II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 8 de maio de 2020 Número 90

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Gabinete do Primeiro-Ministro:

Despacho n.º 5336/2020:

Designa o agente M/152608, da Polícia de Segurança Pública, Filipe Miguel Pires Faia Oliveira, para exercer funções de motorista no Gabinete do Primeiro-Ministro 14

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 7474/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente operacional do trabalhador Bruno Ricardo Leandro Luís no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros 16

Aviso n.º 7475/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da licenciada Maria de Fátima Farinha na categoria de técnico superior da carreira geral unicategorial de técnico superior, no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros 17

Presidência do Conselho de Ministros, Finanças e Administração Interna

Gabinetes do Primeiro-Ministro, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Administração Interna:

Despacho n.º 5337/2020:

Concede indemnização a João Paulo Gil Ribeiro Mendes, vítima de ato criminoso. 18

Economia e Transição Digital

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 5338/2020:

Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.346 — Auto Sueco Portugal — Veículos Pesados S. A., UAV de Vila Nova de Gaia 19

Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

Despacho (extrato) n.º 5339/2020:

Cessação, a seu pedido, do período experimental de função na carreira e categoria de assistente técnico, em 1 de fevereiro de 2020 21

Marinha:

Despacho n.º 5340/2020:

Alteração da constituição da Missão de Acompanhamento e Fiscalização Integrated Project Team Portugal 22

Despacho n.º 5341/2020:

Promove ao posto de Capitão-Tenente o Primeiro-Tenente Hélder Miguel Marques Araújo. 23

Anúncio (extrato) n.º 108/2020:

Procedimento concursal comum para prenchimento de um posto de trabalho, na carreira de técnico superior no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, no Centro de Instrumentação Marítima 24

Aviso n.º 7476/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de técnico superior para o cargo de responsável da Secção de Avisos aos Navegantes, da Divisão de Navegação — Direção Técnica 25

Despacho n.º 5342/2020:

Passagem à situação de reforma do militar na data indicada 26

Força Aérea:

Despacho n.º 5343/2020:

Passagem à situação de reserva de vários militares da especialidade PILAV 27

Despacho n.º 5344/2020:

Passagem à situação de reserva de vários militares de diversas especialidades 28

Despacho n.º 5345/2020:

Passagem à situação de reserva de vários militares de diversas especialidades 29

Despacho n.º 5346/2020:

Passagem à situação de reserva de vários militares de diversas especialidades 30

Despacho n.º 5347/2020:

Passagem à situação de reserva de vários militares de diversas especialidades 31

Despacho n.º 5348/2020:

Passagem à situação de reserva de vários militares de diversas especialidades 33

Administração Interna

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 5349/2020:

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na coordenadora do SEF em Movimento e do Posto de Atendimento de Entrecampos. 36

Despacho n.º 5350/2020:

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no inspetor Paulo Gingado. 37

Despacho n.º 5351/2020:

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na inspetora coordenadora superior Maria Alexandra Ceia. 38

Despacho n.º 5352/2020:

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na inspetora-coordenadora Susana Peixoto 39

Despacho n.º 5353/2020:

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na inspetora-coordenadora superior Maria de Lurdes Calado . . . 40

Despacho n.º 5354/2020:

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na inspetora-coordenadora superior Maria de Fátima Silva 43

Despacho n.º 5355/2020:

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na técnica superior Maria de Fátima Gonçalves 46

Despacho n.º 5356/2020:

Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo nos responsáveis pelos Postos de Fronteira Marítimo de Setúbal e do Porto de Sines 47

Despacho (extrato) n.º 5357/2020:

Renovação da comissão de serviço da chefe do Núcleo de Gestão Contabilística da Direção Central de Gestão e Administração. 48

Despacho (extrato) n.º 5358/2020:

Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe do Núcleo de Gestão da Frota Automóvel, Instalações e Segurança, da Direção Central de Gestão e Administração 49

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso n.º 7477/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça — notificação do despacho de homologação 50

Aviso (extrato) n.º 7478/2020:

Designa em regime de substituição, para o cargo de chefe de divisão de Contratação Pública e Equipamentos, da Direção-Geral da Administração da Justiça, o licenciado Diogo Andrade Nunes de Sousa, técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça 51

Despacho (extrato) n.º 5359/2020:

Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de Serafim Fernando Gouveia Cardoso 53

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.:

Despacho n.º 5360/2020:

Delegação e subdelegação de competências da presidente do conselho diretivo do IGFEJ, I. P., Maria Rosa Tobias Sá 54

Educação

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação:

Despacho n.º 5361/2020:

Define as regras e os procedimentos relativos à reorganização ou alteração das equipas científico-pedagógicas das entidades acreditadas e das comissões de avaliação, destinadas à avaliação e certificação de manuais escolares. 58

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 7479/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, no âmbito do PREVPAP, para técnicos superiores. 61

Aviso n.º 7480/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final, PREVPAP, para a carreira e categoria de técnico superior. 62

Declaração de Retificação n.º 379/2020:

Retificação do Aviso n.º 2882/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2020 63

Aviso n.º 7481/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários 64

Aviso n.º 7482/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da trabalhadora Luísa Maria Serrano de Carvalho, professora do 1.º ciclo do ensino básico, por denúncia do respetivo contrato 65

Aviso n.º 7483/2020:

Concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas de Resende. 66

Aviso n.º 7484/2020:

Notificação de sanção disciplinar da docente Paula Maria de Almeida Figueiredo Tavares 68

Aviso n.º 7485/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários PREVPAP 69

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Despacho (extrato) n.º 5362/2020:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras, na carreira de inspetor superior do trabalho (carreira especial não revista), categoria de inspetor, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, da trabalhadora Maria do Céu Carvalho da Mota Ferreira 70

Despacho (extrato) n.º 5363/2020:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras, na carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho do trabalhador Carlos Alberto Clemente . . . 71

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 7486/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados para preenchimento de dois técnicos superiores (área de psicologia), do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P. 72

Despacho n.º 5364/2020:

Delegação de competências da presidente do conselho diretivo nos diretores executivos 73

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

Aviso n.º 7487/2020:

Anulação do Aviso n.º 1403/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2020 75

Aviso n.º 7488/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras do trabalhador Carlos Manuel Cardoso de Sousa 76

Aviso n.º 7489/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de José Manuel Reis Alves Pereira 77

Deliberação (extrato) n.º 548/2020:

Nomeação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga, da Delegação Regional do Norte 78

Saúde

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto:

Aviso n.º 7490/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na carreira especial de enfermagem, na categoria de enfermeira, e conclusão com sucesso do período experimental 79

Despacho (extrato) n.º 5365/2020:

Cessação da comissão de serviço, no cargo de chefe da Divisão dos Serviços Financeiros, da licenciada Olga Maria Rodrigues dos Santos 80

Ambiente e Ação Climática

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Despacho n.º 5366/2020:

Consolidação da mobilidade interna de Orlando Martins Beicinho 81

Infraestruturas e Habitação

Gabinete da Secretária de Estado da Habitação:

Despacho n.º 5367/2020:

Aditamento ao Despacho n.º 9649/2019, que subdelega, com a faculdade de subdelegação, na Comissão Diretiva da Estrutura de Gestão do Instrumento Financeiro para a Reabilitação e Revitalização Urbanas (IFRRU 2020), competência para a prática de vários atos 82

Coesão Territorial

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional:

Despacho n.º 5368/2020:

Designa, em regime de substituição, Bruno Fernando Martins Mota Martinho para exercer o cargo de vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo 83

Mar

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

Aviso n.º 7491/2020:

Homologação das listas de ordenação final, no âmbito do procedimento concursal comum, para recrutamento de cinco técnicos superiores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida, para exercício de funções na DGRM 85

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.:

Louvor (extrato) n.º 156/2020:

Louvor ao mestre Diamantino Valente Henriques pelo trabalho realizado, em particular nas áreas da meteorologia e geofísica 86

PARTE D

Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa

Anúncio n.º 109/2020:

Processo n.º 2516/19.6belsb/A/A — notificação dos contrainteressados . . . 87

PARTE E

Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos

Regulamento n.º 455/2020:

Aprova a primeira alteração do Regulamento Tarifário do Setor do Gás Natural 89

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Edital n.º 615/2020:

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 Recursos Humanos 93

Universidade de Aveiro

Aviso (extrato) n.º 7492/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Biologia, subárea de Ecologia e Biodiversidade e área de especialização em Ecotoxicologia 97

Aviso (extrato) n.º 7493/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de dois lugares de investigador doutorado de nível inicial na área científica de Ciências e Engenharia do Ambiente. 98

Aviso (extrato) n.º 7494/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado equiparado a investigador auxiliar na área científica de Ciências Sociais 99

Aviso (extrato) n.º 7495/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Biologia 100

Aviso (extrato) n.º 7496/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Ciências do Mar 101

Aviso (extrato) n.º 7497/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Educação 102

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 5369/2020:

Concursos para professor associado da Faculdade de Medicina Veterinária — Editais n.º 551/2020 e n.º 552/2020 — delegação da presidência dos júris 103

Despacho n.º 5370/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental de Henrique Manuel Lima Medeiros 104

Faculdade de Direito:

Despacho n.º 5371/2020:

Nomeação do subdiretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa o Prof. Doutor Pedro Madeira de Brito 105

Universidade do Minho

Aviso n.º 7498/2020:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado 106

Conselho de Gestão:

Deliberação n.º 549/2020:

Delegação de competências do administrador da Universidade do Minho . . . 107

Universidade do Porto

Reitoria:

Declaração de Retificação n.º 380/2020:

Retifica a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Nutrição Comunitária e Saúde Pública, ministrado conjuntamente pela Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação, pela Faculdade de Medicina e pelo Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar, da Universidade do Porto 109

Declaração de Retificação n.º 381/2020:

Retifica a alteração da estrutura curricular do 2.º ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Cirurgia Ortognática e Ortodontia, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Medicina 110

Despacho n.º 5372/2020:

Alteração da estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Arquitetura, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Arquitetura 111

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso (extrato) n.º 7499/2020:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo 114

Instituto Politécnico de Bragança

Aviso n.º 7500/2020:

Recrutamento de um professor coordenador para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão, para a área disciplinar de Informática 115

PARTE G

Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7501/2020:

Nomeação do Dr. André Luiz Loureiro Weigert como assistente graduado sénior de nefrologia da carreira especial médica 124

Despacho (extrato) n.º 5373/2020:

Consolidação da mobilidade da Dr.ª Maria Manuela Marques da Costa, assistente graduada de reumatologia da carreira especial médica com o Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E. 125

PARTE H

Município de Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 7502/2020:

Nomeações em regime de substituição — Telma Vidal Pereira, diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, Rui Manuel Lopes da Silva, chefe da Divisão de Cultura e Desporto, e Sandra Cristina Martins de Figueiredo, chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico 126

Município de Almeida

Regulamento n.º 456/2020:

Projeto do Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Almeida 132

Município de Almeirim

Aviso n.º 7503/2020:

Cessação, por motivo de aposentação, da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do trabalhador Manuel Jesus Castelo, assistente operacional. 139

Aviso n.º 7504/2020:

10.ª alteração ao PDM de Almeirim 140

Município de Almodôvar

Edital n.º 616/2020:

Prorrogação de prazo de elaboração do Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Gomes Aires 141

Município de Barrancos

Aviso (extrato) n.º 7505/2020:

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores na modalidade jurídica de emprego público a termo resolutivo certo 142

Município de Beja

Aviso n.º 7506/2020:

Elaboração do Plano de Pormenor de Intervenção no Espaço Rústico do Monte da Navarra 143

Município de Carregal do Sal

Aviso n.º 7507/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho 144

Município de Cascais

Regulamento n.º 457/2020:

Regulamento do Sistema Tarifário da Rede MobiCascais 148

Município de Castro Daire

Aviso n.º 7508/2020:

Mobilidade intercategorias da carreira/categoria de assistente operacional para a categoria de encarregado operacional 153

Município de Évora

Aviso n.º 7509/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para a carreira/categoria de assistente operacional — auxiliar de serviços gerais . . . 154

Aviso n.º 7510/2020:

Listra unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para a carreira/categoria de assistente operacional — carpinteiro. 156

Aviso n.º 7511/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para a carreira/categoria de assistente operacional — pintor 157

Município de Felgueiras

Aviso n.º 7512/2020:

Discussão pública do projeto do Regulamento Municipal de Campos de Férias, do Município de Felgueiras. 158

Município de Fornos de Algodres

Aviso n.º 7513/2020:

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado no âmbito do Programa de Regularização de Vínculos de Precários 159

Município de Gondomar

Aviso n.º 7514/2020:

Designação, em regime de comissão de serviço, em cargos dirigentes de 2.º grau 161

Município de Mafra

Aviso n.º 7515/2020:

Abertura de concurso para recrutamento de um trabalhador para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, na área de engenharia do ambiente 169

Município de Matosinhos

Anúncio n.º 110/2020:

Projeto de decisão relativo à classificação da Fábrica de Conservas Pinhais & C.ª, L.da, em Matosinhos, como Monumento de Interesse Municipal 173

Município de Montalegre

Aviso n.º 7516/2020:

Aprova o Código de Conduta do Município de Montalegre 174

Município de Montemor-o-Velho

Aviso n.º 7517/2020:

Concessão de licença sem remuneração não tipificada ao assistente operacional António Manuel Caldeira Fonseca Pintor 178

Aviso n.º 7518/2020:

Início de mobilidade interna intercarreiras do trabalhador, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, Filipe André 179

Aviso n.º 7519/2020:

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, Limpeza e Higiene Pública do Município de Montemor-o-Velho 180

Município de Oliveira de Azeméis

Aviso n.º 7520/2020:

Aprovação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Pinheiro da Bemposta e respetiva Operação de Reabilitação Urbana (ORU), por instrumento próprio, que contém a Estratégia de Reabilitação Urbana (ERU), para uma Operação de Reabilitação Urbana Simples 236

Regulamento n.º 458/2020:

Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Oliveira de Azeméis 238

Município de Oliveira do Bairro

Aviso n.º 7521/2020:

Abertura de procedimentos concursais: constituição de reserva de recrutamento a termo resolutivo na carreira/categoria de assistente operacional, domínio de atuação de ação educativa, e de um posto de trabalho na categoria de encarregado operacional, na carreira de assistente operacional, no domínio de atuação de ação educativa 245

Município de Oliveira do Hospital

Aviso n.º 7522/2020:

Promoção à categoria de técnico de informática, grau 3, nível 1, da carreira não revista de técnico de informática 246

Município de Ovar

Aviso n.º 7523/2020:

Consolidação de mobilidades intercarreiras 247

Município de Palmela

Aviso n.º 7524/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Miguel Filipe Correia 248

Município de Paredes

Aviso n.º 7525/2020:

Renovação da comissão de serviço para dirigente intermédia de 3.º grau da Unidade de Gestão Urbanística, por mais três anos, com efeitos a 14 de agosto de 2020, de Alexandra Maria Garcez Alves de Sá, arquiteta 249

Aviso n.º 7526/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria, com efeitos à data de 15 de abril de 2020, entre o Município de Paços de Ferreira e o Município de Paredes, para a categoria de assistente técnico do trabalhador Luís António Macedo de Carvalho. 250

Município de Portimão

Aviso n.º 7527/2020:

Revisão do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Portimão 2020-2029 251

Município de Porto de Mós

Aviso n.º 7528/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade entre órgãos ou serviços do técnico superior António Jorge Ferreira Figueiredo 252

Município da Trofa

Aviso n.º 7529/2020:

Delimitação da unidade de execução de área do território integrada na Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 3.1 — Covelas — para instalação de uma zona empresarial — abertura do período de discussão pública . . . 253

Município de Vila Pouca de Aguiar

Aviso n.º 7530/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público por aposentação — carreira especial de fiscalização, fiscal — de Francisco Domingos Ferreira Almeida 254

Aviso n.º 7531/2020:

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 — homologação de lista de ordenação final 255

Freguesia de A dos Negros

Aviso (extrato) n.º 7532/2020:

Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 256

União das Freguesias de Agualva e Mira-Sintra

Aviso n.º 7533/2020:

Procedimento concursal para a contratação de dois assistentes operacionais com contrato de trabalho por tempo incerto 257

União das Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho

Aviso n.º 7534/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com trabalhadoras da carreira/categoria de assistente técnico e nomeação do júri do período experimental. 260

Freguesia de Biscoitos

Aviso n.º 7535/2020:

Lista de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública 261

Aviso n.º 7536/2020:

Lista de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública 262

Aviso n.º 7537/2020:

Lista de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública 263

Freguesia de Caldelas

Aviso (extrato) n.º 7538/2020:

Abertura de procedimento concursal para um posto de trabalho na categoria de assistente técnico — área funcional administrativa 264

Freguesia de Valença do Douro

Aviso n.º 7539/2020:

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Valença do Douro 265

Freguesia de Vila Boa do Bispo

Aviso (extrato) n.º 7540/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para o recrutamento na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado de um assistente operacional 269

PARTE J1

Mar

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

Aviso (extrato) n.º 7541/2020:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Inspeção e Controlo (DIC), para a Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM) . . . 270

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

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

Aviso (extrato) n.º 7542/2020:

Abertura do procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau — diretor do Departamento de Orçamento e Conta do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. 271

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Primeiro-Ministro

Despacho n.º 5336/2020

Sumário: Designa o agente M/152608, da Polícia de Segurança Pública, Filipe Miguel Pires Faia Oliveira, para exercer funções de motorista no Gabinete do Primeiro-Ministro.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, e no uso das competências que me foram delegadas através da alínea *a*) do n.º 1 do Despacho n.º 11826/2019, de 26 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro de 2019, designo para exercer funções de motorista no Gabinete Filipe Miguel Pires Faia Oliveira, agente M/152608, da Polícia de Segurança Pública.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são suportados pela Polícia de Segurança Pública, na parte respeitante à remuneração base de origem, tendo sido obtido o devido acordo, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho.

