção

Nos termos do artigo 36.º da LTFP e artigos 6.º e 7.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento concursal são a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), ambos com caráter eliminatório e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS), como método facultativo.

16 — Avaliação

16.1 — A avaliação curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes: A habilitação académica, a formação profissional, a experiência profissional. A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores. Este método será valorado na escala de 0 a 20 valores, seguindo a aplicação da fórmula: AC = (HAB + EP + FP)/3, em que:

16.1.1 — HAB — Habilitação académica: onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

16.1.2 — EP — Experiência profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas, para as quais está habilitado até 31 de janeiro de 2019;

16.1.3 — FP — Formação profissional: considera-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o exercício das funções.

16.2 — A entrevista de avaliação de competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função, baseando-se a sua aplicação num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou ausência dos comportamentos em análise. A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

16.3 — A entrevista profissional de seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Os temas a abordar durante a entrevista, bem como os parâmetros a avaliar, constarão da ficha individual dos candidatos a entrevistar. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

17 — Aplicação dos Métodos de Seleção

Os métodos de seleção poderão ser aplicados por tranches, quando o número de candidatos for superior a cem, dada a urgência na contratação dos trabalhadores, conforme aprovado em reunião do Executivo, de 20 de janeiro de 2020: *a*) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; *b*) Aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades; *c*) *d*ispensa de aplicação do segundo método aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

18 — Valoração dos Métodos de Seleção

A valoração final dos métodos de seleção será obtida através da seguinte fórmula:

$$VF = (AC \times 45\ \% + EAC \times 35\ \% + EPS \times 20\ \%)$$

em que:

VF = Valoração final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências;
EPS = Entrevista de Profissional de Seleção.

19 — Exclusão de Candidatos

Serão excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um dos métodos de seleção, bem como, os que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de avaliação seguinte.

20 — Igualdade de Valoração

Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 35.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de fevereiro alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril;

21 — Convocatória Candidatos

Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º do mesmo diploma legal.

22 — Composição Júri Seleção

Presidente do Júri — Ana Paula Fernandes Cordeiro, que será substituída nas suas faltas e impedimentos pela primeira vogal efetiva Maria Isabel Sá Venda; Vogais efetivos Paulo José da Costa Lima e Cândido Alves Sá; Vogais Suplentes — António da Cruz Vaz Saleiro e Nídia Daniela da Costa Lima;

23 — Acesso a Atas por parte dos candidatos

Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, desde que as solicitem.

24 — Falsas Declarações

As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

25 — Documentos Acessórios

Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

26 — Notificação dos Candidatos Excluídos

Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*) ou *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

27 — Utilização Formulário

No âmbito do exercício de participação dos interessados, os candidatos 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, disponível no endereço eletrónico e local identificados no ponto 11 do presente aviso.

28 — Publicação Lista Unitária

A lista unitária de ordenação final, após homologação, será afixada nas instalações da Junta de Freguesia de Aldreu.

29 — Acesso a Homens e Mulheres

Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1.03, 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.

30 — Deficiência dos Candidatos

Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.03, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de

honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

31 — Publicação do Procedimento Concursal

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente procedimento concursal será publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República* por publicação integral;

b) Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República;*

c) Na página eletrónica da Junta de Freguesia de Aldreu;

d) Num Jornal de expansão nacional/regional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*

13 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria Isabel Sá Venda*.

313016687

FREGUESIA DE ALFERCE

Aviso n.º 3702/2020

Sumário: Código de Conduta da Junta de Freguesia de Alferce.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Alferce

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 Alferce, tomada em reunião de 31 de janeiro de 2020.

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Manuel Pereira Gonçalves.*

Código de Conduta da Junta de Freguesia de Alferce

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 Alferce, 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 administrativo, 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 Alferce 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 membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Alferce.

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*.

313026763

FREGUESIA DE ASSUNÇÃO, AJUDA, SALVADOR E SANTO ILDEFONSO

Aviso n.º 3703/2020

Sumário: Código de Conduta da Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso.

Dr. José Domingos Verruga Laço, Presidente da Junta de Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso do Município de Elvas:

Torna público, que para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, que, em reunião ordinária do órgão executivo, realizada em vinte e seis de novembro de 2019, deliberou-se, por unanimidade, o Código de Conduta, que consta em anexo ao presente aviso.

13 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Dr. José Domingos Verruga Laço*.

Preâmbulo

O presente Código de Conduta estabelece o conjunto de princípios e valores em matéria de ética e regras a observar por todos os colaboradores da Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso, sem prejuízo de outras normas aplicáveis aos mesmos em virtude do desempenho das suas funções.

O Código de Conduta da Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso, visa constituir uma referência, no que respeita aos padrões de conduta, quer no relacionamento entre colaboradores, quer no relacionamento com terceiros, contribuindo para que a Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso, seja reconhecida como um exemplo de excelência, integridade, responsabilidade e rigor.

O presente Código de Conduta constitui um elemento enquadrador da atuação relacional dos colaboradores da Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso e visa contribuir para o correto, digno e adequado desempenho de funções públicas e prestação de serviço público. Assim, ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e em cumprimento do disposto na alínea *h*) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro é elaborado e aprovado o Código de Conduta.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Código de Conduta aplica-se a todos os elementos da Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso, entendendo-se como tal os membros dos Órgãos Executivo e colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual, bem como da posição hierárquica que ocupem, nas suas relações entre si e para com os cidadãos.

2 — Os membros dos órgãos da Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso, ficam sujeitos às disposições deste código na parte que lhes seja aplicável e em tudo em que não seja contrariado pelo estatuto normativo específico a que se encontram sujeitos.

3 — A aplicação do presente Código de Conduta e a sua observância não impede, nem dispensa a aplicação de outras regras de conduta ou deontológicas, de fonte legal ou de qualquer outra natureza, aplicáveis a determinadas funções, atividades, coletividades ou grupos socioprofissionais.

CAPÍTULO II

Princípios Gerais

Artigo 2.º

Princípios Gerais

1 — No exercício das suas atividades, funções e competências, estes devem atuar, tendo em vista a prossecução dos interesses da Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso, e no respeito pelos valores, compromisso com o cidadão, valorização da componente humana, rigor, integridade e transparência, cidadania e lealdade.

2 — Os princípios referidos no número anterior devem ser especialmente observados no relacionamento com entidades de regulação e supervisão, cidadãos, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos de comunicação social, entidades públicas e privadas, público em geral e nas relações internas entre os colaboradores e superiores hierárquicos.

Artigo 3.º

Princípio da legalidade

1 — Os colaboradores atuam em conformidade com a Constituição, a lei e o direito, devendo, nomeadamente, velar para que as decisões que afetem os direitos ou interesses legalmente protegidos dos cidadãos tenham um fundamento legal e que o seu conteúdo esteja de acordo com a lei ou com os fins pela mesma prosseguidos.

2 — Em caso de dúvida sobre o direito aplicável, a questão deve ser colocada aos superiores hierárquicos, não devendo essa dúvida servir como fundamento para a recusa ou protelamento da decisão.

Artigo 4.º

Princípio do interesse público

1 — Os colaboradores encontram-se exclusivamente ao serviço da comunidade, prosseguindo o interesse público, no respeito dos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos, o qual deverá prevalecer sempre sobre o interesse particular e/ou grupal.

2 — Os colaboradores regem-se por critérios de dignidade, integridade e probidade, desempenhando as suas funções de modo responsável, competente e diligente, devendo manter uma atitude construtiva, pró-ativa e prática e um profundo sentido de responsabilidade.

3 — Os colaboradores devem abster-se de qualquer prática e recusar qualquer influência que implique a sua subordinação a interesses privados.