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

5 — Conforme o disposto nos artigos 12.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis *ex vi* do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 12/2012, de 20 de janeiro, publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e publicite-se na página eletrónica do Governo.

30 de março de 2020. — O Chefe do Gabinete, *Francisco Gonçalo Nunes André*.

Nota curricular

Dados biográficos:

Filipe Miguel Pires Faia Oliveira, agente da Polícia de Segurança Pública, nascido em Versalhes.

Experiência profissional:

De 2019 (abril) até ao presente — exerceu funções de motorista no Gabinete do Primeiro-Ministro;

De 2010 a 2019 (março) — agente do Corpo de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia (UEP) — segurança pessoal a diversas entidades nacionais e estrangeiras, em Portugal e no estrangeiro;

De 2007 a 2009 — agente colocado na Divisão da Amadora;

2007 — alistado como agente provisório na Escola Prática de Polícia.

Formação relevante:

De 2010 a 2019 — principais competências adquiridas: técnicas de segurança pessoal; técnicas de condução avançada; proteção policial; Protocolo de Estado;

2010 — 33.º Curso de Segurança Pessoal da Unidade Especial de Polícia.

Cursos e ações de formação ministradas:

2015 — formador no 34.º Curso de Segurança Pessoal da UEP;
2014 — formador no Curso de Segurança Pessoal em Cabo Verde;
2013 — formador no estágio de Cadetes do ISCPSI (módulo Granadas Ofensivas);
De 2012 a 2015 — formador no Subgrupo Operacional Técnico e Formação;
De 2012 a 2014 — avaliador das provas de avaliação da atividade de acompanhamento, defesa e proteção de pessoas (ADPP);
2012 — controlador/avaliador da fase de seleção final do 37.º Curso de Ordem Pública.

313222394

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 7474/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente operacional do trabalhador Bruno Ricardo Leandro Luís no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 28 de abril de 2020, precedido de pareceres prévios favoráveis dos interessados, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente operacional, do trabalhador Bruno Ricardo Leandro Luís no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, com efeitos a 1 de janeiro de 2020.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada, o trabalhador mantém o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja a 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, sujeita à atualização prevista no Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

Proceder-se-á oportunamente à celebração do corresponde contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos reportados à data de efetivação da consolidação da mobilidade.

29 de abril de 2020. — O Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, *David Xavier*.

313220847

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 7475/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da licenciada Maria de Fátima Farinha na categoria de técnico superior da carreira geral unicategorial de técnico superior, no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho de 28 de abril de 2020, precedido de pareceres prévios favoráveis do Secretário de Estado da Administração Pública e dos demais interessados, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras da licenciada Maria de Fátima Farinha na categoria de técnico superior da carreira geral unicategorial de técnico superior no mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, com efeitos a 01 de agosto de 2019.

Nos termos do estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atualizada, a trabalhadora fica posicionada, na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única para a carreira geral unicategorial de técnico superior, de acordo com as disposições conjugadas da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro e do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

Proceder-se-á oportunamente à celebração do corresponde contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com efeitos reportados à data de efetivação da consolidação da mobilidade.

29 de abril de 2020. — O Secretário-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, *David Xavier*.

313220871

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS, FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinetes do Primeiro-Ministro, do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Administração Interna

Despacho n.º 5337/2020

Sumário: Concede indemnização a João Paulo Gil Ribeiro Mendes, vítima de ato criminoso.

A 19 de julho de 2011, o Cabo de Infantaria da Guarda Nacional Republicana João Paulo Gil Ribeiro Mendes foi atingido por dois disparos de arma de fogo que lhe causaram ferimentos, tendo vindo a sofrer, em resultado das lesões sofridas, uma incapacidade permanente parcial.

Os factos criminosos praticados resultaram de um ato de retaliação levado a cabo pelo agressor, com utilização indevida de arma de fogo, contra o Cabo de Infantaria da Guarda Nacional Republicana João Paulo Gil Ribeiro Mendes, na sequência do exercício das funções deste militar.

Foi devidamente instaurado e instruído o inquérito a que se refere o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 324/85, de 6 de agosto, no qual se comprovaram, face aos elementos probatórios recolhidos, os danos sofridos pelo Cabo de Infantaria João Paulo Gil Ribeiro Mendes, o caráter de retaliação da conduta do agressor e o nexo de causalidade entre os factos constitutivos da prática do crime e as funções prestadas por aquele militar.

Consideram-se, portanto, verificados os requisitos de que o Decreto-Lei n.º 324/85, de 6 de agosto, faz depender a atribuição da indemnização a vítimas de ato criminoso nele prevista.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 1.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 324/85, de 6 de agosto, e no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 215/87, de 29 de maio, determina-se que seja concedida a indemnização a vítima de ato criminoso, prevista no Decreto-Lei n.º 324/85, de 6 de agosto, no montante de 86 160,43 € (oitenta e seis mil cento e sessenta euros e quarenta e três cêntimos), a atribuir a João Paulo Gil Ribeiro Mendes.

29 de abril de 2020. — O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa.* — 23 de abril de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 2 de março de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita.*

313222386

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 5338/2020

Sumário: Reconhecimento de qualificação de instalador de tacógrafos digitais n.º 101.24.20.6.346 — Auto Sueco Portugal — Veículos Pesados S. A., UAV de Vila Nova de Gaia.

Reconhecimento de Qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais n.º 101.24.20.6.346

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Instalador de Tacógrafos Digitais de acordo com as disposições da Portaria n.º 299/86, de 20 de junho, e do Regulamento (UE) n.º 165/2014, de 4 de fevereiro, foi a entidade Auto Sueco Portugal — Veículos Pesados S. A., UAV de Vila Nova de Gaia, com sede na Rua da Telheira, Vilar do Paraíso, 4405-907 Vila Nova de Gaia, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a referida qualificação, estando autorizada a realizar a Primeira Verificação e a Verificação Periódica e a colocar a respetiva marca própria, abaixo indicada, e os símbolos do controlo metrológico legal, nos locais de selagem.

Assim:

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

1 — É reconhecida a qualificação da entidade Auto Sueco Portugal — Veículos Pesados S. A., UAV de Vila Nova de Gaia, como Instalador de Tacógrafos Digitais, no âmbito da Portaria n.º 625/86, de 25 de outubro, para a realização das operações de Primeira Verificação e Verificação Periódica.

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

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

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

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

6 — O presente despacho revoga o Certificado n.º 101.24.19.6.181, anteriormente emitido pelo IPQ.

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

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

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

2020-02-13. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

ANEXO

(nos termos do n.º 2 do despacho)



313062184

DEFESA NACIONAL

Estado-Maior-General das Forças Armadas

Despacho (extrato) n.º 5339/2020

Sumário: Cessação, a seu pedido, do período experimental de função na carreira e categoria de assistente técnico, em 1 de fevereiro de 2020.

Em cumprimento do disposto no n.º 1.º do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora, Carla Alexandra Leitão Azevedo dos Santos, em período experimental desde 01 de novembro de 2019, decorrente da celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por motivo do procedimento concursal comum com vista à constituição de reserva de recrutamento na carreira e categoria de Assistente Técnico do mapa de pessoal do Estado-Maior-General das Forças Armadas, aberto pelo Aviso n.º 8185/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 13 de maio, cessou a seu pedido, o período experimental de função na carreira e categoria de assistente técnico em 01 de fevereiro de 2020.

13 de fevereiro de 2020. — O Adjunto para o Planeamento e Coordenação, *Vice-Almirante Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo*.

313042314

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 5340/2020

Sumário: Alteração da constituição da Missão de Acompanhamento e Fiscalização Integrated Project Team Portugal.

Considerando que a modernização de meia-vida das fragatas da Classe *Bartolomeu Dias,* presentemente em curso na Holanda, com o âmbito definido pelo acordo WA *Upkeep*, celebrado entre os Estados da Bélgica, Holanda e Portugal, ao abrigo do *M-Frigates User Group* (MFG) M*emorandum of Understanding,* deverá ser acompanhada e fiscalizada por uma equipa de projeto integrada, altamente especializada, designada por *Integrated Project Team* (IPT), constituída por elementos holandeses e portugueses, sendo os elementos portugueses integrantes de uma Missão de Acompanhamento e Fiscalização, designada por MAF IPT Portugal.

Considerando que a MAF IPT Portugal é essencial para a dotação de uma capacidade de gestão efetiva pela parte nacional, e para assegurar o interface contínuo com as equipas holandesas da IPT que efetuam o desenvolvimento e a coordenação do projeto pelo lado do Estado Holandês.

Considerando que o Despacho n.º 3397/2020, de 27 de fevereiro de 2020, de Suas Excelências o Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 18 de março, efetua a criação da Missão de Acompanhamento e Fiscalização *Integrated Project Team* Portugal (adiante referida como MAF IPT Portugal) para a modernização de meia-vida das fragatas da Classe *Bartolomeu Dias* relativa ao acordo WA Upkeep, celebrado entre os Estados da Bélgica, Holanda e Portugal, ao abrigo do M-Frigates User Group (MFG) *Memorandum of Understanding*, e delega a competência no Chefe do Estado-Maior da Armada para efetuar as alterações à composição da MAF IPT Portugal, atentos os quantitativos máximos de elementos aprovados.

Considerando que, face à nomeação de elementos constituintes da MAF IPT Portugal para a frequência de cursos de carreira, por motivos de gestão interna de pessoal da Marinha, existe a necessidade de interromper temporariamente o exercício de funções desses elementos na MAF, durante a duração do respetivo curso.

Considerando que após a conclusão dos cursos em apreço, os militares cessarão o período de indisponibilidade para o desempenho das suas funções, e regressarão à situação inicial, como elementos em plenas funções da MAF IPT Portugal.

Face ao exposto, e ao abrigo do disposto no n.º 6 do Despacho n.º 3397/2020, de 27 de fevereiro de 2020, determino, pelos fundamentos constantes do presente despacho, a interrupção temporária de funções dos elementos integrantes da MAF IPT Portugal, pela duração dos cursos mencionados, nos períodos indicados:

a) 23103 1TEN EN-MEC José Filipe Vidinha Vieira Silva Dionísio, devido à frequência no Instituto Universitário Militar, da edição B do Curso de Promoção a Oficial Superior (CPOS), de 26 de fevereiro a 31 de julho de 2020;

b) 850190 SAJ MQ Jorge Manuel Galo Penim Garcia, devido à frequência na Escola de Tecnologias Navais (ETNA), da 1.ª edição do Curso de Promoção a Sargento Chefe (CPSC), de 03 de janeiro a 15 de maio de 2020.

27-04-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

313213395

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 5341/2020

Sumário: Promove ao posto de Capitão-Tenente o Primeiro-Tenente Hélder Miguel Marques Araújo.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 72.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, após obtida a autorização prevista no artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 27 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover por escolha ao posto de capitão-tenente, em conformidade com o previsto na alínea *c*) do artigo 198.º do mesmo Estatuto, o seguinte primeiro-tenente da classe de Marinha:

25500, Hélder Miguel Marques Araújo (no quadro)

que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção fixadas, respetivamente nos artigos 58.º e 207.º do mencionado Estatuto, a contar de 1 de outubro de 2019, data a partir da qual lhe conta a respetiva antiguidade, de acordo com o número 2 do artigo 176.º e para efeitos do número 2 do artigo 72.º, ambos daquele Estatuto, em consequência da vacatura ocorrida, em 9 de setembro de 2019, resultante da promoção ao posto imediato do 23394 capitão-tenente da classe de Marinha Nelson Manuel dos Santos Martins. Este oficial, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 24602 capitão-tenente da classe de Marinha Pedro Nuno Nero Luís.

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

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

28-04-2020. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

313213792

DEFESA NACIONAL

Marinha

Instituto Hidrográfico

Anúncio (extrato) n.º 108/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para prenchimento de um posto de trabalho, na carreira de técnico superior no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, no Centro de Instrumentação Marítima.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira de técnico superior no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, no Centro de Instrumentação Marítima

1 — Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a seguir designada de Portaria conjugado com os 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 e legislação subsequente, torna-se público que, por despacho do Diretor-geral do Instituto Hidrográfico, datado de 2 de dezembro de 2019, se procede à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o seguinte procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, para o Centro de Instrumentação Marítima (CIM), previsto e não ocupado do Mapa de Pessoal do Instituto Hidrográfico (IH), na modalidade de relação jurídica de emprego público de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril o aviso é publicitado integralmente na BEP (www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente anúncio e na página eletrónica do Instituto Hidrográfico.

28 de abril de 2020. — O Diretor-Geral, *Carlos Ventura Soares,* Contra-Almirante.

313215355

DEFESA NACIONAL

Marinha

Instituto Hidrográfico

Aviso n.º 7476/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para recrutamento de técnico superior para o cargo de responsável da Secção de Avisos aos Navegantes, da Divisão de Navegação — Direção Técnica.

Devidamente homologada por despacho do Contra-Almirante Diretor-geral de 29 de abril de 2020, torna-se público que se encontra afixada na Divisão de Recursos Humanos do Instituto Hidrográfico e publicada em www.hidrografico.pt a lista unitária de ordenação final do candidato do procedimento concursal comum para a contratação de um técnico superior em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, referente ao Anúncio n.º 9/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro de 2020, em cumprimento do estabelecido no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

30 de abril de 2020. — O Diretor-Geral, *Carlos Ventura Soares,* Contra-Almirante.

313218474

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 5342/2020

Sumário: Passagem à situação de reforma do militar na data indicada.

Ao abrigo da subalínea *xix*), da alínea *c*), do n.º 2 do Despacho n.º 509/2019, de 26 de dezembro de 2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2019, manda o Superintendente do Pessoal, passar à situação de reforma na data indicada, nos termos da alínea *a*), do n.º 1 do artigo 161.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, na sua redação atual, tendo em consideração as disposições transitórias previstas no artigo 9.º do mencionado diploma e a norma interpretativa estabelecida no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 239/2006, de 22 de dezembro, os seguintes militares:

Oficial:

NII	Posto	Classe	Nome	Data reforma
5871	CFR	OT	Henriques Cesário Bernardo Rodrigues.	20-02-2020

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

313208835

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 5343/2020

Sumário: Passagem à situação de reserva de vários militares da especialidade PILAV.