Artigo 5.º

Princípio da igualdade e não discriminação

1 — Nas suas relações com os cidadãos, os colaboradores respeitam o princípio da igualdade, assegurando que situações idênticas são objeto de tratamento igual.

2 — Sempre que ocorra uma diferença de tratamento, os colaboradores devem garantir que a mesma é justificada pelos dados objetivos e relevantes do caso em questão.

3 — Aos colaboradores está vedada qualquer discriminação injustificada dos cidadãos, que tenha designadamente por base a nacionalidade, o género, a raça, a cor, a origem étnica ou social, as características genéticas, a língua, a religião ou crença, as opiniões politicas ou qualquer outra opinião, a condição económica, o nascimento, a deficiência, a idade ou a orientação sexual.

Artigo 6.º

Princípio da proporcionalidade

1 — Os colaboradores atuam com ponderação e razoabilidade.

2 — Quando tomam decisões, certificam-se de que as medidas adotadas são adequadas, necessárias e proporcionais aos objetivos a realizar.

3 — Os colaboradores devem, nomeadamente, evitar restrições aos direitos dos cidadãos ou impor-lhes encargos, sempre que não existir um equilíbrio razoável entre tais restrições ou encargos e os objetivos que se pretendem alcançar.

4 — Os colaboradores devem exigir aos cidadãos apenas o indispensável à realização da atividade administrativa.

Artigo 7.º

Princípio da justiça e imparcialidade

1 — Os colaboradores atuam com justiça e equidade, sendo vedadas práticas ou decisões arbitrárias.

2 — Os colaboradores atuam de forma isenta e neutra, tendo sempre presente a igual dignidade dos cidadãos e a sua igualdade perante a lei.

3 — Os colaboradores devem abster-se de qualquer comportamento que comporte a atribuição de benefício ou de prejuízo ilegítimo para os cidadãos, qualquer que seja a sua motivação.

Artigo 8.º

Princípio da independência e objetividade

1 — Os colaboradores devem abster-se de qualquer conduta incompatível com a sua qualidade de servidor da coisa pública ou suscetível de os colocar em situação de conflito de interesses, seja real, potencial ou meramente percecionado como tal, ou de sujeição a qualquer tipo de pressões, designadamente políticas ou de grupos.

2 — Os colaboradores devem, em especial, recusar participar nas decisões em que tenham interesses pessoais ou familiares, designadamente de índole económica, financeira ou patrimonial.

3 — No desempenho da sua atividade, o colaborador deve ter em consideração todos os fatores pertinentes e atribuir a cada um o peso relativo adequado aos fins da atividade que lhe é pedida, excluindo do âmbito da mesma qualquer elemento irrelevante.

Artigo 9.º

Princípio de integridade e lealdade

Os colaboradores regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de caráter, devendo agir de forma leal, solidária e cooperante.

Artigo 10.º

Princípio da competência e responsabilidade

Os colaboradores agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Artigo 11.º

Princípio da proteção da confiança

1 — Os colaboradores pautam a sua atuação por critérios de previsibilidade, coerência e de não contraditoriedade, tendo nomeadamente em consideração a confiança gerada nos cidadãos e as suas legítimas expectativas que decorram de práticas administrativas anteriores do órgão ou serviço público em causa.

2 — A modificação das práticas constantes no número anterior deve ser devidamente justificada.

Artigo 12.º

Princípio da colaboração e boa-fé

Os colaboradores devem, no exercício da sua atividade, colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da boa-fé, com vista à realização do interesse da comunidade, fomentando a sua participação na atividade administrativa.

Artigo 13.º

Princípio da informação e qualidade

Os colaboradores devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

CAPÍTULO III

Valores Éticos de Conduta Profissional

Artigo 14.º

Valores éticos

Os colaboradores da Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso, no exercício das respetivas funções, devem atuar sempre no respeito pelos seguintes valores profissionais:

a) Lealdade e Colaboração — Os colaboradores, no exercício da sua atividade, deve atuar sempre de forma leal, solidária e cooperante e exibir diligência e disponibilidade para com o serviço e os seus utentes.

b) Integridade — Os colaboradores devem atuar, em todas as circunstâncias, com retidão de carácter, honestidade pessoal e profissional e respeito pelos demais, não podendo adotar quaisquer atos que possam de algum modo prejudicar os restantes colaboradores ou as pessoas ou entidades com as quais se relacionem.

c) Competência e Responsabilidade — Os colaboradores devem agir de forma competente e responsável, dedicada e crítica, empenhando-se em cultivar o permanente e sistemático conhecimento e atualização profissionais com vista ao bom desempenho do seu posto de trabalho e respetiva valorização pessoal e profissional.

d) Qualidade e Inovação — Os colaboradores devem prestar um serviço de elevada qualidade técnica, com credibilidade, responsabilidade e competência e apresentar e ou colaborar nos processos de melhoria organizacional, no âmbito das opções estratégicas fixadas superiormente.

e) Confidencialidade — Os colaboradores, no exercício das suas funções, devem pautar a sua atuação com terceiros em respeito absoluto pela confidencialidade dos processos e pessoas ou trabalhadores envolvidos.

f) Solidariedade e responsabilidade social — Os colaboradores comprometem-se a conduzir a sua atuação com respeito aos valores da pessoa e dignidade humanas, da cidadania e da inclusão.

CAPÍTULO IV

Parâmetros de Conduta

Artigo 15.º

Dever de sigilo e proteção de dados pessoais

1 — Os colaboradores que tenham a seu cargo o tratamento de dados pessoais ou que, no exercício das suas funções, tomem conhecimento de dados pessoais, devem estrito respeito à re-

serva da vida privada dos respetivos titulares e às normas aplicáveis em matéria de proteção das pessoas singulares relativamente ao tratamento de dados pessoais pelas entidades públicas.

2 — Os colaboradores da freguesia não devem, por si ou por interposta pessoa, utilizar informação que não tenha sido tornada pública ou não seja acessível ao público para promover interesses próprios ou de terceiros.

3 — Os colaboradores ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções, nos termos legais.

Artigo 16.º

Informação e acesso aos documentos administrativos

1 — Os órgãos e serviços públicos pautam-se pela abertura e transparência, devendo os colaboradores, designadamente, assegurar que os cidadãos estão cientes de qual a informação a que têm direito a aceder e quais as condições de exercício do mesmo direito.

2 — Os colaboradores tratam os pedidos de acesso aos arquivos e registos administrativos em conformidade com o princípio da administração aberta e o disposto nas normas aplicáveis em matéria de acesso aos documentos administrativos.

Artigo 17.º

Atendimento aos cidadãos

1 — Os colaboradores devem ser corteses, prestáveis e acessíveis nas suas relações com os cidadãos.

2 — Os colaboradores devem procurar assegurar que os cidadãos estão cientes dos seus direitos e deveres, bem como do que podem ou não esperar da atuação da Freguesia.

3 — Ao prestar informações e outros esclarecimentos, os colaboradores devem fazê-lo em termos exatos, completos e claros, tendo sempre presentes as circunstâncias individuais dos interlocutores, designadamente a sua capacidade para compreender as normas e procedimentos em concreto aplicáveis.

4 — Recaindo a informação sobre prazos e requisitos de admissibilidade, devem os colaboradores assegurar que a informação prestada é inequívoca e suficientemente pormenorizada.

5 — Em caso de erro, os colaboradores devem estar disponíveis para a sua correção, designadamente e consoante o caso, com revisão do procedimento incorreto, apresentação de um pedido de desculpas ou uma explicação adequada.

6 — Os colaboradores devem respeitar o direito de reclamação, em especial como forma de recurso perante más condutas ou más práticas e mostrar disponibilidade para ouvir os cidadãos e as pessoas coletivas que demandam os serviços.

Artigo 18.º

Transparência

1 — Os colaboradores devem abster-se de toda a atuação que possa, por qualquer forma, impedir ou dificultar a publicitação e a acessibilidade das suas decisões ou dos procedimentos respetivos, salvas as exceções expressamente previstas na lei.

2 — Os colaboradores da freguesia devem fundamentar as suas decisões, bem como elaborar os seus pareceres ou outros documentos, de forma que seja clara e perfeitamente compreensível para os interessados nos procedimentos e para o público em geral.

Artigo 19.º

Utilização dos recursos da freguesia

1 — Os equipamentos e instalações da freguesia só podem ser utilizados para uso profissional.

2 — Os colaboradores devem respeitar e proteger o património da freguesia e não permitir a sua utilização por terceiros, salvo quando devidamente autorizados.

3 — Os colaboradores da freguesia devem, igualmente, no exercício da sua atividade, adotar todas as medidas adequadas e justificadas no sentido de limitar os custos e despesas, a fim de permitir o uso mais eficiente dos recursos disponíveis.

Artigo 20.º

Exercício da atividade

1 — Os colaboradores devem adotar métodos de trabalho em equipa, promovendo a comunicação interna e a cooperação intersetorial, desenvolvendo a motivação para o esforço conjunto de melhorar os serviços e compartilhar os riscos e responsabilidades.

2 — Os colaboradores devem adotar procedimentos que garantam a sua eficácia e a assunção de responsabilidades, designadamente identificando sempre de forma clara e inequívoca a respetiva autoria.

3 — Os colaboradores devem privilegiar a opção pelos procedimentos mais simples, cómodos, expeditos e económicos.

4 — O exercício de quaisquer outras atividades remuneradas externas pelos colaboradores da freguesia carece de autorização prévia da Junta de Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso, nos termos legalmente previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 21.º

Conflito de interesses

1 — Os colaboradores devem evitar incorrer em qualquer situação de interesses que possa conduzir um terceiro a razoavelmente presumir existir um risco para a objetividade e imparcialidade da sua atuação, mesmo que efetivamente tal não suceda.

2 — Independentemente das situações que, de acordo com o Código do Procedimento Administrativo, fundamentam casos de impedimento, escusa ou suspeição, os conflitos de interesses podem resultar nomeadamente de:

a) Interesse financeiro não despiciendo, detido direta ou indiretamente, pelo próprio ou pelo respetivo cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, numa entidade que forneça ou possa vir a fornecer bens e serviços à freguesia.

b) Exercício de funções por cônjuge ou pessoa em condição equiparada à de cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral enquanto membro de órgão de Administração, gestão, direção ou gerência numa entidade que forneça ou possa vir a fornecer bens ou serviços à freguesia.

c) Relações comerciais com uma entidade sujeita à supervisão ou entidade que forneça ou possa vir a fornecer bens ou serviços à freguesia, designadamente quando exista qualquer tratamento preferencial ou uma situação de conflito.

d) Exercício prévio de funções, independentemente do tipo de vínculo em entidade que forneça ou possa vir a fornecer bens ou serviços à freguesia ou negociações relativas a perspetivas de emprego ou aceitação de cargos numa dessas entidades.

e) Qualquer outra situação pessoal da qual casuisticamente possa resultar vantagem para o próprio, o seu cônjuge ou pessoa em condição equiparada à de cônjuge, parente ou afim em linha reta ou até ao 3.º grau da linha colateral, e que conflitue com os deveres profissionais.

3 — No caso de o destinatário se encontrar em qualquer das situações descritas anteriormente deve reportar a situação ao respetivo superior hierárquico.

4 — A informação prevista no número anterior é prestada a título confidencial e só pode ser utilizada se tal for exigido para a gestão de um conflito de interesses potencial ou atual ou para efeitos de eventual procedimento disciplinar.

5 — Sempre que a situação seja considerada materialmente relevante pelo respetivo superior hierárquico, ou pelo órgão executivo, conforme os casos, a pessoa que se encontre numa situação de potencial ou atual conflito de interesses encontra-se impedida de participar no processo instrutório, na decisão ou respetiva execução que afete a entidade envolvida, sem prejuízo dos impedimentos gerais resultantes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 22.º

Dever de obediência

1 — Os colaboradores da freguesia devem cumprir as ordens e instruções emanadas em matéria de serviço pelos seus legítimos superiores hierárquicos, sem prejuízo do direito de delas reclamar e de exigir a sua transmissão por escrito.

2 — O dever de obediência cessa quando o cumprimento das ordens ou instruções implique a prática de qualquer crime.

Artigo 23.º

Combate à corrupção

1 — Os membros dos Órgãos Executivo e colaboradores devem combater veementemente todas as formas de corrupção, ativa ou passiva, com especial acuidade aos favores e cumplicidades que possam traduzir-se em vantagens ilícitas que constituem formas subtis de corrupção, como é o caso de ofertas ou outros recebimentos de cidadãos, fornecedores ou outras entidades.

2 — Os membros dos Órgãos Executivo e colaboradores devem exercer as suas funções e as competências que lhes forem atribuídas tendo sempre em conta, única e exclusivamente, o interesse público e recusando, em qualquer circunstância, a obtenção de vantagens pessoais.

Artigo 24.º

Relações internas

1 — Os membros dos Órgãos Executivo e colaboradores devem na sua conduta interpessoal, promover a existência de relações cordiais e saudáveis, designadamente, adotando os seguintes comportamentos:

a) Fomentar o respeito pelo próximo, disponibilidade para o outro, partilha de informação, espírito de equipa e de pertença à Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso;

b) Agir com cortesia, bom senso e autodomínio na resolução das situações que se lhes apresentem em contexto profissional;

c) Abster-se de qualquer comportamento que possa intervir com o normal desempenho da sua função.

2 — No exercício das suas funções, os membros dos Órgãos Executivo e colaboradores devem agir com lealdade, espírito de equipa e zelo, em cumprimento das tarefas que lhes são atribuídas.

3 — Os colaboradores com funções dirigentes devem, no âmbito da respetiva unidade orgânica que dirigem e nas relações intrainstitucionais desenvolver e incutir aos seus colaboradores uma cultura de respeito, rigor, zelo e transparência, estimulando o diálogo, o espírito de equipa, colaboração e partilha, no seio do serviço.

Artigo 25.º

Relações externas

1 — Os membros dos Órgãos Executivo e colaboradores devem assegurar o bom relacionamento na interação com terceiros, no âmbito do exercício das suas funções, atuando sempre de modo diligente, cordial e cooperante.

2 — Os colaboradores devem, ainda, pautar-se por princípios de respeito, disponibilidade, eficiência, correção e cortesia, devendo fornecer as informações e os esclarecimentos que lhes sejam solicitados, salvaguardando o êxito das ações e o dever de sigilo profissional que lhes está adstrito.

3 — É proibido aos colaboradores, a realização de quaisquer diligências em nome da Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso, sem que para tal estejam efetivamente mandatados ou que possam violar a lei.

4 — Nos procedimentos de contratação pública e de recrutamento de recursos humanos, os colaboradores devem cumprir escrupulosamente a legislação aplicável.

5 — Durante o decurso da tramitação dos procedimentos identificados no número anterior, é vedada aos colaboradores a comunicação verbal de quaisquer informações decorrentes dos mesmos, os quais devem ser comunicados exclusivamente através dos canais oficiais.