Artigo único

Os oficiais generais em seguida mencionados passaram à situação de reserva, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, devendo ser considerados nesta situação na data que se indica:

BGEN PILAV 049796 H, João Miguel Montes Palma de Figueiredo, DINST — 2019-11-20
BGEN PILAV 040408 L, Eduardo Jorge Pontes de Albuquerque Faria, CZAA — 2019-12-17

30 de janeiro de 2020. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão,* Major-General.

313215971

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 5344/2020

Sumário: Passagem à situação de reserva de vários militares de diversas especialidades.

Artigo único

Os oficiais em seguida mencionados passaram à situação de reserva, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, devendo ser considerados nesta situação na data que se indica:

COR JUR 100554 F, Anabela Costa Varela, DGRDN — 2019-12-30
MAJ TMI 041935 E, Francisco José do Carmo Martins, DGRDN — 2019-11-13

30 de janeiro de 2020. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313215947

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 5345/2020

Sumário: Passagem à situação de reserva de vários militares de diversas especialidades.

Artigo único

Os sargentos em seguida mencionados passaram à situação de reserva, de acordo com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, devendo ser considerados nesta situação na data que se indica:

SMOR MMA 037538 B, Ricardo Fernando Paulino Campos e Mota, DGRDN — 2019-07-22
SMOR PA 046311 G, Henrique Paulo Maia e Silva, PJMPORTO — 2019-12-27
SCH SAS 070720 B, Vitor Manuel Gonçalves Cardoso, DS — 2019-09-26
SCH PA 061012 H, Rui Carlos Pereira Pais, AFA — 2019-11-02
SCH SAS 061220 A, Fernando Augusto Cordas Pires, IASFA — 2019-12-17

30 de janeiro de 2020. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão,* Major-General.

313215785

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 5346/2020

Sumário: Passagem à situação de reserva de vários militares de diversas especialidades.

Artigo único

Os oficiais generais em seguida mencionados passaram à situação de reserva, de acordo com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, devendo ser considerados nesta situação na data que se indica:

MGEN ENGAER 077212 H, José Manuel Mota Lourenço da Saúde, DMSA — 2019-10-28.
MGEN ENGEL 059471 H, José Augusto Nunes V. Passos Morgado, CLAFA — 2019-11-29.
MGEN ENGAED 039571 E, Joaquim José C. Baptista Veloso, CPESFA — 2019-12-16.
BGEN MED 096663 A, Paulo José de F. Pereira das Neves, DS — 2019-07-01.

30 de janeiro de 2020. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão*, Major-General.

313215963

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 5347/2020

Sumário: Passagem à situação de reserva de vários militares de diversas especialidades.

Artigo único

Os oficiais em seguida mencionados passaram à situação de reserva, de acordo com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, devendo ser considerados nesta situação na data que se indica:

COR PA 042165-A, Cristóvão Gomes Veliça, CPESFA — 2019-10-31
COR TOCC 062166-J, Armando de Jesus Marques Leitão, EMGFA — 2019-10-31
COR TMMT 064800-A, António Pedrosa de Oliveira, DAT — 2019-10-31
COR TPAA 045242-E, Luís Miguel Lopes de Oliveira Ribeiro, CPESFA — 2019-12-16
COR TMI 057170-K, Adelino Alves, DI — 2019-12-16
COR TABST 057373-G, Luís Augusto Padinha Infante, SDFA — 2019-12-16
COR TODCI 059751-B, Rui Manuel Dias da Silva, CA — 2019-12-16
COR TOMET 059784-J, Pedro Gonçalves P. da Encarnação, DINST — 2019-12-16
COR PSI 062167-G, Paulo José Margalho Costa Alves, CPSIFA — 2019-12-16
COR PILAV 091722-C, Rui Miguel Rosa Mendes, EMGFA — 2019-12-16
COR TINF 057583-G, Carlos Manuel de Sousa Mendes, BA4 — 2019-12-17
COR TPAA 060424-A, João José Barroso Henriques, AFA — 2019-12-17
COR TPAA 059624-J, Carlos António Mouta Raposo, MUSAR — 2019-12-18
COR TODCI 059724-E, António Firmino de Sousa Mendes, BA4 — 2019-12-18
COR TINF 064543-F, Luís Miguel S. C. Bravo Cordeiro, CA — 2019-12-18
COR PIL 049553-A, Jorge Manuel Pinheiro Amorim, IGFA — 2019-12-21
COR ADMAER 092052-F, Maria Antónia A. Pereira da Silva, IGFA — 2019-12-21
COR TS 040378-E, António Teixeira Gomes, DS — 2019-12-23
COR PILAV 074397-G, Paulo Jorge Neves Ropio, CPESFA — 2019-12-30
COR PILAV 092067-D, Pedro Augusto Branco Batista, EMGFA — 2019-12-30
TCOR TOCC 064899-L, Fernando Jorge da Silva Fatia, CA — 2019-06-26
TCOR TMMA 064879-F, João Paulo Fernandes Calado, DMSA — 2019-06-30
TCOR TOCC 057307-J, José Carlos da Silva Gonçalves, DIRCSI — 2019-07-17
TCOR TMMA 060186-B, António Ribeiro Fernandes, AM1 — 2019-07-29
TCOR TABST 065995-K, José Eduardo Tomás Casimiro, BA5 — 2019-12-19
TCOR PA 049919-G, José António Monteiro Vicente, CFMTFA — 2019-12-20
TCOR TMAEQ 064815-K, António Fragoso Henriques, CFMTFA — 2019-12-20
TCOR TMMA 064825-G, Mário Fernando de M. Claudino Mota, IUM — 2019-12-20
TCOR TMMA 072095-L, Luís José Silvério Rebelo, AFA — 2019-12-20
TCOR TMAEQ 050360-G, Carlos Manuel Gralha Fortunato, CT — 2019-12-21
TCOR TABST 057398-B, Rui Manuel da Conceição Mira Coroa, MUSAR — 2019-12-23
TCOR TOCART 062275-D, João Luís T. de Almeida Agostinho, BA11 — 2019-12-23
TCOR TOCART 039585-E, Victor Dias Amaro, GREGMAD — 2019-12-27
TCOR TINF 057337-L, Duarte Virgílio da Veiga Lopes, CDD — 2019-12-27
TCOR TABST 075905-J, José Paulo Nabais Gonçalves, DGMFA — 2019-12-30
TCOR TOCART 045140-B, Henrique José Bértolo Coelho Franco, CA — 2019-12-31

TCOR TMMA 064882-F, João Maria Claro Botas, BA5 — 2019-12-31
TCOR TPAA 074663-A, Paulo Fernando Teixeira Roda, CZAA — 2019-12-31
MAJ TINF 057629-J, António José Barata Batista, SG-MDN — 2019-10-27
MAJ TODCI 066724-C, Jorge Carlos P. dos Santos Rodrigues, EMGFA — 2019-12-16
MAJ TMMA 066443-L, José Alberto Pereira Vareta, DMSA — 2019-12-24
MAJ TABST 064680-G, Fernando José Augusto Cabouco, BA11 — 2019-12-31

30 de janeiro de 2020. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão,* Major-General.

313215922

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Comando de Pessoal da Força Aérea

Despacho n.º 5348/2020

Sumário: Passagem à situação de reserva de vários militares de diversas especialidades.

Artigo único

Os sargentos em seguida mencionados passaram à situação de reserva, de acordo com a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 153.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, conjugado com o n.º 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, devendo ser considerados nesta situação na data que se indica:

SMOR OPCART 059586-B, Fernando José Vendeirinho Gonçalves — CFMTFA — 2019-05-21
SMOR OPCART 059531-E, Carlos Manuel Nogueira de Barros — AAN — 2019-06-17
SMOR MMA 057348-F, Fernando da Graça Simões — DMSA — 2019-06-19
SMOR MELIAV 060573-F, Luís da Silva Crespo — BA5 — 2019-07-09
SMOR MELECT 060576-L, Paulo Jorge Pinto Cano — IASFA — 2019-09-17
SMOR OPINF 060530-B, João Manuel Bastos Grola Canhoto — DCSI — 2019-09-30
SMOR OPSAS 043332-C, Luís Filipe Ribeiro Baptista — CA — 2019-11-04
SMOR SAS 063016-A, Luís Fernando Lopes Pedroso — COAG — 2019-11-22
SMOR SAS 070130-A, Carlos Adelino Duarte Pinheiro — DGMFA — 2019-12-13
SMOR OPCOM 062271-A, David José Godinho Quental — DIRCSI — 2019-12-16
SMOR PA 033883-E, José Manuel Sequeira Mira — GNS — 2019-12-17
SMOR SAS 049897-B, Elias José Fernandes Batista Rodrigues — IASFA — 2019-12-17
SMOR OPINF 066683-B, José Eduardo Machado Pedro — AFA — 2019-12-17
SMOR MELECA 049739-J, Alfredo de Sousa Morgado — BA5 — 2019-12-18
SMOR MMA 057312-E, José Maria Amorim Lopes — BA5 — 2019-12-18
SMOR MELECA 057666-C, Carlos António Serôdio Pedrosa — CFMTFA — 2019-12-19
SMOR MELECT 049818-B, Fausto Jorge de Carvalho Dâmaso — BA4 — 2019-12-20
SMOR MMA 057481-D, Manuel Mendes Gonçalves — DGMFA — 2019-12-20
SMOR ABST 060517-E, Custódio Dias dos Santos — DGMFA — 2019-12-20
SMOR OPCOM 064966-L, David Satornino Santana Ribeiro — DIRCSI — 2019-12-23
SMOR PA 037806-C, António Manuel Podence — DPIDN — 2019-12-27
SMOR PA 042213-E, Carlos Manuel da Silva Ventura — IASFA — 2019-12-27
SMOR MELECA 060574-D, Fernando Maria dos Santos — AFA — 2019-12-27
SMOR SAS 061933-H, Álvaro João Monteiro da Cruz — IASFA — 2019-12-27
SMOR MMT 039647-J, Francisco José Carriço Pereira Roque — DGRDN — 2019-12-31
SMOR MELECA 049631-G, José Manuel da Fonseca Azevedo — BA4 — 2019-12-31
SMOR SAS 056144-E, Manuel Augusto Damásio — BA11 — 2019-12-31
SMOR MMA 057432-F, José Manuel Pereira — BA5 — 2019-12-31
SMOR CMI 059719-J, Fernando Jorge de C. Franco Correia — DGRDN — 2019-12-31
SMOR OPCOM 060496-J, Joaquim Jorge Florindo Marques — CA — 2019-12-31
SMOR OPCOM 064978-D, Jorge Manuel Bernardino — GNS — 2019-12-31
SCH OPSAS 062443-J, Carlos Alberto Reis Nunes de Carvalho — IGFA — 2019-05-23
SCH OPRDET 064449-J, Joaquim Manuel Filipe Galrito — CA — 2019-06-05
SCH MELECA 061205-H, Paulo Alexandre Rocha C. do Nascimento — EMGFA — 2019-06-24
SCH MMA 060197-H, Fernando Teixeira do Nascimento — BA1 — 2019-06-29
SCH MMA 062345-J, Luís Florindo de V. Martins Pereira — BA1 — 2019-06-29

SCH PA 040571-L, Carlos Manuel da Silva Traguedo — CT — 2019-07-01
SCH MELECT 070785-C, Carlos Jorge Taborda Bastos — CA — 2019-07-01
SCH MARME 064401-D, José João Rego Monteiro — BA5 — 2019-07-16
SCH SAS 072800-E, Pompílio Augusto Vaz — CFMTFA — 2019-07-16
SCH OPSAS 059543-J, Miguel Joaquim Martins da Cruz — BA1 — 2019-07-18
SCH MMA 064377-H, Daniel Tesouro César — BA5 — 2019-07-23
SCH OPINF 057607-H, João Carlos Pinheiro Castelo Correia — GNS — 2019-08-01
SCH OPSAS 059533-A, Orlando Rodrigues Faustino — CA — 2019-08-20
SCH MELECA 066783-J, António da Conceição Marques Landeiro — BA11 — 2019-08-23
SCH MELECT 070789-K, Francisco José Louro Calçada — DGMFA — 2019-08-31
SCH SAS 069154-C, José Manuel dos Santos Salgueiro — BA5 — 2019-09-08
SCH OPINF 064369-G, Paulo Jorge Calixto Quitério — DIRCSI — 2019-09-19
SCH OPINF 064390-E, João Pedro de Sousa Prado do Carmo — DCSI — 2019-09-20
SCH MARME 057532-B, Álvaro João Alonso Fernandes — BA11 — 2019-09-30
SCH OPMET 067569-F, Manuel Fernandes Barbosa — CFMTFA — 2019-10-11
SCH OPMET 062273-H, José Manuel Pereira Gouveia — IASFA — 2019-10-17
SCH MELIAV 070775-K, José Luís da Silva Rasteiro — CFMTFA — 2019-11-16
SCH OPRDET 060479-J, António Manuel Gomes da Silva — BA6 — 2019-12-13
SCH SAS 067770-B, António Manuel Miguel Marques — BA1 — 2019-12-13
SCH MELIAV 059510-B, Carlos Manuel Guerreiro Martins — BA11 — 2019-12-16
SCH MARME 060395-D, Paulo Eduardo dos Santos Costa — BA5 — 2019-12-16
SCH MELECT 060565-E, Alberto José Ganhão Ferreira — CFMTFA — 2019-12-16
SCH MELECT 062218-E, Paulo José Bárbora de Oliveira — BA5 — 2019-12-16
SCH SS 064785-D, Rogério de Oliveira Lopes Espanhol — HFAR — 2019-12-16
SCH MMT 066395-G, José Maria Corda Resina — CFMTFA — 2019-12-16
SCH PA 066728-F, Paulo Alexandre R. Coelho de Andrade — BA5 — 2019-12-16
SCH SAS 072535-J, Carlos Fernando de Oliveira Pacheco — CPSIFA — 2019-12-16
SCH SAS 075842-G, Abílio José Alves Lopes — EMGFA — 2019-12-16
SCH MMA 064573-H, Jorge Manuel Pinheiro Abalada — DGMFA — 2019-12-17
SCH SAS 064783-H, Manuel Ângelo Pereira Feliciano — SAF — 2019-12-17
SCH SAS 065967-D, Jorge Manuel Brito Ferreira — CZAA — 2019-12-17
SCH SAS 067523-H, Jorge da Silva Loureiro — CLAFA — 2019-12-17
SCH MMA 066379-E, Paulo Jorge dos Santos Lopes — BA5 — 2019-12-18
SCH PA 070919-A, Carlos Manuel Martins Esteves — BA11 — 2019-12-18
SCH MMA 064446-D, Josué Joaquim Calhau Pereira — BA11 — 2019-12-19
SCH OPSAS 059689-C, Gilberto Fernandes Cancelinha — BA6 — 2019-12-20
SCH MUS 064942-C, Nuno Manuel Terêncio Aniceto — BANDMUS — 2019-12-20
SCH ABST 057309-E, Paulo Jorge Ferreira Figueiredo — DGRDN — 2019-12-23
SCH MARME 057451-B, Jorge Manuel dos Santos Bandarra — DMSA — 2019-12-23
SCH OPCOM 062224-K, Francisco Manuel Cabrito Caldeira — GNS — 2019-12-23
SCH SAS 074519-H, Fernando Augusto Baltazar — BA11 — 2019-12-23
SCH MELECA 064439-A, Justino Gabriel Coelho Rimourinho — BA1 — 2019-12-24
SCH SS 064834-F, António José Correia Lourenço — HFAR — 2019-12-27
SCH MUS 057615-J, Abílio Manuel dos Santos Silva Coelho — BANDMUS — 2019-12-30
SCH MUS 060288-E, Américo Gregório Dias Tavares Russo — BANDMUS — 2019-12-30
SCH MELIAV 057603-E, Vitor Manuel Godinho Pinto Cardoso — BA6 — 2019-12-31
SCH MARME 059807-A, João Paulo Félix da Costa — BA5 — 2019-12-31
SCH MMA 060176-E, Gabriel Ribeiro Barroca — BA11 — 2019-12-31
SCH MELIAV 064640-H, António Pedro Oliveira Raimundo — BA6 — 2019-12-31
SCH MARME 064679-C, Carlos Alberto de Sousa Garcia — BA5 — 2019-12-31
SCH MMA 066449-K, José João Batista da Silva — CFMTFA — 2019-12-31
SCH MELIAV 070753-J, Vasco Manuel da Cruz Salvado — BA6 — 2019-12-31
SAJ PA 060521-C, Manuel Valdemar R. Monteiro de Almeida — PJM — 2019-05-01
SAJ MMA 059693-A, Manuel António Ribeiro Fontoura — BA5 — 2019-05-16

SAJ SAS 074556-B, Mariano Augusto dos Santos — BA6 — 2019-05-20
SAJ MARME 066465-A, José Manuel Fernandes Carvalheiro — BA5 — 2019-06-17
SAJ MARME 057423-G, Rui Carlos Vasques Andrade — AM1 — 2019-06-26
SAJ MELIAV 057625-F, Eduardo Jorge Mano Batista Marques — BA6 — 2019-06-30
SAJ MELECT 071834-D, Fernando Adelino da Costa Santos — BA5 — 2019-07-10
SAJ OPCOM 062250-J, Carlos António Póvoa Paulino — AM1 — 2019-07-16
SAJ SAS 075997-L, Fernando Manuel Santos Gil — AFA — 2019-07-17
SAJ MELECA 065008-A, António José Ribeiro Faina — BA5 — 2019-07-19
SAJ ABST 060515-J, José Luís de Oliveira Pinto — ER3 — 2019-07-24
SAJ MMT 066508-J, Fernando José Pedrosa Marques — BA5 — 2019-08-02
SAJ OPMET 057254-D, Vitor Sérgio Ferreira Leandro — BA1 — 2019-08-17
SAJ SAS 064837-L, Victor Manuel G. de Carvalho Lourenço — UAL — 2019-09-16
SAJ SAS 076024-C, Fernando Carlos Pereira Marques — BA6 — 2019-09-17
SAJ OPCART 066568-B, José Carlos Peixoto da Costa Pereira — DGMFA — 2019-10-14
SAJ SAS 074632-A, José Manuel Bernardo Lopes — AT1 — 2019-10-25
SAJ MMA 060174-J, Francisco José Bandeira Catarino — BA5 — 2019-10-28
SAJ MELIAV 071889-A, João Carlos Calvete Pereira da Costa — BA5 — 2019-10-28
SAJ OPCART 060538-H, Paulo Filipe Marques da Rocha — NCIA — 2019-12-16
SAJ SAS 067543-B, Henrique Manuel Dias da Silva — BA4 — 2019-12-16
SAJ MELECA 062346-G, Paulo Tomé Ramos — BA6 — 2019-12-17
SAJ OPCOM 064958-K, Paulo Lopes da Fonseca — CA — 2019-12-17
SAJ MMA 066333-G, Ricardo Alexandre Murilhas da Cruz — BA6 — 2019-12-17
SAJ OPCART 066746-D, Armando António Silva Cascais — BA4 — 2019-12-17
SAJ MELIAV 070764-D, Fernando Manuel dos Santos Silva — BA1 — 2019-12-17
SAJ MARME 071001-G, António José Flor Custódio — BA6 — 2019-12-17
SAJ MELECA 065002-B, Carlos Alberto Claro Dourado — CME — 2019-12-18
SAJ MELIAV 064991-A, Carlos da Silva Carvalho — BA5 — 2019-12-20
SAJ MELECA 065049-J, Edgar Oliveira Godinho — BA1 — 2019-12-20
SAJ MUS 060234-F, José Maria dos Santos Nogueira Nunes — BANDMUS — 2019-12-30

30 de janeiro de 2020. — O Diretor do Pessoal, *António Carlos de Amorim Temporão,* Major-General.

313215777

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 5349/2020

Sumário: Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na coordenadora do SEF em Movimento e do Posto de Atendimento de Entrecampos.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delego e subdelego na Coordenadora do SEF em Movimento e do Posto de Atendimento do SEF em Entrecampos técnica superior Rosa Maria Fernandes Rodrigues, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

a) Garantir a coordenação da atividade do posto de atendimento do SEF no PDA de Entrecampos e SEF em Movimento;

b) Decidir sobre a concessão de autorizações de residência previstas no artigo 77.º da Lei 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;

c) Decidir sobre a renovação de autorizações de residência permanente e temporária, previstas nos artigos 76.º e 78.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;

d) Decidir sobre a emissão de 2.ª vias de autorizações de residência permanente e temporária, previstas nos artigos 76.º e 78.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;

e) Decidir na concessão de autorizações de residência previstas nos artigos 75.º e 77.º da Lei 23/07 na sua atual redação;

f) Decidir sobre os pedidos de prorrogação de permanência nos termos dos artigos 71.º, 72.º e 217.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação (somente SEF em Movimento);

g) Proceder à verificação regular das receitas em cofre e em depósito, em conjunto com a funcionária que se encontra afeta a este Posto;

h) Emissão de notas de débito referentes aos PES;

i) Deslocações aos Estabelecimentos prisionais/ lares/hospitais e outras instituições de apoio social, no âmbito do SEF em Movimento;

j) Representação externa tanto no âmbito do SEF vai à Escola/ do Study in Lisbon Lounge — PA Entrecampos e Protocolo de Alenquer;

k) Emissão de PES e análise de pedidos de PEST, bem como recolha de biométricos e validação dos dados biográficos;

II — Ratifico todos os atos que, até à data da publicação do presente despacho, tenham sido praticados pela supra nomeada e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313218952

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 5350/2020

Sumário: Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo no inspetor Paulo Gingado.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delego e subdelego no inspetor Paulo Filipe Alves Gingado, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

a) Decidir sobre concessões de AR's, nos termos dos artigos 77.º, 80.º e 122.º, exceto as alíneas *f*) e *m*);
b) Decidir sobre reagrupamento familiar, nos termos dos artigos 98.º, 99.º e 107.º;
c) Decidir sobre renovações, nos termos do artigo 78.º;
d) Despacho em SIGAP de processos de concessão (primária ou de 2.ª(s) Via(s)) e renovações de Autorizações de Residência em vários articulados da LE.

II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pelo supranomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313219073

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 5351/2020

Sumário: Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na inspetora coordenadora superior Maria Alexandra Ceia.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delego e subdelego na inspetora coordenadora superior, Maria Alexandra Duarte Príncipe Ceia, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de entrada, permanência, saída e afastamentos de cidadãos estrangeiros de território nacional:

a) Proferir decisão sobre a concessão de autorizações de residência, nos termos dos artigos 77.º, 80.º, 88.º, n.º 1, 89.º, n.º 1, 90.º, 91.º, 92.º, 93.º, 94.º, 116.º, 121.º-B e 130.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

b) Proferir decisão sobre pedidos de renovação de autorizações de residência, nos termos dos artigos 76.º, 78.º, 91.º, 92.º, 121.º, alínea *a*) a *k*), 123.º e 130.º, n.º 2 da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

c) Proferir decisão sobre pedido de atividade profissional subordinada pelos titulares de autorização de residência para estudo ou para estágio profissional não remunerado, nos termos do artigo 97.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

d) Proferir decisão sobre os pedidos de concessão do estatuto de residente de longa duração, formulados ao abrigo do artigo 126.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

e) Visar passaportes emitidos pelas representações diplomáticas em Portugal, nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

f) Decidir sobre os pedidos de reagrupamento familiar, artigos 98.º e 107.º;

g) Despacho em SIGAP de processos de concessão [primária ou de 2.ª(s) Via(s)] e renovações de Autorizações de Residência em vários articulados da LE.

2 — Em matéria de direito de residência dos cidadãos nacionais de um Estado membro da União Europeia e dos membros da sua família:

a) Decidir sobre a emissão de Cartão de residência de familiar do cidadão da União Europeia, nacional de Estado terceiro, nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;

b) Decidir sobre a emissão de Certificado de residência permanente dos cidadãos da União Europeia nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;

c) Decidir sobre a emissão de Cartão de residência permanente para familiares do cidadão da União, nacionais de Estado terceiro, nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto.

II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313219032

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 5352/2020

Sumário: Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na inspetora-coordenadora Susana Peixoto.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delego e subdelego na inspetora coordenadora, Susana Catarina Coelho Marques Peixoto, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de entrada, permanência, saída e afastamentos de cidadãos estrangeiros de território nacional:

a) Proferir decisão sobre a concessão de autorizações de residência, nos termos dos artigos 77.º, 80.º, 88.º n.º 1, 89.º n.º 1, 90.º, 91.º, 92.º, 93.º, 94.º, 116.º, 121.º-B e 130.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

b) Proferir decisão sobre pedidos de renovação de autorizações de residência, nos termos dos artigos 76.º, 78.º, 91.º, 92.º, 121.º alínea *a*) a *k*), 123.º e 130.º n.º 2 da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

c) Proferir decisão sobre pedido de atividade profissional subordinada pelos titulares de autorização de residência para estudo ou para estágio profissional não remunerado, nos termos do artigo 97.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

d) Proferir decisão sobre os pedidos de concessão do estatuto de residente de longa duração, formulados ao abrigo do artigo 126.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

e) Visar passaportes emitidos pelas representações diplomáticas em Portugal, nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

f) Decidir sobre os pedidos de reagrupamento familiar, artigos 98.º e 107.º;

g) Despacho em SIGAP de processos de concessão (primária ou de 2.ª(s) Via(s)) e renovações de Autorizações de Residência em vários articulados da LE.

2 — Em matéria de direito de residência dos cidadãos nacionais de um Estado membro da União Europeia e dos membros da sua família:

a) Decidir sobre a emissão de Cartão de residência de familiar do cidadão da União Europeia, nacional de Estado terceiro, nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;

b) Decidir sobre a emissão de Certificado de residência permanente dos cidadãos da União Europeia nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;

c) Decidir sobre a emissão de Cartão de residência permanente para familiares do cidadão da União, nacionais de Estado terceiro, nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto.

II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313219105

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 5353/2020

Sumário: Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na inspetora-coordenadora superior Maria de Lurdes Calado.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delego e subdelego na Subdiretora Regional e Chefe da Delegação Regional de Setúbal, inspetora coordenadora licenciada, Maria de Lurdes Correia Rosa Calado, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão e administração:

a) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, nos termos previstos na lei, relativamente ao pessoal afeto à respetiva Direção Regional;

b) Assinar correspondência ou expediente necessário à instrução e desenvolvimento dos processos abrangidos pelos poderes ora delegados e subdelegados e dirigir-se a quaisquer serviços do Estado e outras entidades públicas ou particulares, para efeitos de obtenção dos elementos respeitantes a processos que corram os seus termos pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

2 — Em matéria de controlo de fronteiras nas respetivas áreas de atuação:

a) Anular vistos, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

b) Recusar a entrada em território nacional, nos termos do artigo 37.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

c) Conceder vistos de curta duração a cidadãos estrangeiros nos termos previstos no n.º 1 do artigo 67.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

d) Aceitar pedidos de readmissão passiva e apresentar pedidos de readmissão ativa, por via aérea e marítima, nos termos do artigo 164.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

e) Formular pedidos de trânsito aeroportuário no território de um Estado Membro, nos termos do n.º 3 do artigo 174.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual.

3 — Em matéria de entrada, permanência, saída e afastamentos de cidadãos estrangeiros de território nacional:

a) Autorizar a realização de controlo documental nos aeródromos e postos de tráfego internacional eventual situados em área sob sua jurisdição, nos termos do artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

b) Emitir desembaraços de saída dos navios nos postos de fronteira marítima, situados em área sob sua jurisdição, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

c) Conceder licenças para vir a terra a tripulantes de embarcações e a passageiros de navios, nos postos de fronteira marítima, situados em área sob sua jurisdição, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

d) Emitir autorizações de acesso à zona internacional e de entrada a bordo de embarcações para visita ou prestação de serviços, nos postos de fronteira marítima, situados em área sob sua jurisdição, nos termos do n.º 4 do artigo 8.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

e) Emitir salvo-condutos, nos termos do artigo 26.º Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

f) Autenticar listas de estudantes residentes no país para saída de território nacional em viagem escolar, nos postos de fronteira situados em área sob sua jurisdição, nos termos do artigo 30.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

g) Cancelar os vistos de curta duração, os vistos de estada temporária ou os vistos de residência nas situações previstas no n.º 1 ao n.º 4 do artigo 70.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

h) Prorrogar a permanência de cidadãos estrangeiros, nos termos dos artigos 71.º, 72.º e 217.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual, com a exceção da prorrogação de permanência dos titulares de visto de curta duração concedido de acordo com o n.º 1 do artigo 67.º ou do visto especial concedido de acordo com o n.º 1 do artigo 68.º, ambos do referido diploma legal;

i) Decidir sobre a dispensa da titularidade do requisito previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 77.º e para determinar a concessão do direito de residência nas situações cominadas nos n.os 2 e 6 do artigo 88.º e nos n.os 2 e 5 do artigo 89.º, todos da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

j) Proferir decisão sobre pedidos de renovação de autorizações de residência, nos termos dos artigos 76.º, 78.º, 90.º, 91.º, 92.º, 121.º-E e 130.º n.º 2 da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

k) Proferir decisão sobre a concessão de autorização de residência com dispensa de visto, nos termos do artigo 122.º, n.º 1 da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

l) Validar a notificação/comunicação efetuada pelos estudantes do ensino superior titulares de autorização de residência concedida ao abrigo da subsecção III, da secção II, do capítulo VI da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual, para efeitos de exercício de atividade profissional, subordinada ou independente, nos termos do n.º 2 do artigo 97.º da mesma disposição legal;

m) Decidir sobre os pedidos de reagrupamento familiar formulados ao abrigo dos artigos 98.º a 101.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual, exceto se formalizados em benefício de familiares de titular de autorização de residência concedida ao abrigo do disposto no artigo 90.º-A do diploma citado;

n) Conceder autorização de residência a titulares do estatuto de residente de longa duração concedido por outro Estado Membro da União Europeia, nos termos do artigo 116.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

o) Conceder Estatutos de Residente de Longa Duração formulados ao abrigo do artigo 126.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual, nos termos do artigo 128.º do diploma citado;

p) Cancelar a autorização de residência emitida aos residentes de longa duração, nos termos do n.º 8 do artigo 131.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

q) Conceder autorização de residência a titulares de «cartão azul UE» noutro Estado Membro, previsto no artigo 121.º-K da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

r) Notificar para abandono voluntário de território nacional, nos termos do artigo 138.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

s) Instaurar processos de afastamento coercivo, nos termos do n.º 1 do artigo 141.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

t) Aceitar os pedidos de readmissão passiva e apresentar os pedidos de readmissão ativa por via terrestre e marítima, nos termos do artigo 164.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual.

4 — Em matéria de direito de residência dos cidadãos nacionais de um Estado Membro da União Europeia e dos membros da sua família:

a) Conceder Cartão de residência de familiar do cidadão da União Europeia, nacional de Estado terceiro, nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;
b) Emitir Certificado de residência permanente dos cidadãos da União Europeia nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;
c) Conceder Cartão de residência permanente para familiares do cidadão da União, nacionais de Estado terceiro, nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;
d) Cancelar o cartão de residência permanente dos nacionais de um Estado Membro da União, o cartão de residência ou de residência permanente de familiar de cidadão da União, nos termos do artigo 22.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto.