Artigo 26.º

Relações com órgãos de comunicação social

1 — Os colaboradores devem abster-se de por sua iniciativa ou a pedido de qualquer órgão de comunicação social, prestar qualquer esclarecimento ou informação sobre a atividade da Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso e/ou qualquer procedimento administrativo concreto em que tenham tido intervenção, remetendo o contacto para o dirigente máximo do serviço.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 27.º

Incumprimento

Todos os atos que decorram do incumprimento de princípios deste código deverão ser imediatamente comunicados e reparados, estando sujeitos a ações disciplinares quando enquadráveis no âmbito da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Artigo 28.º

Publicação

O presente código será disponibilizado no site da freguesia e por comunicação interna.

Artigo 29.º

Aprovação

O presente código de conduta foi aprovado pela Junta de Freguesia de Assunção, Ajuda, Salvador e Santo Ildefonso, na sua reunião ordinária de 26 de novembro de 2019 e na sessão ordinária da Assembleia de Freguesia de 17 de dezembro de 2019.

Artigo 30.º

Vigência

O presente código entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua aprovação.

313016468

FREGUESIA DE BAGUIM DO MONTE (RIO TINTO)

Aviso (extrato) n.º 3704/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional.

Abertura de Procedimento Concursal Comum, na Modalidade de Relação de Emprego Público por Tempo Indeterminado, para Ocupação de Dois Postos de Trabalho na Carreira e Categoria de Assistente Operacional.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (doravante designada LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e na alínea *a*) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia de Baguim do Monte de 6 de janeiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* ou da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), caso ocorra em momento posterior, procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Freguesia, na categoria de Assistente Operacional, da carreira geral de Assistente Operacional.

2 — Caracterização do posto de trabalho: para além das funções gerais descritas no conteúdo funcional do mapa anexo a LTFP, correspondentes à carreira de assistente operacional e categoria de assistente operacional, são funções específicas:

Um posto: Funções de Coveiro — Execução de tarefas inerentes às atividades do Cemitério, nomeadamente: inumações, exumações e abertura e assentamento de campas.

Um posto: Funções de Calceteiro — Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento do sector de Higiene e Limpeza/Obras; nomeadamente execução de obras em vias de comunicação; assegurar tarefas de construção, manutenção e conservação de passeios (lancis e calçada) e pavimento em calçada.

3 — A versão integral do aviso de abertura encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público, acessível em (www.bep.gov.pt), na página da internet da Freguesia de Baguim do Monte, em (www.baguimdomonte.pt) e disponível para consulta na Secretaria da Junta de Freguesia.

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Francisco Alves Laranjeira.*

313022859

FREGUESIA DE BARCARENA

Aviso n.º 3705/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna.

Consolidação definitiva da mobilidade interna

Nos termos do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo, de 29 de janeiro de 2020, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna da Assistente Técnica, Sandra Raquel Punilhas Patarata, no mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, com produção de efeitos à data da deliberação.

11 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de Barcarena, *Sandra Marques Cortes.*

313006407

FREGUESIA DE BEM VIVER

Aviso n.º 3706/2020

Sumário: Celebração de contratos a termo resolutivo certo na carreira e categoria de assistente operacional.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artº28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aos procedimentos concursais comuns para oito postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional — na área de auxiliar de serviços gerais e para um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional — na área de auxiliar de serviços gerais, do mapa de pessoal desta junta de freguesia, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, a tempo completo, após homologação por deliberação da Junta de Freguesia de 23 de janeiro de 2020, se encontram afixadas na Sede desta junta de freguesia e na seguinte página eletrónica: http://www.jfbemviver.pt.

Da referida homologação pode ser exercida impugnação administrativa, nos termos do estipulado no n.º 1, do art. 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

23 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Ricardo Manuel da Silva Soares*.

313026852

FREGUESIA DE GALEGOS (SÃO MARTINHO)

Aviso n.º 3707/2020

Sumário: Código de Conduta da Junta de Freguesia de Galegos (São Martinho).

Código de conduta da Junta de Freguesia de Galegos (São Martinho)

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 Galegos (São Martinho) tomada em reunião de 27 de janeiro de 2020.

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea *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 Galegos (São Martinho), 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 administrativo, 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 Galegos (São Martinho) 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 membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Galegos (São Martinho)

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.*

28 de janeiro de 2020. — O Presidente, *Fernando José Gonçalves Pinto.*

313020525

FREGUESIA DE LONGUEIRA/ALMOGRAVE

Aviso n.º 3708/2020

Sumário: Alteração excecional de posicionamento remuneratório.

Para efeitos previstos no n.º 4 do artigo 157.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atualizada, torna-se público que o executivo da Junta de Freguesia Longueira/Almograve, na reunião de 8 de maio de 2019, após deliberação da Comissão de Avaliação reunida em 19 de março de 2019, aprovou a alteração de posicionamento remuneratório da trabalhadora abaixo designada, atendendo que a verba prevista no orçamento de 2020 comporta o pagamento dos encargos anuais com as remunerações de todos os trabalhadores em funções nesta Autarquia, bem como a alteração das posições remuneratórias em apreço:

Maria do Carmo dos Reis Gonçalves, da carreira de assistente técnico e categoria de assistente técnico para a 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório 10.

A trabalhadora revelou elevado desempenho nas suas funções, com sentido de responsabilidade e rigor. Grande eficácia ao nível de organização e métodos de trabalho.

Os conhecimentos técnicos e a experiência demonstrados, aliados à capacidade para a sua aplicação adequada permitiu que a trabalhadora resolvesse com sucesso e mérito os desafios profissionais e contribuísse para a melhoria dos serviços prestados à comunidade. Iniciativa e autonomia sempre presentes em toda a sua ação profissional.

Salienta-se a sua vontade pessoal para melhorar o seu desempenho e ultrapassar o padrão normal.

Manifesta sempre uma motivação e interesse elevados no cumprimento das funções para que são solicitados.

8 de janeiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de Longueira/Almograve, *Maria da Glória das Neves Gonçalves Pacheco*.

313021798

FREGUESIA DE LORDELO

Aviso n.º 3709/2020

Sumário: Código de Conduta da Junta de Freguesia de Lordelo.

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 Lordelo tomada em reunião de 11 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 Lordelo, 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 administrativo, 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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de Lordelo 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 membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Lordelo.

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.*

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Lordelo, *Fernando Nuno Leal Lamas Serra*.

313028115

FREGUESIA DE MACIEIRA DE CAMBRA

Aviso n.º 3710/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento de Liquidação e Cobrança das Taxas e Licenças e respetiva tabela.

Alteração ao Regulamento de Liquidação e Cobrança das Taxas e Licenças e Respetiva Tabela

Torno público que, de acordo com as deliberações proferidas pela Junta de Freguesia em 31 de maio de 2019 e pela Assembleia de Freguesia em 25 de junho de 2019, os artigos 10.º, 12.º, 14.º, 17.º e 18.º do Regulamento acima identificado passam a ter a seguinte redação:

Artigo 10.º

(...)

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — Atestados ou documentos análogos e suas confirmações, cada — 2,50 €
4 — Atestados de residência a maiores de 18 anos só com a apresentação do Cartão de Eleitor, cada — 2,50 €
5 — Atestados para efeitos de comprovação de construções existentes, em data anterior à publicação do Decreto-Lei n.º 38382 de 7 de agosto de 1951, cada — 2,50 €

Artigo 12.º

(...)

1 — Sepulturas temporárias — 100,00 €
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

Artigo 14.º

(...)

1 — . . . . . .

a) Sem fundação (2 m^2) — 750,00 €
b) Com fundação (2 m^2) — 1 100,00 €

Artigo 17.º

(...)

a) Por cada, até sete anos de inumação — 45,00 €
b) Por cada, com mais de sete anos de inumação — 40,00 €

Artigo 18.º

(...)

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

3 — . . . . . .

a) Para jazigo — por cada 30 dias ou fração — 40,00 €
b) . . . . . .

A presente alteração ao Regulamento de Liquidação e Cobrança das Taxas e Licenças e Respetiva Tabela, entra em vigor no dia um do mês seguinte ao da sua publicação, no *Diário da República.*

20 de janeiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Pedro Costa*.

313027792

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONTE REDONDO E CARREIRA

Aviso n.º 3711/2020

Sumário: Código de Conduta da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira.

Código de Conduta da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira

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 da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira tomada em reunião de 11 de fevereiro de 2020, de acordo com o documento que se encontra em anexo.

14 de fevereiro de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, *Céline Gaspar.*

Código de Conduta da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira

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 da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira, 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 União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira 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 membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia da União das Freguesias de Monte Redondo e Carreira.

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.*

313023669

FREGUESIA DE MOSTEIROS

Aviso n.º 3712/2020

Sumário: Celebração de adenda ao contrato trabalho de trabalhador da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória.

Celebração de adenda ao contrato trabalho de trabalhador da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com o trabalhador infra designado, na sequência de alteração de posição remuneratória, face à alteração do valor da remuneração base pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de fevereiro.

António José Monteiro Trindade, da carreira de Assistente Operacional, da categoria de Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

14 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Mosteiros, *Diamantino Manuel Feiteira Pinto*.

313021895

FREGUESIA DE NOSSA SENHORA DA GRAÇA DOS DEGOLADOS

Aviso n.º 3713/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o recrutamento de um assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções de assistente administrativo.

Lista Unitária de Ordenação Final

Nos termos e para efeitos do n.º 6 do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos, homologada em 11 de fevereiro pela Junta de Freguesia, relativa ao procedimento concursal para o recrutamento de um assistente técnico (assistente administrativo), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 163, de 23 de agosto de 2019, se encontra afixada na Junta de Freguesia de Nossa Senhora da Graça dos Degolados, sita no Largo da Junta de Freguesia, em Nossa Senhora da Graça dos Degolados.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *b*) do artigo 30.º, da referida portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, foram notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Nossa Senhora da Graça dos Degolados, *Florival Martins Durão Cirilo.*

313009404

FREGUESIA DE OLIVAIS

Aviso n.º 3714/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade entre órgãos para a Câmara Municipal de Lisboa.

De acordo com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Junta de Freguesia de Olivais, em reunião de 31 de janeiro de 2020 deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *e*), do artigo 19.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 99.º-A do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação da mobilidade entre órgãos, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do n.º 2 do citado artigo 99.º-A: Ana Cristina Moreira de Paiva Carneiro, consolidação da mobilidade entre órgãos, na categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da TRU, desde 1 de abril de 2019, na Câmara Municipal de Lisboa com efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2020, deixando a mesmo de integrar, nesta data, o mapa de pessoal da Freguesia de Olivais.

07/02/2020. — A Presidente, *Rute Lima*.

312996892

FREGUESIA DE OLIVAIS

Aviso n.º 3715/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade entre órgãos para a Câmara Municipal de Lisboa.

De acordo com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se público que a Junta de Freguesia de Olivais, em reunião de 31 de janeiro de 2020 deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *e*), do artigo 19.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 99.º -A do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, a consolidação da mobilidade entre órgãos, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do n.º 2 do citado artigo 99.º-A: Nazaré da Conceição Cardoso Freire Silva, consolidação da mobilidade entre órgãos, na categoria de Assistente Técnico, 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório 13 da TRU, desde 1 de abril de 2019, na Câmara Municipal de Lisboa com efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2020, deixando a mesmo de integrar, nesta data, o mapa de pessoal da Freguesia de Olivais.

07/02/2020. — A Presidente, *Rute Lima*.

312996868

FREGUESIA DE OLIVAIS

Aviso n.º 3716/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade entre órgãos para a Câmara Municipal de Lisboa.

De acordo com o estipulado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Junta de Freguesia de Olivais, em reunião de 31 de janeiro de 2020 deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *e*), do artigo 19.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 99.º-A do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a consolidação da mobilidade entre órgãos, atendendo a que se encontram reunidos todos os requisitos do n.º 2 do citado artigo 99.º-A: Paulo Borges Pinto, consolidação da mobilidade entre órgãos, na categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da TRU, desde 1 de abril de 2019, na Câmara Municipal de Lisboa com efeitos a partir do dia 1 de fevereiro de 2020, deixando o mesmo de integrar, nesta data, o mapa de pessoal da Freguesia de Olivais.

07/02/2020. — A Presidente, *Rute Lima*.

312996908

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PÓVOA DE SANTA IRIA E FORTE DA CASA

Aviso n.º 3717/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Paulo Jorge Marques Mendes.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Paulo Jorge Marques Mendes

Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 3620/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 47 de 07 de março de 2019, foi utilizada a reserva de recrutamento para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o 3.º classificado, Paulo Jorge Marques Mendes, produzindo efeitos a partir de 17 de fevereiro de 2020 e ocupando lugar na carreira/categoria de assistente operacional, posição 4, nível 4, a que corresponde uma remuneração base de 635,07 (Seiscentos e Trinta e Cinco Euros e Sete Cêntimos).

17 de fevereiro de 2020. — O Presidente da União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, *Jorge Nuno Vieira Silva Ribeiro.*

313022867

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE QUERENÇA, TÔR E BENAFIM

Aviso (extrato) n.º 3718/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 2 postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Torna-se público que por deliberação da União de Freguesias de Querença, Tôr e Benafim em reunião de 22 de janeiro de 2020, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (designada Portaria) em conjugação com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual (designada LTFP), se encontra aberto o procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de 2 postos de trabalho, na carreira/categoria de Assistente Operacional, previsto no Mapa de Pessoal da União de Freguesias de Querença, Tôr e Benafim.

Conteúdo funcional:

Funções inerentes à Carreira e Categoria de Assistente Operacional conforme anexo à LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, correspondentes ao conteúdo funcional da categoria/carreira de assistente operacional, grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade dos postos de trabalho: limpeza, manutenção e conservação de espaços verdes; limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; execução de pequenas obras e trabalhos de manutenção e reparação; manejar equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, essenciais à execução dos trabalhos e proceder à arrumação e limpeza dos mesmos; colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; praticar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira.

Prazo de apresentação das candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público.

A Publicitação do presente aviso de forma integral, com a indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do Júri, dos métodos de seleção bem como da formalização das candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.pt).

17 de fevereiro de 2020. — A Presidente, *Maria Margarida Renda Correia*.

313026058

FREGUESIA DE SERRA DE ÁGUA

Deliberação n.º 317/2020

Sumário: Aprovação do Código de Conduta por deliberação do órgão executivo da Freguesia de Serra de Água.

Código de Conduta da Freguesia de Serra de Água

Francisco Paulo Pestana, Presidente do órgão executivo da Freguesia de Serra de Água, Concelho de Ribeira Brava, Região Autónoma da Madeira:

Torna público, para cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 19.º, da Lei n.º 52/2019, de 31 de Julho, que em reunião extraordinária do órgão executivo da Freguesia de Serra de Água, realizada em onze de fevereiro do corrente, decidiu-se, por unanimidade, aprovar o Código de Conduta para os membros que compõem a Freguesia de Serra de Água, que consta em anexo ao presente aviso.