5 — Em matéria de competências genéricas próprias previstas na Lei Orgânica do SEF:

a) Representar o SEF na respetiva área de jurisdição;
b) Dirigir e coordenar a atuação dos serviços na sua dependência de modo a prosseguir os objetivos do SEF;
c) Garantir o cumprimento dos procedimentos inerentes ao controlo de fronteiras;
d) Assegurar o cumprimento das medidas cautelares determinadas pelas autoridades competentes, bem como o registo das recusas de entrada em território nacional;
e) Garantir a instrução dos processos de contraordenação, com exceção dos previstos no artigo 198.º-A da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
f) Executar as decisões de expulsão.
g) Arrecadar e contabilizar receitas e prestações de contas à DCGA.

II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313219138

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 5354/2020

Sumário: Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na inspetora-coordenadora superior Maria de Fátima Silva.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delego e subdelego na Subdiretora Regional da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, inspetora coordenadora superior licenciada, Maria de Fátima Conceição dos Santos Silva, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão e administração:

a) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, nos termos previstos na lei, relativamente ao pessoal afeto à respetiva Direção Regional;

b) Autorizar o pedido de gozo de férias até à aprovação do mapa de férias;

c) Autorizar a alteração dos períodos de férias constantes dos mapas de férias aprovados;

d) Assinar correspondência ou expediente necessário à instrução e desenvolvimento dos processos abrangidos pelos poderes ora delegados e subdelegados e dirigir-se a quaisquer serviços do Estado e outras entidades públicas ou particulares, para efeitos de obtenção dos elementos respeitantes a processos que corram os seus termos pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

2 — Em matéria de controlo de fronteiras nas respetivas áreas de atuação:

a) Anular vistos, nos termos do n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

b) Recusar a entrada em território nacional, nos termos do artigo 37.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

c) Conceder vistos de curta duração a cidadãos estrangeiros nos termos previstos no n.º 1 do artigo 67.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

d) Aceitar pedidos de readmissão passiva e apresentar pedidos de readmissão ativa, por via aérea e marítima, nos termos do artigo 164.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

e) Formular pedidos de trânsito aeroportuário no território de um Estado Membro, nos termos do n.º 3 do artigo 174.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual.

3 — Em matéria de entrada, permanência, saída e afastamentos de cidadãos estrangeiros de território nacional:

a) Autorizar a realização de controlo documental nos aeródromos e postos de tráfego internacional eventual situados em área sob sua jurisdição, nos termos do artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro;

b) Emitir desembaraços de saída dos navios nos postos de fronteira marítima, situados em área sob sua jurisdição, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

c) Conceder licenças para vir a terra a tripulantes de embarcações e a passageiros de navios, nos postos de fronteira marítima, situados em área sob sua jurisdição, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

d) Emitir autorizações de acesso à zona internacional e de entrada a bordo de embarcações para visita ou prestação de serviços, nos postos de fronteira marítima, situados em área sob sua jurisdição, nos termos do n.º 4 do artigo 8.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

e) Emitir salvo-condutos, nos termos do artigo 26.º Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

f) Autenticar listas de estudantes residentes no país para saída de território nacional em viagem escolar, nos postos de fronteira situados em área sob sua jurisdição, nos termos do artigo 30.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

g) Cancelar os vistos de curta duração, os vistos de estada temporária ou os vistos de residência nas situações previstas no n.º 1 ao n.º 4 do artigo 70.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

h) Prorrogar a permanência de cidadãos estrangeiros, nos termos dos artigos 71.º, 72.º e 217.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual, com a exceção da prorrogação de permanência dos titulares de visto de curta duração concedido de acordo com o n.º 1 do artigo 67.º ou do visto especial concedido de acordo com o n.º 1 do artigo 68.º, ambos do referido diploma legal;

i) Cancelar autorizações de residência nos termos dos artigos 85.º, n.º 1 e 2, 95.º, 108.º, 115.º e 120.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual, exceto se concedidas ao abrigo do disposto no artigo 90.º-A do diploma citado;

j) Decidir sobre a dispensa da titularidade do requisito previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 77.º e para determinar a concessão do direito de residência nas situações cominadas nos n.os 2 e 6 do artigo 88.º e nos n.os 2 e 5 do artigo 89.º, todos da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

k) Proferir decisão sobre pedidos de renovação de autorizações de residência, nos termos dos artigos 76.º, 78.º, 90.º, 91.º, 92.º, 121.º-E e 130.º n.º 2 da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto;

l) Proferir decisão sobre a concessão de autorização de residência com dispensa de visto, nos termos do artigo 122.º, n.º 1 da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, republicada em anexo à Lei n.º 29/2012, de 9 de agosto

m) Validar a notificação/comunicação efetuada pelos estudantes do ensino superior titulares de autorização de residência concedida ao abrigo da subsecção III, da secção II, do capítulo VI da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual, para efeitos de exercício de atividade profissional, subordinada ou independente, nos termos do n.º 2 do artigo 97.º da mesma disposição legal;

n) Decidir sobre os pedidos de reagrupamento familiar formulados ao abrigo dos artigos 98.º a 101.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual, exceto se formalizados em benefício de familiares de titular de autorização de residência concedida ao abrigo do disposto no artigo 90.º-A do diploma citado;

o) Conceder autorização de residência a titulares do estatuto de residente de longa duração concedido por outro Estado Membro da União Europeia, nos termos do artigo 116.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

p) Conceder Estatutos de Residente de Longa Duração formulados ao abrigo do artigo 126.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual, nos termos do artigo 128.º do diploma citado;

q) Cancelar a autorização de residência emitida aos residentes de longa duração, nos termos do n.º 8 do artigo 131.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

r) Conceder autorização de residência a titulares de «cartão azul UE» noutro Estado Membro, previsto no artigo 121.º- K da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

s) Notificar para abandono voluntário de território nacional, nos termos do artigo 138.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

t) Instaurar processos de afastamento coercivo, nos termos do n.º 1 do artigo 141.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

u) Aceitar os pedidos de readmissão passiva e apresentar os pedidos de readmissão ativa por via terrestre e marítima, nos termos do artigo 164.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual.

4 — Em matéria de direito de residência dos cidadãos nacionais de um Estado Membro da União Europeia e dos membros da sua família:

a) Conceder Cartão de residência de familiar do cidadão da União Europeia, nacional de Estado terceiro, nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;
b) Emitir Certificado de residência permanente dos cidadãos da União Europeia nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;
c) Conceder Cartão de residência permanente para familiares do cidadão da União, nacionais de Estado terceiro, nos termos do artigo 17.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;
d) Cancelar o cartão de residência permanente dos nacionais de um Estado Membro da União, o cartão de residência ou de residência permanente de familiar de cidadão da União, nos termos do artigo 22.º da Lei n.º 37/2006, de 9 de agosto;

5 — Em matéria de competências genéricas próprias previstas na Lei Orgânica do SEF:

a) Representar o SEF na respetiva área de jurisdição;
b) Dirigir e coordenar a atuação dos serviços na sua dependência de modo a prosseguir os objetivos do SEF;
c) Garantir o cumprimento dos procedimentos inerentes ao controlo de fronteiras;
d) Assegurar o cumprimento das medidas cautelares determinadas pelas autoridades competentes, bem como o registo das recusas de entrada em território nacional;
e) Garantir a instrução dos processos de contraordenação, com exceção dos previstos no artigo 198.º-A da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;
f) Instaurar processos de afastamento coercivo nos termos do artigo 141.º da Lei n.º 23/07 na sua atual redação;
g) Executar as decisões de expulsão.

II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313219154

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 5355/2020

Sumário: Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo na técnica superior Maria de Fátima Gonçalves.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delego e subdelego na técnica superior Maria de Fátima Pires Pereira Gonçalves, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

a) Decidir sobre a concessão de autorizações de residência previstas no artigo 77.º da Lei 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;

b) Decidir sobre a renovação e alteração de dados de autorizações de residência permanente e temporária, previstas nos artigos 75, 76.º e 78.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;

c) Decidir sobre a emissão de 2.ª vias de autorizações de residência permanente e temporária, previstas nos artigos 76.º e 78.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;

d) Decidir sobre a concessão de autorizações de residência previstas no artigo 122, n.º 1, alínea *a*), *b*) e *c*) da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua atual redação;

e) Decidir sobre os pedidos de reagrupamento familiar, artigos 98.º e 107.º

II — Ratifico todos os atos que, até à data da publicação do presente despacho, tenham sido praticados pela supra nomeada e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313219162

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 5356/2020

Sumário: Delegação de competências do diretor regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo nos responsáveis pelos Postos de Fronteira Marítimo de Setúbal e do Porto de Sines.

I — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 252/2000 de 16 de outubro, republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro, nos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo, e ao abrigo das delegações e subdelegações de competências conferidas pelo Despacho n.º 10142/2019, de 24 de outubro de 2019 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, publicadas no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, sem prejuízo do direito de avocação ou de direção, delego e subdelego no responsável pelo Posto de Fronteiras Marítimo de Setúbal — PF 203 e Posto de Fronteira do Porto de Sines — PF 205, da Direção Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, respetivamente, inspetor coordenador Rui Manuel dos Anjos Barão e inspetor chefe António Cunha e Silva, os poderes necessários à prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de controlo de fronteiras nas respetivas áreas de atuação:

a) Conceder vistos de curta duração a cidadãos estrangeiros nos termos previstos no n.º 1 do artigo 67.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

2 — Em matéria de entrada, permanência, saída e afastamentos de cidadãos estrangeiros de território nacional:

a) Emitir desembaraços de saída dos navios nos postos de fronteira marítima, situados em área sob sua jurisdição, nos termos do artigo 6.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

b) Conceder licenças para vir a terra a tripulantes de embarcações e a passageiros de navios, nos postos de fronteira marítima, situados em área sob sua jurisdição, nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

c) Emitir autorizações de acesso à zona internacional e de entrada a bordo de embarcações para visita ou prestação de serviços, nos postos de fronteira marítima, situados em área sob sua jurisdição, nos termos do n.º 4 do artigo 8.º da Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual;

II — Ratifico todos os atos que até à data da publicação do presente despacho tenham sido praticados pelo supra nomeado e que se enquadrem nos poderes ora conferidos.

10 de março de 2020. — O Diretor Regional de Lisboa, Vale do Tejo e Alentejo, *Paulo Jorge Coelho Torres*.

313219195

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 5357/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da chefe do Núcleo de Gestão Contabilística da Direção Central de Gestão e Administração.

Por despacho de 07-04-2020 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Maria Rosário Duarte Lima Isabel, Técnica Superior — renovada a comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 4 de abril de 2020, para o cargo de Chefe do Núcleo de Gestão Contabilística da Direção Central de Gestão e Administração, nos termos do n.º 2 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro.

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

313218814

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 5358/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço no cargo de chefe do Núcleo de Gestão da Frota Automóvel, Instalações e Segurança, da Direção Central de Gestão e Administração.

Por despacho de 07-04-2020 da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Artur Jorge Amorim Girão, Técnico Superior — renovada a comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a 4 de abril de 2020, para o cargo de Chefe do Núcleo de Gestão da Frota Automóvel, Instalações e Segurança da Direção Central de Gestão e Administração, nos termos do n.º 2 do artigo 68.º do Decreto-Lei n.º 252/2000, de 16 de outubro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 240/2012, de 6 de novembro.

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

313218871

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso n.º 7477/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça — notificação do despacho de homologação.

No âmbito do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 16730/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 202, de 21 de outubro de 2019, com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior no mapa de pessoal da Direção de Serviços Jurídicos e Cooperação Judiciária Internacional, da Direção-Geral da Administração da Justiça, mediante a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, notificam-se os candidatos do seguinte:

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 abril, doravante simplesmente designada de Portaria, foi homologada, por despacho de 29 de abril de 2020, da Senhora Diretora-Geral da Administração da Justiça, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos, resultante da aplicação dos métodos de seleção no âmbito do procedimento em título.

2 — A lista pode ser consultada no átrio de entrada do edifício onde se encontra sediada a Direção-Geral da Administração da Justiça, sito no Campus de Justiça, Av. D. João II, n.º 1.08.01 D/E, Ed. H, 1990-097 Lisboa, e no sítio da internet da DGAJ.

3 — Assim, nos termos do disposto no n.º 4 e 5.º do artigo 28.º, conjugado com a alínea *d*) do artigo 10.º, ambos da Portaria, consideram-se notificados os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

4 — Mais se informa que do ato de homologação pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria.

30 de abril de 2020. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

313218336

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extrato) n.º 7478/2020

Sumário: Designa em regime de substituição, para o cargo de chefe de divisão de Contratação Pública e Equipamentos, da Direção-Geral da Administração da Justiça, o licenciado Diogo Andrade Nunes de Sousa, técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça.

Em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral da Administração da Justiça de 9.04.2020, foi designado em regime de substituição, para o cargo de Chefe de Divisão de Contratação Pública e Equipamentos, da Direção-Geral da Administração da Justiça, o Licenciado Diogo Andrade Nunes de Sousa, técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça, ao abrigo do disposto no n.º 1 e n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, com efeitos a 13.04.2020.

O despacho de designação fundamentou-se no facto do designado possuir os requisitos legais e revelar aptidão pessoal e técnica para o exercício de cargos dirigentes e competência na área funcional da referida unidade orgânica flexível, conforme evidenciado na nota curricular anexa.

4 de maio de 2020. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres.*

Nota Curricular

I — Identificação:

Nome: Diogo Andrade Nunes de Sousa
Data de Nascimento: 28-10-1991
Nacionalidade: Portuguesa

II — Formação académica:

2015 — Licenciatura em Direito na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa

III — Experiência Profissional:

Coordenador da Divisão de Contratação Pública e Equipamentos, de 1 outubro de 2019 até à presente data, tendo como principais responsabilidades: gestão do trabalho da equipa daquela unidade orgânica; apreciação de todos os procedimentos de contratação pública da DGAJ; articulação e gestão de todas as necessidades aquisitivas, levantamento de necessidades e execução de contratos; emissão de pareceres a todos os procedimentos pré-contratuais dos tribunais que assumem maior complexidade técnica e/ou expressão financeira.

Técnico Superior, de 02/12/2018 a 30/09/2019, no Gabinete Jurídico da DGAJ, tendo como principais responsabilidades: representação da DGAJ em tribunal no âmbito de processos de contencioso administrativo nos tribunais administrativos e fiscais, assegurando em especial e, além de outras matérias, a representação em todos os processos de contencioso pré-contratual em curso; participação processos negociais no âmbito das greves decretadas por entidades sindicais; elaboração de pareceres jurídicos; instrução de processos disciplinares e recursos hierárquicos; participação em iniciativas legislativas, nomeadamente na elaboração/revisão de portarias, decretos-lei e propostas de lei.

Prestador de serviços na modalidade de avença, de 01/10/2018 a 01/12/2018, no Gabinete Jurídico da DGAJ, tendo como principais responsabilidades: representação da DGAJ em tribunal no âmbito de processos de contencioso administrativo nos tribunais administrativos e fiscais,

assegurando em especial e, além de outras matérias, a representação em todos os processos de contencioso pré-contratual em curso; participação processos negociais no âmbito das greves decretadas por entidades sindicais; elaboração de pareceres jurídicos; instrução de processos disciplinares e recursos hierárquicos; participação em iniciativas legislativas, nomeadamente na elaboração/revisão de portarias, decretos-lei e propostas de lei.

Prestador de serviços na modalidade de avença, de 01/04/2017 a 30/09/2018, na área da contratação pública, tendo como principais responsabilidades: condução de procedimentos aquisitivos tendentes ao suprimento das necessidades associadas ao normal funcionamento dos Tribunais; levantamento prévio de necessidades; contactos com o mercado por forma a perceber que produtos este oferece e propor a melhor aquisição; gestão da execução material e financeira dos contratos; participação em projetos de caráter multidisciplinar relacionados com a modernização do funcionamento dos Tribunais, grupos de trabalho relacionados com a temática das compras públicas ecológicas; desenvolvimento de conteúdos formativos na área da contratação pública; elaboração de pareceres jurídicos relacionados com a contratação pública.

Estagiário ao abrigo do programa de estágios da Administração central do Estado (PEPAC) de 4 abril de 2016 a 3 de abril de 2017, tendo como principais responsabilidades: condução de procedimentos aquisitivos tendentes ao suprimento das necessidades associadas ao normal funcionamento dos Tribunais; levantamento prévio de necessidades; contactos com o mercado por forma a perceber que produtos este oferece e propor a melhor aquisição; gestão da execução material e financeira dos contratos; participação em projetos de caráter multidisciplinar relacionados com a modernização do funcionamento dos Tribunais, grupos de trabalho relacionados com a temática das compras públicas ecológicas; desenvolvimento de conteúdos formativos na área da contratação pública; elaboração de pareceres jurídicos relacionados com a contratação pública.

IV — Formação Complementar:

Participação em diversas ações de formação, nomeadamente no âmbito Contratação Pública.

313220069

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 5359/2020

Sumário: Renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau de Serafim Fernando Gouveia Cardoso.

Por despacho de 22 de abril de 2020, de Sua Excelência o Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, proferido ao abrigo da delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 269/2020 de Sua Excelência a Ministra da Justiça publicado na 2.ª série do *Diário da República,* de 09 de janeiro de 2020, foi renovada, ao abrigo do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, a licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, concedida ao oficial de justiça Serafim Fernando Gouveia Cardoso, pelo período de um ano, com efeitos desde 1 de abril de 2020.

30 de abril de 2020. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

313218255

JUSTIÇA

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Despacho n.º 5360/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências da presidente do conselho diretivo do IGFEJ, I. P., Maria Rosa Tobias Sá.

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no âmbito das competências referidas no n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 164/2012, de 31 de julho, e do artigo 2.º dos Estatutos do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P. (IGFEJ), aprovados pela Portaria n.º 391/2012, de 29 de novembro, bem como no uso das competências conferidas pelo artigo 23.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua versão atualizada, e na alínea *d*) do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no âmbito dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 515, de 2 de abril de 2020, do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80, de 23 de abril de 2020, sem prejuízo do direito de avocação, delego e subdelego, com faculdade de subdelegação, nos identificados Vogais, Diretores de Departamento e Coordenadores de Núcleo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1 — No Vogal do Conselho do Conselho Diretivo, Vasco José Manso de Oliveira Costa, os poderes necessários para:

a) Autorizar as deslocações em serviço dos técnicos dos respetivos departamentos, incluindo transportes e estadias em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, no âmbito dos artigos 5.º e 6.º dos Estatutos do IGFEJ, I. P.;

b) Autorizar, na sequência da autorização prevista na alínea anterior, o processamento dos abonos correspondentes ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e ajudas de custo, antecipadas ou não;

c) Autorizar a inscrição e a participação de trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, no âmbito dos artigos 5.º e 6.º dos Estatutos do IGFEJ, I. P.;

d) Aprovar os mapas de férias e as correspondentes alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço, no âmbito dos artigos 5.º e 6.º dos Estatutos do IGFEJ, I. P.

2 — No Vogal do Conselho do Conselho Diretivo, Carlos Jorge da Costa Brito, os poderes necessários para:

a) Autorizar as deslocações em serviço dos técnicos dos respetivos departamentos, incluindo transportes e estadias em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, no âmbito dos artigos 7.º e 8.º dos Estatutos do IGFEJ, I. P.;

b) Autorizar, na sequência da autorização prevista na alínea anterior, o processamento dos abonos correspondentes ou despesas com aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e ajudas de custo, antecipadas ou não;

c) Autorizar a inscrição e a participação de trabalhadores em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, no âmbito dos artigos 7.º e 8.º dos Estatutos do IGFEJ, I. P.;

d) Aprovar os mapas de férias e as correspondentes alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência de serviço, no âmbito dos artigos 7.º e 8.º dos Estatutos do IGFEJ, I. P.

3 — No âmbito do Departamento de Gestão Financeira,

3.1 — Na Diretora do Departamento de Gestão Financeira (DGF), Vanda Isabel de Jesus Soares Simões, com faculdade de subdelegação e com efeitos a partir do dia 2 de março de 2020:

a) Autorizar a assunção de encargos plurianuais, com a aquisição de bens e serviços até ao montante de €5.000,00 (cinco mil euros), no âmbito das competências legais do DGF, nos termos do Despacho n.º 11662/2019 de 27 de novembro de sua Excelência a Ministra da Justiça, publicado *Diário da República* n.º 237/2019, Série II de 2019-12-10;

b) Autorizar a despesa, a decisão de contratar e a adjudicação com aquisição de bens e serviços até ao montante de € 5.000, 00 (cinco mil euros), no âmbito das competências legais do DGF;

c) Autorizar o pagamento de despesas previamente autorizadas, incluindo as do FMJ — Fundo para a Modernização da Justiça;

d) Autorizar as transferências bancárias entre contas abertas em nome do Instituto, no IGCP;

e) Autorizar as alterações orçamentais que se revelem necessárias à execução do orçamento do IGFEJ, nos termos do n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, e nos termos estabelecidos anualmente no decreto-lei de execução orçamental incluindo as do Fundo para a Modernização da Justiça cuja competência seja também do respetivo órgão dirigente;

f) Assinar a correspondência necessária à prossecução das atribuições do Núcleo de Gestão Orçamental e Núcleo de Contabilidade;

3.2 — No Coordenador do Núcleo de Gestão Orçamental (NGO), Flávio João Brandão do Carmo, na ausência ou impedimento da Diretora de Departamento de Gestão Financeira (DGF), com efeitos a partir do dia 02 de março de 2020, os poderes previstos nas alíneas *c*) a *e*) do ponto 3.1;

3.3 — Na Coordenadora do Núcleo de Contabilidade (NC), Cristina Maria de Jesus Gonçalves, na ausência ou impedimento da Diretora do Departamento de Gestão Financeira (DGF), com efeitos a partir do dia 02 de março de 2020, os poderes previstos na alínea *f*) do ponto 3.1.

3.4 — Na Coordenadora do Núcleo das Custas Processuais e Apoio Judiciário (NCPAJ), Maria do Carmo da Cunha Viana, e com efeitos a partir do dia 2 de março de 2020:

a) Deferir/indeferir os pedidos relativos à prescrição de cheques no âmbito dos processos judiciais, nos termos da lei em vigor, até ao montante máximo de 5.000,00 € (cinco mil euros);

b) Autorizar a despesa e pagamento dos pedidos deferidos nos termos da alínea anterior;

c) Autorizar a despesa e pagamento dos adiantamentos previstos nos artigos 8.º-A e 8.º-B da Portaria n.º 10/2008, de 3 de janeiro, até ao montante máximo de 500,00 € (quinhentos euros);

d) Autorizar a despesa e restituição de taxas de justiça pagas no Balcão Nacional de Injunções e Balcão Nacional do Arrendamento, até ao montante máximo de 500,00 € (quinhentos euros);

e) Autorizar a despesa e restituição de taxas relativas a atos avulsos e certidões eletrónicas, até ao montante máximo de 500,00 € (quinhentos euros);

f) Autorizar a despesa e restituição de quantias depositadas em excesso, referentes a reposições de honorários e despesas, até ao limite máximo de 500,00 € (quinhentos euros);

g) Assinar a correspondência necessária à prossecução das atribuições do NCPAJ.

4 — No âmbito do Departamento de Administração Geral,

4.1 — Na Diretora do Departamento de Administração Geral (DAG), Sandra Marina Teixeira Esteves Candeias, com faculdade de subdelegação e com efeitos a partir de 02 de março de 2020:

a) Autorizar a assunção de encargos plurianuais, com a aquisição de bens e serviços até ao montante de €5.000,00 (cinco mil euros), no âmbito das competências legais do DAG, nos termos do Despacho n.º 11662/2019 de 27 de novembro de sua Excelência a Ministra da Justiça, publicado *Diário da República* n.º 237/2019, Série II de 2019-12-10;

b) Autorizar a despesa, a decisão de contratar e a adjudicação com aquisição de bens e serviços até ao montante de € 5.000, 00 (cinco mil euros), no âmbito das competências legais do DAG;

c) Assinar e visar a correspondência necessária à prossecução das atribuições do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos e do Núcleo de Contratação;

d) Promover a elaboração do balanço social, nos termos da lei aplicável;

e) Promover a verificação domiciliária da doença, como previsto nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

f) Promover a submissão dos trabalhadores a junta médica da Direção-Geral de Proteção Social aos Funcionários e Agentes da Administração Pública (ADSE), nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

g) Visar os boletins itinerários dos trabalhadores do DAG;

h) Assinar as publicações no *Diário da República,* relativas a atos previamente aprovados;

i) Autorizar a realização da despesa, a decisão de contratar, após prévio cabimento e a adjudicação das ações de formação constantes do Plano de Formação do IGFEJ, I. P., previamente aprovado, até ao montante de €5.000,00 euros (cinco mil euros), acrescido do valor de IVA, à taxa legal aplicável;

j) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos aos processos individuais;

k) Praticar todos os atos relativos à aposentação dos trabalhadores, salvo no caso de aposentação compulsiva;

l) Praticar todos os atos respeitantes ao regime da Segurança Social e da Caixa Geral de Aposentações;

m) Assinar os ofícios-convite nos processos de contratação pública superiormente autorizados pelo Conselho Diretivo;

n) Assinar as requisições emitidas em procedimentos em que não é exigida a celebração de contrato escrito;

o) Assinar os despachos de autocondução, cujas deslocações tenham sido previamente autorizadas;

p) Promover a atualização do cadastro e inventário de bens móveis do IGFEJ, I. P.

4.2 — Na Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos (NGRH), Mariana Sofia Ribeiro Ferreira, na ausência ou impedimento da Diretora do Departamento de Administração Geral (DAG), com efeitos a partir do dia 02 de março de 2020, os poderes previstos nas alíneas *a*)*, b*) e *c*) na parte relativa ao NGRH e nas alíneas *d*) a *l*) do ponto 4.1;

4.3 — Na Coordenadora do Núcleo de Contratação (NCT), Carla Maria de Jesus Beirão Correia Cardoso, na ausência ou impedimento da Diretora do Departamento de Administração Geral (DAG), com efeitos a partir do dia 02 de março de 2020, os poderes previstos nas alíneas *a*)*, b*) e *c*) na parte relativa ao NCT e nas alíneas *m*) a *p*) do ponto 4.1.

5 — Na Diretora do Gabinete de Administração de Bens (GAB), Carla Cristina Fortuna Pinheiro, com efeitos a partir de 02 de março de 2020:

a) Autorizar a assunção de encargos plurianuais, com a aquisição de bens e serviços, no âmbito das competências legais do GAB, até ao montante de €5.000,00 (cinco mil euros), nos termos do Despacho n.º 11662/2019, de 27 de novembro, de sua Excelência a Ministra da Justiça, publicado no *Diário da República* n.º 237/2019, Série II de 2019-12-10;

b) Autorizar a despesa, a decisão de contratar e a adjudicação com aquisição de bens e serviços, no âmbito das competências legais do GAB, até ao montante de € 5.000,00 (cinco mil euros);

c) Autorizar a transferência do produto da venda realizada pelo GAB nos termos do n.º 6 do artigo 17.º da Lei n.º 45/2011, de 24 de junho;

d) Autorizar a realização de despesas com o pagamento de taxas e emolumentos, no âmbito das competências legais do GAB, até ao montante máximo de €5.000,00 € (cinco mil euros);

e) Assinar e visar a correspondência necessária à prossecução das atribuições do GAB;

f) Assinar requerimentos dirigidos a outros serviços e organismos, no âmbito das competências legais do GAB;

g) Assinar autos de entrega e restituição de bens, no âmbito das competências legais do GAB;

h) Notificar o proprietário ou legítimo possuidor de um bem, da decisão de homologação, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 12.º e 13.º da Lei n.º 45/2011, de 24 de junho;

i) Autorizar as deslocações em serviço dos trabalhadores do GAB, incluindo transportes e estadias em território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, no âmbito do artigo 9.º dos Estatutos do IGFEJ, I. P.

6 — Na Coordenadora do Núcleo Jurídico e do Contencioso (NJC), Rosa Maria Mota Bernardo com efeitos a partir do dia 02 de março de 2020:

a) Autorizar a despesa relativa a taxas de justiça, no âmbito de processos de contencioso em que o IGFEJ, I. P. seja parte, até ao montante de € 2.000,00 (dois mil euros);

b) Assinar e visar a correspondência necessária à prossecução das atribuições do NJC;

c) Autorizar as deslocações aos tribunais dos trabalhadores do NJC.

7 — Na Coordenadora do Núcleo de Planeamento, Organização e Controlo Interno (NPOCI), Ana Isabel Estevinho Marcolino, com efeitos a partir de 02 de março de 2020:

a) Promover a elaboração dos instrumentos de gestão, relatórios e pedidos de informação enquadrados no âmbito da alínea *b*) do n.º 7 do Despacho n.º 340/2013, publicado no *Diário da República* n.º 5, Série II, de 8 de janeiro de 2013, de acordo com a redação dada pela Deliberação n.º 1104/2016, publicada no *Diário da República* n.º 132, Série II, de 12 de julho de 2016;

b) Assinar e visar a correspondência necessária à prossecução das atribuições do NPOCI.

8 — Das despesas autorizadas pelos Diretores e Coordenadores suprarreferidos, no âmbito das competências ora subdelegadas, dever-me-á ser dado conhecimento mensal.

9 — A presente delegação não prejudica o exercício pelos dirigentes das competências próprias, previstas no artigo 8.º do Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, em conformidade com o Anexo II do referido Estatuto.

10 — O presente despacho revoga o Despacho n.º 5073/2018, de 22 maio, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 98.

11 — Pela presente delegação e subdelegação ficam ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelos referidos dirigentes desde 2 de março de 2020.

23 de abril de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Rosa Sá*.

313204947

EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

Despacho n.º 5361/2020

Sumário: Define as regras e os procedimentos relativos à reorganização ou alteração das equipas científico-pedagógicas das entidades acreditadas e das comissões de avaliação, destinadas à avaliação e certificação de manuais escolares.

A Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto, na sua redação atual, define o regime de avaliação, certificação e adoção aplicável aos manuais escolares e outros recursos didático-pedagógicos do ensino básico e do ensino secundário, bem como o regime da gratuitidade dos mesmos no âmbito da rede pública do Ministério da Educação.

Por seu turno, o Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro, vem regular o regime de avaliação, certificação e adoção dos manuais escolares dos ensinos básico e secundário, previsto na Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto, na sua redação atual, e habilitar o membro do Governo responsável pela área da educação a regulamentar, através de despacho, um conjunto de matérias, designadamente as que se prendem com a definição do calendário de certificação e de adoção de manuais escolares, os procedimentos de avaliação e certificação a respeitar pelas entidades avaliadoras e certificadoras, bem como os critérios de avaliação para certificação a considerar pelas equipas científico-pedagógicas das entidades acreditadas ou pelas comissões de avaliação nos procedimentos de avaliação.

Neste contexto, o Despacho n.º 4947-B/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 94, de 16 de maio, veio criar as condições para a avaliação e certificação dos manuais escolares sujeitos ao regime de avaliação e certificação prévias à adoção tendentes a garantir a qualidade científica e pedagógica dos manuais escolares, a sua conformidade com os objetivos e conteúdos do currículo nacional, os programas e orientações curriculares em vigor e a constituírem-se num instrumento adequado de apoio ao ensino e à aprendizagem e à promoção do sucesso educativo.

O n.º 3 do artigo 5.º do Despacho n.º 4947-B/2019, de 16 de maio, prevê que as entidades acreditadas e as comissões de avaliação constituídas para o efeito devem, caso considerem necessário, solicitar a reorganização das suas equipas científico-pedagógicas, submetendo o respetivo pedido à Direção-Geral da Educação (DGE), em termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Foi dado cumprimento ao procedimento previsto nos artigos 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, tendo sido ouvidas as entidades representativas dos editores e livreiros.