11 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Órgão Executivo da Freguesia, *Francisco Paulo Pestana.*

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 decisão do órgão executivo da Freguesia de Serra de Água tomada em reunião de 11 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 Freguesia de Serra de Água, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da 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 administrativo, 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 do órgão executivo da 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 Serra de Água 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 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 membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de Serra de Água.

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*.

313028253

FREGUESIA DE SETÚBAL (SÃO SEBASTIÃO)

Aviso n.º 3719/2020

Sumário: Código de Conduta da Freguesia de São Sebastião, Setúbal.

Código de Conduta da Junta de Freguesia de São Sebastião

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 São Sebastião tomada em reunião de 11 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 São Sebastião, 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 administrativo, 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 caráter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à Freguesia de São Sebastião 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 membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da Freguesia de São Sebastião.

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.*

11/02/2020. — O Presidente, *Nuno Miguel Rodrigues Costa*.

313028131

FREGUESIA DE VENTEIRA

Aviso n.º 3720/2020

Sumário: Concurso para contratação de um motorista.

Abertura de procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Operacional (na área de condução de carrinha na área de Ação Social) (M/F)

Por delegação de competências da Presidente da Junta de Freguesia, e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Junta de Freguesia datada de 14/08/2019, foi autorizada a abertura do presente procedimento concursal, com vista a ocupação de um posto de trabalho, na carreira de Assistente Operacional (condução de carrinha na área da Ação Social)

1 — Consultas prévias:

1.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30.04 (doravante designada "Portaria"), declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Junta de Freguesia da Venteira — Amadora para Assistente Operacional (condução de carrinha na área da Ação Social).

1.2 — Consultado o INA, foi a Autarquia informada da "inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

1.3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15.07.2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção — Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal".

1.4 — Nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20.06, e em resultado de parecer favorável da deliberação da autarquia, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos.

3 — Constituição do júri:

Presidente: Carla Cristina Barbosa Roque dos Santos, Técnico Superior;

1.º vogal efetivo: Sónia Mariete da Silva Lourenço, Coordenador Técnico; que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal efetivo: Inês Filipa Leal Franco Salvado Prazeres Aguiar, Técnico Superior;

Vogal suplente: Catarina Miguel da Costa Prates Henriques, Assistente Técnico.

4 — Conteúdo funcional no âmbito da condução de veículos ligeiros (funções de motorista):

4.1 — 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 — Funções com Grau de complexidade funcional 1 (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da LTFP).

4.2 — Funções específicas: condução de veículo ligeiro para apoio ao transporte de pessoas, lavagem e manutenção do veiculo, manter a agenda atualizada e com conhecimento da Junta de Freguesia, apoio ao trasporte do banco alimentar.

4.3 — A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5 — Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, da "Portaria".

6 — Habilitação académica: escolaridade obrigatória de acordo com a idade dos candidatos:

4.ª classe para os candidatos nascidos até 31.12.1966;

6.º ano para os candidatos nascidos até 31.12.1980;

9.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1981; 12.º ano para os candidatos nascidos a partir de 01.01.1995.

6.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

6.2 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

7 — Local de trabalho: Nas instalações da Junta de Freguesia da Venteira.

8 — Remuneração: Nos termos do artigo 38.º, da LTFP, e do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal/contrato é a 4.ª, a que corresponde o nível remuneratório 4.º, da categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (a propor no âmbito da negociação) de 635,07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), respeitando-se as regras previstas na legislação.

9 — Requisitos legais de admissão:

9.1 — Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão):

a)Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e)Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Possuírem a habilitação académica exigida no n.º 6 do presente aviso.

g) Possuírem carta de condução;

9.2 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10.2 — Forma: As candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, para o efeito, ao dispor no Serviço de Atendimento da Junta de Freguesia da Venteira (Rua 1.º de Maio, n.º 39-A — 2700-677 Amadora) e no site www.jfventeira.pt sendo entregues pessoalmente no citado Serviço ou remetidas pelo correio eletrónico para geral@jfventeira.pt, ou remetidas pelo correio, sob registo e com aviso de receção, para a Junta de Freguesia da Venteira — Rua 1.º de Maio n.º 39-A, Venteira — 2700-677 Amadora. Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou se constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

10.3 — Do requerimento de candidatura deverá constar, claramente, a referência do procedimento a que se candidata e o mesmo deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas *a*), *b*) e *f*), do n.º 9.1 (sob pena de exclusão) do presente aviso de abertura, através de fotocópias do documento de identificação válido (bilhete de identidade ou cartão do cidadão com declaração de autorização de utilização para efeitos do presente procedimento) e do certificado de habilitações.

b) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e apresentar documento comprovativo da mesma. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

c) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração atualizada emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.

d) Exclusivamente para os candidatos previstos no n.º 11.1 do presente aviso de abertura: Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e/ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10.5 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 8, do artigo 20.º, da "Portaria".

11 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 5, do artigo 36.º, da LTFP, e pelo artigo 5.º e artigo 6.º, da "Portaria", serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

11.1 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidato em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararam por escrito não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados métodos previstos para os restantes candidatos):

11.1.1 — Avaliação curricular (A.C.): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.1.2 — Entrevista profissional de seleção (E. P.S.): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no n.º anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

11.2.1 — Provas de conhecimentos (P.C.): visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

11.2.1.1 — A prova de conhecimentos será de caráter prático e terá a duração de trinta minutos, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores de acordo com os seguintes programas:

Condução de carrinha de nove lugares;

11.2.2 — Entrevista profissional de seleção (E. P.S.): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.3 — Sistema de classificação final:

11.3.1 — Para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado:

$$C.F. = (A.C. \times 0,6) + (E.P.S. \times 0,4)$$

11.3.2 — Para os demais candidatos:

$$C.F. = (P.C. \times 0,6) + (E.P.S. \times 0,4)$$

11.3.3 — Sendo para ambos:

C.F. = Classificação Final
A.C. = Avaliação Curricular
P.C. = Provas de Conhecimentos
E.P.S. = Entrevista Profissional de Seleção

11.4 — Os critérios de apreciação e de ponderação da A.C. e da E. P.S., bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal

11.5 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11.6 — Nos termos do artigo 7.º, da "Portaria" e em razão da urgência do procedimento, ou caso o n.º de candidatos seja igual ou superior a 100, poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção, aplicando-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades do serviço.

11.7 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção (n.º 2 do artigo 26 da "Portaria").

12 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos no artigo 26.º da "Portaria".

Subsistindo o empate, serão aplicados, de forma decrescente, os seguintes critérios: residência na Amadora, menor idade.

13 — O recrutamento efetuar-se-á de acordo com as regras que estiverem legalmente em vigor, nomeadamente as estabelecidas na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e demais normas do Orçamento de Estado em vigor, iniciando-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação profissional e, esgotados estes, de entre candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

14 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 10.º, da "Portaria".

15 — Publicitação de lista: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, na Sede da Junta de Freguesia da Venteira e disponibilizada em www.jfventeira.pt (Recrutamento).

16 — Período experimental: Em regra 90 dias, conforme a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 49.º, da LTFP e demais legislação em vigor.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.

5 de fevereiro de 2020. — A responsável pela área de Recursos Humanos, *Carla Andrade Neves*, Presidente.

313022534

FREGUESIA DE VENTEIRA

Aviso n.º 3721/2020

Sumário: Concurso para contratação de dois assistentes técnicos.