Assim, nos termos do disposto no artigo 9.º da Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto, na sua redação atual, dos artigos 3.º, 4.º, 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro, e do n.º 3 do artigo 5.º do Despacho n.º 4947-B/2019, de 16 de maio, determino o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente despacho define as regras e os procedimentos relativos à reorganização ou alteração das equipas científico-pedagógicas das entidades acreditadas e das comissões de avaliação, destinadas à avaliação e certificação de manuais escolares.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O disposto no presente despacho aplica-se às entidades acreditadas e às comissões de avaliação destinadas à avaliação de manuais escolares.

Artigo 3.º

Reorganização ou alteração da constituição das equipas científico-pedagógicas e das comissões de avaliação

1 — O pedido de reorganização ou de alteração da constituição das equipas científico/pedagógicas das entidades acreditadas ou das comissões de avaliação é apresentado, mediante requerimento dirigido ao diretor-geral da educação, até 15 de setembro do ano civil em que se inicia o procedimento de avaliação e certificação dos manuais escolares.

2 — Em casos devidamente fundamentados, designadamente por impedimento dos elementos das equipas ou das comissões de avaliação, o pedido a que se refere o número anterior pode ser apresentado dentro dos 20 dias úteis seguintes àquele em que ocorrer o evento.

3 — O requerimento é apresentado, consoante o caso, pelo dirigente máximo da entidade acreditada ou pelo coordenador da comissão de avaliação, devendo conter:

a) Os fundamentos em que se baseia o pedido;
b) A identificação:

i) Do requerente e da entidade que dirige ou coordena, consoante o caso;
ii) Do candidato a avaliador;

c) Outra informação que entenda relevante para o efeito.

4 — O requerimento deve ser acompanhado de toda a documentação necessária para o efeito, designadamente:

a) Os termos de responsabilidade do candidato a avaliador;
b) A documentação anexa ao formulário «Avaliador», de acordo com as indicações constantes da plataforma «Sistema de Informação de Manuais Escolares» (SIME) e da página eletrónica da Direção-Geral da Educação (DGE);
c) Outra documentação que o requerente considere relevante para apreciação do pedido.

5 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, ao pedido de reorganização ou alteração na constituição das equipas científico-pedagógicas das entidades acreditadas ou das comissões de avaliação aplica-se, com as necessárias adaptações, o previsto nos artigos 5.º do Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro.

Artigo 4.º

Tramitação do pedido

À apreciação e decisão do pedido a que se refere o artigo 3.º é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro.

Artigo 5.º

Outras alterações

1 — As entidades a que se refere o artigo 1.º devem manter atualizados os dados relativos à identificação dos dirigentes máximos das entidades acreditadas e dos coordenadores das equipas científico-pedagógicas.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades a que se refere o artigo 1.º comunicam à DGE as alterações de dados a que se refere o número anterior no prazo máximo de 20 dias úteis, contados a partir da data da ocorrência da reorganização ou alteração, com vista à sua introdução no SIME e posterior utilização no âmbito dos procedimentos de acreditação e de avaliação e certificação de manuais escolares.

3 — A comunicação a que se refere o número anterior deve ser acompanhada de toda a documentação necessária para o efeito.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

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

15 de abril de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Educação, *João Miguel Marques da Costa.*

313186447

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Artística António Arroio, Lisboa

Aviso n.º 7479/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização, no âmbito do PREVPAP, para técnicos superiores.

Nos termos do n.º 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, a homologação da lista final da classificação obtida pelos candidatos, para ocupação de quatro postos de trabalho, referente ao Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP), correspondente à categoria de Técnico Superior, relativa à oferta publicada na BEP com o código OE202001/1105, por despacho datado de 16 de março de 2020 e encontra-se afixada nas instalações da Escola Artística António Arroio e publicitada em www.antonioarroio.edu.pt.

Para a produção de efeitos supervenientes, considere-se a data de 1 de abril de 2020.

28 de abril de 2020. — O Diretor, *Rui Madeira*.

313212228

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Bobadela, Loures

Aviso n.º 7480/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final, PREVPAP, para a carreira e categoria de técnico superior.

Homologação da lista unitária de ordenação final, PREVPAP, para a carreira e categoria de técnico superior

Nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final do candidato aprovado, relativo ao Procedimento Concursal Comum de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP), para ocupação de 1 lugar na carreira de categoria de Técnico Superior na modalidade de Contrato de Trabalho Em Funções Públicas Por Tempo Indeterminado, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de Oferta OE202002/0682, foi homologada por meu despacho de 23 de março de 2020, encontra-se afixada em local visível nas instalações do Agrupamento de Escolas da Bobadela e disponibilizada na página eletrónica.

Nome	Classificação final
Maria Manuela do Anjos Costa Santos	17,8

23 de março de 2020. — A Diretora, *Fernanda Maria Cola de Jesus Pereira de Almeida.*

313212925

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Manuel de Faria e Sousa, Felgueiras

Declaração de Retificação n.º 379/2020

Sumário: Retificação do Aviso n.º 2882/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2020.

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 2882/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro de 2020, retifica-se que onde se lê «OE 20201/0252» deve ler-se «OE 202001/0252».

4 de março de 2020. — O Diretor, *António Carvalho de Sousa.*

313197447

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Sanches e S. Vicente da Beira

Aviso n.º 7481/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários (PREVPAP) relativo ao procedimento concursal com o código de oferta OE202002/0032

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na versão atual, torna-se público que, na sequência do resultado obtido no procedimento concursal aberto no âmbito do programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários da Administração (PREVPAP), do concurso com o código de oferta OE202002/0032, aberto para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, cuja homologação da lista final foi tornada pública pelo Aviso n.º 4756/2020, de 20 de março, celebram-se com efeitos a 20 de março do ano de 2020, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior, no 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, com os seguintes trabalhadores:

Número	Candidatos	Nível Remuneratório
2	Luís Emanuel Mateus Marçal	2.º
	Diogo Miguel Jesus Figueiredo	2.º

Os presentes contratos não estão sujeitos a período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar foi superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria em causa, estabelecida pelas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 49.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na versão atual, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

29 de abril de 2020. — A Diretora, *Rosa Maria Pereira Caetano.*

313213379

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Portel

Aviso n.º 7482/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, da trabalhadora Luísa Maria Serrano de Carvalho, professora do 1.º ciclo do ensino básico, por denúncia do respetivo contrato.

Cessação da relação jurídica de emprego público por denúncia de contrato de trabalho

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *d*), do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da trabalhadora Luísa Maria Serrano de Carvalho, Professora do 1.º ciclo do Ensino Básico, por denúncia do respetivo contrato, ao abrigo do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 31 de maio de 2020.

19 de março de 2020. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Portel, *Paula Maria Travanca Figueira*.

313209378

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Resende

Aviso n.º 7483/2020

Sumário: Concurso para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas de Resende.

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso, para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Resende, em Resende, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos seguintes termos:

1 — Os requisitos de admissão ao concurso são fixados no ponto 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — Formalização das candidaturas:

2.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento — em modelo próprio disponibilizado nos serviços administrativos e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas de Resende (http://www.aeresende.pt), dirigido ao Presidente do Conselho Geral, do Agrupamento de Escolas de Resende, podendo ser entregue, pessoalmente (em formato de papel e digital), em envelope fechado, nos serviços administrativos do respetivo Agrupamento, da Escola Secundária Dom Egas Moniz — Lugar do Paço — 4660-223 Resende — das 9h às 16h — ou remetido por correio registado, com aviso de receção (em formato de papel e digital), para o endereço já indicado, expedido até ao termo do prazo fixado para as candidaturas ou, ainda, via email para o endereço eletrónico — conselhogeral@aeresende.pt.

2.2 — Do requerimento deverão constar os seguintes elementos:

a) Identificação completa: nome, naturalidade, data de nascimento, número do bilhete de identidade/cartão de cidadão, respetiva validade e serviço emissor, número de identificação fiscal, domicílio, código postal e telefone/telemóvel;

b) Habilitações académicas e situação profissional;

c) Identificação do lugar a que se candidata, referenciando a data e publicação do respetivo aviso no *Diário da República.*

2.3 — O requerimento de admissão deverá ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum vitae,* detalhado, datado, assinado e atualizado, onde constem respetivamente, as funções que tem exercido, a formação académica e profissional que possui, devidamente comprovada com pena de não ser considerada;

b) Projecto de Intervenção relativo ao Agrupamento, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato (no limite de 20 páginas);

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

d) Fotocópia de documento comprovativo das habilitações académicas;

e) Fotocópia dos certificados de formação profissional realizados;

f) Fotocópia do bilhete de identidade, número fiscal de contribuinte ou cartão de cidadão, com menção do fim a que se destina.

2.4 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do *curriculum vitae,* com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual e este se encontre no Agrupamento de Escolas onde decorre o procedimento concursal.

3 — Os métodos de selecção são os seguintes:

a) Análise do *curriculum vitae,* visando apreciar a sua relevância para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento, visando apreciar a sua relevância e a coerência entre os problemas diagnosticados, a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico;

c) Entrevista individual ao candidato, que para além do aprofundamento de aspetos relativos às alíneas *a*) e *b*) deste ponto, deve apreciar as motivações pessoais e profissionais da candidatura e verificar as condições da implementação do Projeto de Intervenção a que se propõe.

4 — Na página eletrónica da Escola, http://www.aeresende.pt, encontra-se para consulta, o Regulamento para o procedimento concursal.

5 — A lista provisória dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso será notificada aos interessados e afixada no átrio principal e publicitada na página eletrónica do Agrupamento, até 10 dias úteis após a data do termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

30 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho Geral, *António Alberto Pereira*.

313211645

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Santa Catarina, Oeiras

Aviso n.º 7484/2020

Sumário: Notificação de sanção disciplinar da docente Paula Maria de Almeida Figueiredo Tavares.

Notificação de sanção disciplinar

Paula Maria de Almeida Figueiredo Tavares, professora contratada, do grupo de recrutamento 100, a exercer funções no ano letivo de 2019-2020, no Agrupamento de Escolas de Nuno Gonçalves, Av. General Roçadas, n.º 40, 1170-163 Lisboa, com última residência conhecida na Rua de São João, Lote 171, n.º 1.º, 2695-316 Santa Iria de Azoia, do concelho de Loures, é notificado, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 1 do artigo 222.º e dos n.os 2 e 3 do artigo 214.º, ambos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de que, por decisão da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, Maria Manuela Pastor Faria, datada de 10 de dezembro de 2019, proferida sobre o relatório final do processo disciplinar n.º PD 1/2019, em que é arguida, lhe foi aplicada a sanção disciplinar de multa, graduada em 35,95 € (trinta e cinco euros e noventa e cinco cêntimos), com início de produção de efeitos nos termos do artigo 223.º da mesma lei.

Fica ainda notificado que nos termos do n.º 2 do artigo 225.º da mesma lei dispõe do prazo de 20 dias contado da data da publicação deste Aviso para, querendo, interpor recurso para o Ministério da Educação.

29 de abril de 2020. — O Diretor, *Hernâni Mealha Pinho.*

313213168

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de São João do Estoril, Cascais

Aviso n.º 7485/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários PREVPAP.

O Diretor do Agrupamento de Escolas de S. João do Estoril, Fernando Manuel Freire da Silva Ramos, torna público, 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, conjugado com a Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários PREVPAP, publicitado na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE202001/0530, foi celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 9 de março de 2020, com a candidata Marta de Oliveira Serrão Mosca Gonçalves, na carreira e categoria de técnico superior, com a remuneração correspondente ao 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, no montante de 1201,48 (euro).

22 de abril de 2020. — O Diretor, *Fernando Manuel Freire da Silva Ramos*.

313198913

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho (extrato) n.º 5362/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras, na carreira de inspetor superior do trabalho (carreira especial não revista), categoria de inspetor, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, da trabalhadora Maria do Céu Carvalho da Mota Ferreira.

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após parecer favorável e prévio de Suas Exas., o Senhor Secretário de Estado do Emprego e a Senhora Secretária de Estado da Administração e Emprego Público, de 12/12/2018 e de 14/05/2019, respetivamente, foi autorizada a consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras, na carreira de inspetor superior do trabalho (carreira especial não revista), categoria de inspetor, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, da trabalhadora Maria do Céu Carvalho da Mota Ferreira*,* nos termos dos n.os 1 e 3 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando posicionada no 2.º escalão e índice 530 da correspondente tabela remuneratória.

7 de abril de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

313181798

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho (extrato) n.º 5363/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras, na carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho do trabalhador Carlos Alberto Clemente.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após parecer favorável e prévio de Suas Exas., o Senhor Secretário de Estado do Emprego e a Senhora Secretária de Estado da Administração e Emprego Público, de 31 de maio de 2017 e de 02 de outubro de 2019, respetivamente, foi autorizada a consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras, na carreira de assistente técnico, categoria de assistente técnico, no mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, do trabalhador Carlos Alberto Clemente, nos termos dos n.os 1 e 4 do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada, em anexo, à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória e nível 7 da tabela remuneratória única, tendo sido celebrado o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

7 de abril de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães.*

313181887

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Aviso (extrato) n.º 7486/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados para preenchimento de dois técnicos superiores (área de psicologia), do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P.

Em cumprimento do disposto no artigo 28.º, n.º 5 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado e de constituição de reserva de recrutamento, tendo em vista o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho, para a carreira unicategorial de Técnico Superior (área de psicologia), do mapa de pessoal da Casa Pia de Lisboa, I. P., aberto pelo Aviso n.º 17119/2019, publicado na 2.ª série *Diário da República* n.º 206/2019, 25 de outubro, de 2019-10-25, foi homologada por despacho do Senhor Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Manuel Lucas, em 16/04/2020, publicitada na sua página eletrónica em: http://www.casapia.pt/crbst_24.html.

28/04/2020. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Carla Peixe*.

313213102

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Despacho n.º 5364/2020

Sumário: Delegação de competências da presidente do conselho diretivo nos diretores executivos.

Maria Cristina Ricardo Inês Fangueiro, Presidente do Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., no exercício das competências próprias e das que me foram delegadas pelo Conselho Diretivo da Casa Pia de Lisboa, I. P., pela Deliberação n.º 1174/2019 publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 11 de novembro de 2019, e ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, delega e subdelega, com a faculdade de subdelegar, nos Diretores Executivos (DE) dos Centros de Educação e Desenvolvimento (CED) de Santa Clara, Claudia Margarida Monteiro Nabais Martins, CED Santa Catarina, Maria Leonor Gonçalves Fechas, CED Jacob Rodrigues Pereira, António José Lopes Ferreira, CED D. Maria Pia, Manuel António Ramalho Ventura, CED D. Nuno Álvares Pereira, Maria Isabel Arruda de Sá, CED Nossa Senhora da Conceição, Ana Mafalda Sardinha Freitas Caetano Nunes, CED Pina Manique, Renato Mendes Florentino, CED António Aurélio da Costa Ferreira, Madalena Fernanda Martins Pereira de Fortunato Antunes, a competência para, no âmbito de atuação dos respetivos CED, a prática dos seguintes atos:

1 — Representar os respetivos CED, assegurando o relacionamento com os tribunais de família e menores e outras entidades com competências em matéria de promoção dos direitos e a proteção das crianças e dos jovens em perigo.

2 — Representar os CED junto das entidades congéneres ao seu nível e no âmbito da respetiva área geográfica de intervenção.

3 — Apresentar queixa, em nome e no interesse da Casa Pia de Lisboa, IP, relativamente a factos ocorridos nos CED que dirigem, dando conhecimento das mesmas ao Conselho Diretivo.