Abertura de procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a ocupação de dois postos de trabalho do mapa de pessoal, na carreira de Assistente Técnico (na área de Expediente Geral — Secretaria) (M/F)

Por delegação de competências da Presidente da Junta de Freguesia, e para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos da legislação em vigor e após aprovação em reunião de Junta de Freguesia datada de 14/08/2019, foi autorizada a abertura do presente procedimento concursal, com vista a ocupação de dois postos de trabalho, na carreira de Assistente técnico.

1 — Consultas prévias:

1.1 — Para efeitos do estipulado no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30.04 (doravante designada "Portaria"), declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento na Junta de Freguesia da Venteira — Amadora para Assistente Técnico (Expediente Geral — Secretaria).

1.2 — Consultado o INA, foi a Autarquia informada da "inexistência, em reserva de recrutamento, de qualquer candidato com o perfil adequado".

1.3 — De acordo com a solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais, de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15.07.2014, "As autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação, ficando dispensada desta formalidade de consulta até que venha a constituir a EGRA junto de entidade intermunicipal".

1.4 — Nos termos do n.º 5 do artigo 30.º da Lei Geral de trabalho em Funções Públicas (LTFP), anexa à Lei n.º 35/2014, de 20.06, e em resultado de parecer favorável da deliberação da autarquia, o recrutamento é aberto a trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

2 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, é garantida a reserva de quotas de emprego para pessoas com deficiência com um grau de incapacidade permanente igual ou superior a 60 %, sem prejuízo do respeito pelos critérios de prioridade de recrutamento legalmente previstos.

3 — Constituição do júri:

Presidente: Carla Cristina Barbosa Roque dos Santos, Técnico Superior;

1.º vogal efetivo: Sónia Mariete Lourenço, Coordenador Técnico; que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º vogal efetivo: Catarina Miguel da Costa Prates Henriques, Assistente Técnico;

Vogal suplente: Paula Cristina Morais Nunes Vicente Neto, Assistente Técnico.

4 — Conteúdo funcional constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da LGTFP:

4.1 — Funções enquadradas nas referidas no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções, no que respeita à categoria de assistente técnico, atividade administrativa, grau de complexidade funcional 2, e de acordo com o anexo ao mapa de pessoal: Contabilidade — Desenvolver funções que se enquadram em diretivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal e aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços; assegurar trabalhos de digitação; tratar informação, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciar pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente; organizar, calcular e desenvolver os pro-

cessos relativos a situação de pessoal e a aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços; garantir o acolhimento e o atendimento presencial, telefónico e digital aos cidadãos; prestar informações diversas inerentes aos serviços prestados; registar dados, produzir relatórios, arquivar documentos e cumprir os procedimentos definidos.

4.2 — A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

5 — Prazo de validade: dezoito meses contados da data de homologação da lista unitária de ordenação final, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 30.º, da "Portaria".

6 — Habilitação académica: 12.º ano.

6.1 — Não é permitida a substituição da habilitação académica exigida por formação ou experiência profissional.

6.2 — Os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas em país estrangeiro deverão apresentar, em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras previsto pela legislação portuguesa aplicável.

7 — Local de trabalho: Serviços administrativos da Junta de Freguesia da Venteira.

8 — Remuneração: Nos termos do artigo 38.º, da LTFP, e do n.º 4, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal/contrato é a 1.ª, a que corresponde o nível remuneratório 5.º, da categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (a propor no âmbito da negociação) de 683,13€ (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), respeitando-se as regras previstas na legislação, no Orçamento de Estado para 2020.

9 — Requisitos legais de admissão:

9.1 — Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos gerais (sob pena de exclusão):

a)Terem nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Terem 18 anos de idade completos;

c) Não estarem inibidos do exercício de funções públicas ou interditos para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuírem a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Terem cumprido as leis de vacinação obrigatória;

f) Possuírem a habilitação académica exigida no n.º 6 do presente aviso.

9.2 — Não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal deste órgão, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10 — Apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo: O prazo para apresentação de candidaturas é de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10.2 — Forma: As candidaturas serão formalizadas obrigatoriamente, sob pena de exclusão, através de requerimento modelo tipo, para o efeito, ao dispor nos Serviços de Atendimento da Junta de Freguesia da Venteira (Rua 1.º de Maio, n.º 39-A — 2700-677 Amadora) e no site www.jfventeira.pt sendo entregues pessoalmente no citado Serviço ou remetidas pelo correio eletrónico para geral@jfventeira.pt, ou sob registo e com aviso de receção, para a Junta de Freguesia da Venteira — Rua 1.º de Maio n.º 39-A, Venteira — 2700-677 Amadora. Se assim o entenderem, os candidatos poderão indicar outros elementos que considerem relevantes para a apreciação do seu mérito, ou se constituírem motivo de preferência legal, devidamente comprovados.

10.3 — Do requerimento de candidatura deverá constar, claramente, a referência do procedimento a que se candidata e o mesmo deverá ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documentos comprovativos da posse dos requisitos previstos nas alíneas *a*), *b*) e *f*), do n.º 9.1 (sob pena de exclusão) do presente aviso de abertura, através de fotocópias do documento de identificação válido (bilhete de identidade ou cartão do cidadão com declaração de autorização de utilização para efeitos do presente procedimento) e do certificado de habilitações.

b) Os candidatos portadores de deficiência (incapacidade permanente igual ou superior a 60 %) e abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3.02, devem declarar no requerimento de candidatura o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, e apresentar documento comprovativo da mesma. Devem mencionar, ainda, todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão.

c) Os candidatos vinculados à função pública deverão anexar declaração atualizada emitida pelo serviço público a que o candidato se encontra vinculado, da qual conste o vínculo à função pública, a carreira/categoria que possui, a antiguidade na carreira/categoria ou tempo de exercício da função, a avaliação de desempenho do último ano, a posição remuneratória detida aquando da apresentação da candidatura e a descrição das funções atualmente exercidas.

d) Exclusivamente para os candidatos previstos no n.º 11.1 do presente aviso de abertura: Currículo profissional detalhado e devidamente datado e assinado, do qual deve constar, designadamente, as habilitações literárias e/ou profissionais, as funções desempenhadas, bem como as atualmente exercidas, com indicação dos respetivos períodos de duração, e atividades relevantes, assim como, a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas (cursos e seminários) indicando a respetiva duração, datas de realização e entidades promotoras, juntando comprovativos da formação e da experiência profissionais, sob pena de não serem considerados.

10.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações, bem como a exibição dos originais dos documentos apresentados. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

10.5 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato, quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do mesmo, nos termos do n.º 8, do artigo 20.º, da "Portaria".

11 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 5, do artigo 36.º, da LTFP, e pelo artigo 5.º e artigo 6.º, da "Portaria", serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

11.1 — No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidato em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são os seguintes (exceto se os candidatos declararam por escrito não quererem estes métodos, situação em que serão aplicados métodos previstos para os restantes candidatos):

11.1.1 — Avaliação curricular (A.C.): visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.1.2 — Entrevista profissional de seleção (E. P.S.): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.2 — Nos restantes casos e aos excecionados no n.º anterior, os métodos de seleção a utilizar no recrutamento são os seguintes:

11.2.1 — Prova de conhecimentos (P.C.) — visa avaliar os conhecimentos académicos, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício da função. A prova revestirá a forma escrita e terá a duração de uma hora com quinze minutos de tolerância, podendo

ser consultada apenas a legislação de suporte não anotada, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores de acordo com o seguinte programa:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas — LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Código de Procedimento Administrativo — Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Regime jurídico das autarquias locais — Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Quadro de competências e regime jurídico dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterado pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.

A legislação indicada é a que se encontra publicada e ou em vigor na presente data. Qualquer alteração legislativa posterior poderá ser considerada pelo júri, aquando da elaboração do enunciado das provas, cabendo aos candidatos proceder, por sua iniciativa, às atualizações que se vierem a revelar necessárias

11.2.2 — Entrevista profissional de seleção (E. P.S.): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.3 — Sistema de classificação final:

11.3.1 — Para os candidatos que cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, tratando-se de candidatos colocados em situação de mobilidade especial, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o presente procedimento é publicado:

$$C.F. = (A.C. \times 0,7) + (E.P.S. \times 0,3)$$

11.3.2 — Para os demais candidatos:

$$C.F. = (P.C. \times 0,6) + (E.P.S. \times 0,4)$$

11.3.3 — Sendo para ambos:

C.F. = Classificação Final
A.C. = Avaliação Curricular
P.C. = Provas de Conhecimentos
E.P.S. = Entrevista Profissional de Seleção

11.4 — Os critérios de apreciação e de ponderação da A.C. e da E. P.S., bem como o sistema de classificação final, incluindo a grelha classificativa, o sistema de valoração final do método e respetiva fórmula classificativas constam da ata de reunião do júri do procedimento concursal.

11.5 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

11.6 — Nos termos do artigo 7.º, da "Portaria" e em razão da urgência do procedimento, ou caso o n.º de candidatos seja igual ou superior a 100, poderá ocorrer a utilização faseada dos métodos de seleção, aplicando-se o segundo método de seleção apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal até à satisfação das necessidades do serviço.

11.7 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção (n.º 2 do artigo 26 da "Portaria").

12 — A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial será efetuada nos termos previstos no artigo 26.º da "Portaria".

Subsistindo o empate, serão aplicados, de forma decrescente, os seguintes critérios: residência na Amadora, menor idade.

13 — O recrutamento efetuar-se-á de acordo com as regras que estiverem legalmente em vigor, nomeadamente as estabelecidas na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º da LTFP e demais normas do Orçamento de Estado em vigor, iniciando-se pela ordem decrescente de ordenação final dos candidatos colocados em situação de requalificação profissional e, esgotados estes, de entre candidatos com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida.

14 — As notificações dos candidatos serão efetuadas nos termos do artigo 10.º, da "Portaria".

15 — Publicitação de lista: a lista unitária de ordenação final dos candidatos será publicitada, em lugar público e visível, na Sede da Junta de Freguesia da Venteira e disponibilizada em www.jfventeira.pt (Recrutamento).

16 — Período experimental: Em regra 180 dias, conforme a alínea *b*), do n.º 1, do artigo 49.º, da LTFP e demais legislação em vigor.

17 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação.

5 de fevereiro de 2020. — A responsável pela área de Recursos Humanos, *Carla Andrade Neves*, Presidente.

313022542

FREGUESIA DE VILA CHÃ DE OURIQUE

Aviso n.º 3722/2020

Sumário: Projeto de regulamento de publicidade da Freguesia de Vila Chã de Ourique.

Projeto de Regulamento de Publicidade da Freguesia de Vila Chã de Ourique

Vasco Manuel Marques de Sousa Casimiro, Presidente da Junta de Freguesia de Vila Chã de Ourique, torna público, ao abrigo das disposições conjugadas previstas nas alíneas *f*) e *h*) do artigo 9.º e no artigo 16.º, ambos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Junta de Freguesia de Vila Chã de Ourique, em reunião ordinária de 27 de janeiro de 2020, deliberou aprovar o Projeto do Regulamento de Publicidade da Freguesia de Vila Chã de Ourique, e dar início ao período de consulta pública pelo período de trinta dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

Durante o período de consulta pública, qualquer interessado poderá consultar o presente projeto de regulamento na secretaria desta Freguesia e se assim o entender, formular reclamações, observações ou sugestões que entenda por convenientes, as quais devem ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Sr. Presidente da Junta da Freguesia de Vila Chã de Ourique, podendo ser remetidas por via posta, correio eletrónico, para o endereço jfvilachadeourique@gmail.com, ou entregues na Junta de Freguesias de Vila Chã de Ourique, durante o período normal de expediente.

Para constar se lavrou o presente aviso, que vai ser publicado no *Diário da República,* e outros de igual teor para serem afixados nos lugares públicos do costume.

4 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Vasco Manuel Marques de Sousa Casimiro*.

313022364

FREGUESIA DE VILA CHÃ DE OURIQUE

Aviso n.º 3723/2020

Sumário: Projeto de regulamento e tabela geral de taxas, licenças e outras receitas da Freguesia de Vila Chã de Ourique.

Vasco Manuel Marques de Sousa Casimiro, Presidente da Junta de Freguesia de Vila Chã de Ourique, torna público, ao abrigo das disposições conjugadas previstas nas alíneas *f*) e *h*) do artigo 9.º e no artigo 16.º, ambos da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, na sua atual redação, nos termos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Junta de Freguesia de Vila Chã de Ourique, em reunião ordinária de 27 de janeiro de 2020, deliberou aprovar o Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas, Licenças e Outras Receitas da Freguesia de Vila Chã de Ourique, e dar início ao período de consulta pública pelo período de trinta dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

Durante o período de consulta pública, qualquer interessado poderá consultar o presente projeto de regulamento na secretaria desta Freguesia e se assim o entender, formular reclamações, observações ou sugestões que entenda por convenientes, as quais devem ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Sr. Presidente da Junta da Freguesia de Vila Chã de Ourique, podendo ser remetidas por via posta, correio eletrónico, para o endereço jfvilachadeourique@gmail.com, ou entregues na Junta de Freguesias de Vila Chã de Ourique, durante o período normal de expediente.

Para constar se lavrou o presente aviso, que vai ser publicado no *Diário da República,* e outros de igual teor para serem afixados nos lugares públicos do costume.

4 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Vasco Manuel Marques de Sousa Casimiro.*

313022323

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 3724/2020

Sumário: Procedimento concursal para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, referente ao cargo de diretor de Finanças, da Direção de Finanças de Viseu.

Nos termos previstos 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, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro e por despacho da Diretora-geral de 2019.01.17, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Publico (BEP), de procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as atribuições constantes no artigo 36.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 155/2018, de 29 de maio, referente ao cargo de diretor de finanças, da Direção de Finanças de Viseu.

A indicação dos requisitos legais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos 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 a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03/09, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

17 de fevereiro de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313025378

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Aviso n.º 3725/2020

Sumário: Abertura de procedimentos concursais para provimento de cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Procedimentos Concursais para provimento de Cargos de Direção Intermédia de 2.º grau

Nos termos do disposto nos artigos 20.º e 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto e 128/2015, de 3 de setembro, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, torna-se público que, se encontram abertos pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia útil de publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimentos concursais de seleção, para provimento em regime de comissão de serviço, dos cargos de direção intermédia da Câmara Municipal de Odivelas, a seguir indicados.

O júri foi aprovado na 8.ª Reunião Ordinária da Câmara Municipal de Odivelas, realizada em 17/4/2019, e na 9.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal, realizada em 4/7/2019.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outros elementos de utilidade para formalização de candidaturas aos referidos procedimentos, será publicitada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt, até final do 2.º dia útil após a data da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

Cargos de Direção Intermédia de 2.º grau:

Referência 1 — Coordenador do Gabinete de Comunicação, Relações Públicas e Protocolo, nível equiparado a Chefe de Divisão;

Referência 2 — Coordenador do Serviço de Veterinária Municipal, nível equiparado a Chefe de Divisão.

17 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins.*

313009607

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