4 — Assinar toda a correspondência de mero expediente, necessária ao normal funcionamento dos serviços que dirigem com ressalva da que for dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e órgãos de soberania, salvaguardando as situações referidas no ponto n.º 1 do presente despacho.

5 — Autorizar a concessão de subsídios eventuais, nos termos previstos em circular normativa, até ao limite máximo de 500 (euro) /ano por educando.

6 — Em matéria de gestão socioeducativa, a subdelegação de competências nos diretores executivos dos CED Jacob Rodrigues Pereira, António José Lopes Ferreira, CED D. Maria Pia, Manuel António Ramalho Ventura, CED D. Nuno Álvares Pereira, Maria Isabel Arruda de Sá, CED Nossa Senhora da Conceição, Ana Mafalda Sardinha Freitas Caetano Nunes, CED Pina Manique, Renato Mendes Florentino, compreende ainda a competência para a prática dos seguintes atos:

6.1 — Admitir educandos para respostas educativas e formativas, Centro de Actividades Ocupacionais e Centro de Atendimento, Acompanhamento e Reabilitação Social para Pessoas com Deficiência e Incapacidade, bem como autorizar transferências e saídas dos mesmos, com exceção das transferências ou saídas decorrentes da aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;

6.2 — Celebrar contratos de formação em contexto de trabalho dos educandos das respostas e formativas;

6.3 — Exercer o poder disciplinar em relação aos educandos, com exceção da aplicação da pena disciplinar sancionatória de transferência e de expulsão.

6.4 — Assinar certificados de habilitações e diplomas no âmbito das respostas educativas e formativas asseguradas pelos respetivos CED.

7 — No Diretor do CED Francisco Margiochi, Jorge Alexandre Oliveira Duque a competência para, no âmbito de atuação do respetivo CED, praticar os atos referidos nos pontos 2, 3 e 4 do presente despacho.

8 — Na Diretora do CED António Aurélio da Costa Ferreira, Madalena Fernanda Martins Pereira de Fortunato Antunes a competência para a prática dos actos previstos nos pontos 6.1 e 6.3 do presente despacho.

9 — No Diretor do Centro Cultural Casapiano (CCC), João Francisco Marinho Louro, na Diretora de Departamento de Apoio à Coordenação (DAC), Sandra Isabel Silva Veiga, a competência para, no âmbito de atuação das respetivas direções e unidades praticarem os atos referidos no ponto 4 do presente despacho.

10 — A subdelegação de competências na diretora do DAC, Sandra Isabel Silva Veiga, compreende, ainda, a competência para assinar certificados de habilitações e diplomas.

11 — Designa, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12 de novembro, na sua redação actual, delegado de segurança para executar as medidas de autoprotecção o Vogal do Conselho Diretivo, José Manuel Martins Lucas.

12 — Subdelega na Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Joaquina Maria Franco, a competência para a prática de actos de gestão corrente relativamente à área da comunicação interna.

13 — O presente despacho produz efeitos imediatos, ficando ratificados todos os atos praticados pelos referidos dirigentes que se incluam no âmbito da presente delegação, desde 1 de janeiro de 2019.

14 — Ficam ainda ratificados todos os atos praticados pela Diretora do CED Santa Clara, Luisa Rosa Pereira Marques Barbeiro no âmbito da presente delegação desde 1 de janeiro de 2019 até 31 de janeiro de 2020.

16 de abril de 2020. — A Diretora da Unidade de Recursos Humanos, *Carla Peixe*.

313207174

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 7487/2020

Sumário: Anulação do Aviso n.º 1403/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2020.

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 1403/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro de 2020, procede-se à respetiva anulação.

2020-04-30. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313218506

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 7488/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras do trabalhador Carlos Manuel Cardoso de Sousa.

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, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., do trabalhador Carlos Manuel Cardoso de Sousa, na carreira e categoria de Técnico Superior, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da tabela remuneratória única, com produção de efeitos a 1 de fevereiro de 2019.

2020-04-30. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313218555

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso n.º 7489/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de José Manuel Reis Alves Pereira.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 24 de março de 2020, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria, na carreira de técnico superior, de José Manuel Reis Alves Pereira, do mapa de pessoal da Universidade Aberta, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando o trabalhador posicionado na 12.ª posição remuneratória e no nível 51 da tabela remuneratória única, com efeitos a 24 de março de 2020.

2020-04-30. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes.*

313218458

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Deliberação (extrato) n.º 548/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, no cargo de diretora do Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga, da Delegação Regional do Norte.

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 143/2012, de 11 de julho, que estabeleceu a nova orgânica do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P. (IEFP, I. P.), e no n.º 4 do artigo 5.º dos Estatutos do IEFP, I. P., aprovados pela Portaria n.º 319/2012, de 12 de outubro, alterada pela Portaria n.º 191/2015, de 29 de junho, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação da Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), por deliberação do Conselho Diretivo, de 24 de março de 2020, foi nomeada, em regime de substituição e até à conclusão do respetivo procedimento concursal para recrutamento e provimento, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, a licenciada Cláudia Patrícia Serapicos Alves, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo, como Diretora de Centro do Centro de Emprego e Formação Profissional de Braga da Delegação Regional do Norte, cargo de direção intermédia de 1.º grau, com efeitos a 30 de março de 2020.

Nota curricular

Nome — Cláudia Patrícia Serapicos Alves
Data de nascimento — 02 de setembro de 1975
Formação

Licenciada em Gestão de Empresas pela Universidade do Minho, com Pós-Graduação em Recuperação de Empresas e Falência pela Universidade Portucalense.

Experiência profissional

Desde janeiro de 2018 que exerce funções de diretora do Núcleo de Administração Geral, de Planeamento e Gestão de Informação do Centro Distrital de Braga, do Instituto de Segurança Social, IP. Entre setembro de 2012 e dezembro de 2017 exerceu funções de diretora do Núcleo de Administração Geral do Centro Distrital de Braga, do Instituto de Segurança Social, IP. No período de janeiro de 2010 a agosto de 2012 exerceu funções de diretora do Núcleo Administrativo e Financeiro do Centro Distrital de Braga, do Instituto de Segurança Social, IP. De fevereiro de 2008 a dezembro de 2009 exerceu funções de chefe da Equipa de Identificação de Contribuintes, do Núcleo de Identificação e Qualificação do Centro Distrital de Braga, do Instituto de Segurança Social, IP. De abril de 1999 a janeiro de 2008 exerceu funções no Departamento de Fiscalização — Unidade de Fiscalização do Norte — Setor de Braga do Instituto de Segurança Social, cujo quadro de pessoal integrou como inspetora principal. Entre março e setembro de 1998 realizou estágio curricular no Departamento Administrativo Financeiro da empresa J Gomes Sociedade Construções do Cávado S. A.

2020-04-30. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes*.

313218377

SAÚDE

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

Aviso n.º 7490/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na carreira especial de enfermagem, na categoria de enfermeira, e conclusão com sucesso 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, na sequência de procedimento concursal, aberto pelo Aviso n.º 4381/2019 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 15 de março de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na carreira especial de enfermagem, na categoria de enfermeira, com a trabalhadora Sandra Isabel Jorge Ferreira, com data efeito a 01 de setembro de 2019, ficando posicionada no 19.º nível remuneratório da TRU, a que corresponde o vencimento mensal de 1.407,45€.

Para efeitos do disposto no artigo 45.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri para o período experimental teve a seguinte composição:

Presidente — Ana Berta Esteves Cerdeira, Enfermeira Gestora do mapa de pessoal do IOGP;

1.º Vogal efetivo — Sandra Maria Sancho Pires Abade Carrapiço Meira, Enfermeira do mapa de pessoal do IOGP;

2.º Vogal efetivo — Ana Cristina de Almeida Sousa Veiga, Enfermeira do mapa de pessoal do IOGP;

1.º Vogal suplente — Paula Maria Baptista Mateus Catarino Ribeiro, Enfermeira do mapa de pessoal do IOGP;

2.º Vogal suplente — Cidália da Conceição Machado Raposo, Enfermeira do mapa de pessoal do IOGP.

O período experimental iniciou-se com a celebração do referido contrato e teve a duração de 90 dias, determinado pela conjugação do disposto n.º 4 do artigo 49.º da LTFP com o n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 71/2019 de 27 de maio, tendo sido concluído com sucesso de acordo com a avaliação efetuada nos termos do artigo 46.º da LTFP, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos de carreira e categoria.

27 de fevereiro de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Erica Grilo Cardoso*.

313216919

SAÚDE

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

Despacho (extrato) n.º 5365/2020

Sumário: Cessação da comissão de serviço, no cargo de chefe da Divisão dos Serviços Financeiros, da licenciada Olga Maria Rodrigues dos Santos.

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, por deliberação do Conselho Diretivo deste Instituto de 24 de abril de 2020, que ao abrigo do disposto na alínea *e*)*, i*) e *ii*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado, 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, 64/11, de 22 de dezembro, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 12 de setembro, cessa funções no cargo de Chefe de Divisão dos Serviços Financeiros do Instituto de Oftalmologia Dr. Gama Pinto, a Licenciada Olga Maria Rodrigues dos Santos, para o qual havia sido designada em comissão de serviço pelo Despacho n.º 5249/2018 publicado no *Diário da República* n.º 101/2018, Série II de 25 de maio de 2018, regressando à respetiva categoria e carreira de origem.

A referida cessação de funções produz efeitos a 07 de abril de 2020.

28 de abril de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Erica Grilo Cardoso.*

313217664

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Despacho n.º 5366/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna de Orlando Martins Beicinho.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 4 de março de 2020, e obtida a anuência do Senhora Diretora dos Serviços dos Recursos Humanos da Universidade do Algarve, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na carreira e categoria, no mapa de pessoal da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., do assistente técnico Orlando Martins Beicinho, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ficando o mesmo posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de abril de 2020.

24 de abril de 2020. — A Diretora do Departamento Financeiro e de Recursos Gerais, *Marlene Diniz*.

313218896

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinete da Secretária de Estado da Habitação

Despacho n.º 5367/2020

Sumário: Aditamento ao Despacho n.º 9649/2019, que subdelega, com a faculdade de subdelegação, na Comissão Diretiva da Estrutura de Gestão do Instrumento Financeiro para a Reabilitação e Revitalização Urbanas (IFRRU 2020), competência para a prática de vários atos.

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram subdelegadas pelo Despacho n.º 9448/2019, de 9 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 18 de outubro, proferido ao abrigo dos n.os 5 e 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 173/2019, de 2 de outubro, mantidos em vigor por força do disposto no artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e do Despacho n.º 4446/2020, de 26 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 13 de abril, decido:

1 — Para efeitos do disposto no artigo 50.º do Código de Procedimento Administrativo, a delegação de competência na Comissão Diretiva da Estrutura de Gestão do Instrumento Financeiro para a Reabilitação e Revitalização Urbanas (IFRRU 2020), constituída pelo Presidente Abel Artur Cruz Torres Mascarenhas e pelo Vogal Henrique Daniel Dias Pinto Ferreira, efetuada pelo Despacho n.º 9649/2019, de 21 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 24 de outubro, mantém-se em vigor nos exatos termos do respetivo n.º 1.

2 — O presente despacho produz efeitos reportados a 26 de outubro de 2019, considerando-se ratificados todos os atos entretanto praticados, em conformidade com o presente despacho.

29 de abril de 2020. — A Secretária de Estado da Habitação, *Ana Cláudia da Costa Pinho.*

313220611

COESÃO TERRITORIAL

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional

Despacho n.º 5368/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, Bruno Fernando Martins Mota Martinho para exercer o cargo de vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

Considerando que:

i) O artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, na sua redação atual, que aprova a lei orgânica das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR), estabelece que o cargo de vice-presidente é um cargo de direção superior de 2.º grau;

ii) Nos termos do disposto nos artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Órgãos da Administração Central, Local e Regional do Estado, a designação dos cargos de direção superior de 2.º grau é precedida de procedimento concursal;

iii) Não foram renovadas as comissões de serviço dos vice-presidentes da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT), cujo termo ocorreu no passado dia 9 de março;

iv) Até à designação do novo titular do cargo, é necessário e urgente assegurar o normal funcionamento do serviço;

v) O artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, prevê a possibilidade de os cargos dirigentes poderem ser exercidos em regime de substituição em caso de vacatura do lugar pelo período de noventa dias ou até à designação de novo titular, caso seja aberto procedimento concursal antes do termo do período de noventa dias; e

vi) O cargo de vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT) encontra-se vago.

Assim, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do Despacho n.º 2552/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro, do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25 de outubro, e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de outubro, nas suas redações atuais, ouvidos os membros do Governo responsáveis pelas áreas das autarquias locais e do ambiente e ordenamento do território:

1 — Designo, em regime de substituição, Bruno Fernando Martins Mota Martinho para exercer o cargo de vice-presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo.

2 — A presente designação fundamenta-se na reconhecida aptidão, competência técnica e experiência e formação profissional do designado, conforme resulta da nota curricular publicada em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

3 — O presente despacho produz efeitos a 16 de abril de 2020.

17 de abril de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional, *Carlos Manuel Soares Miguel.*

ANEXO

Nota Curricular

I — Dados pessoais:

Nome: Bruno Fernando Martins Mota Martinho;
Naturalidade: Lisboa, Portugal;
Data de nascimento: 6 de julho de 1977.

II — Habilitações literárias:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Diploma de Estudos Avançados em Geografia e Planeamento Territorial (pela conclusão da fase académica do Curso de Doutoramento em Geografia e Planeamento Territorial — Recursos Naturais, Planeamento e Ordenamento do Território; tese final em preparação para apresentação sob o tema «Coordenação entre Municípios no Planeamento e Ordenamento do Território na Área Metropolitana de Lisboa»), pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Pós-graduação em Direito Comercial e dos Negócios, pela Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa;

Pós-graduação em Direito da Sociedade da Informação — Propriedade Intelectual, Direito de Autor, Internet e Comércio Eletrónico, pela Faculdade de Direito de Lisboa (Universidade de Lisboa);

Curso de Especialização/Certificação de Avaliadores de Ativos de Fundos de Investimento Imobiliário, pelo do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa (ISEL).

III — Experiência profissional relevante para a função:

Coordenador de equipa de projeto, Programa Operacional Regional Lisboa 2020 (desde novembro/2019);

Diretor municipal de economia, inovação e comunicação (outubro/2018 a julho/2019), Município de Almada;

Chefe do gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Almada (maio/2018 a outubro/2018);

Vogal da Comissão Liquidatária da Costa Polis — Sociedade para o Desenvolvimento do Programa Polis na Costa de Caparica S. A. (até junho/2019);

Adjunto do gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Almada (outubro/2017 a maio/2018);

Diretor do departamento de intervenção e responsabilidade social (maio/2016 a setembro/2017), Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa (associação de direito privado);

Responsável pela Comunicação Institucional e Relações Externas (maio/2016 a setembro/2017), Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa (associação de direito privado);

Diretor jurídico, de recursos humanos e administração (maio/2005 a dezembro/2008), Serviços Sociais da Câmara Municipal de Lisboa (associação de direito privado);

Assessor da vereação da Câmara Municipal de Lisboa (setembro/2013 a abril/2016) para as relações internacionais, proteção civil (incluindo bombeiros), segurança (incluindo polícia municipal), mobilidade e transportes, e auditoria;

Negociador e técnico de expropriações no Departamento de Património Imobiliário (setembro/2000 a janeiro/2003) da Câmara Municipal de Lisboa;

Consultor jurídico e financeiro da Presidente da Assembleia Municipal de Lisboa (outubro/2009 a setembro/2013);

Advogado (inscrito na OA desde 2002);

Apoio à 65.º AG, SG, missões e conferências, ONU — Nações Unidas, *Protocol & Liaison Service/SG Office* (2012);

Formador, gestor de formação e consultor pedagógico na área jurídica, gestão, comunicação *et al.* (desde 2003);

Consultor, negociador e avaliador em expropriações — assessoria a expropriantes, escritórios de advogados (desde 2000).

313220822

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 7491/2020

Sumário: Homologação das listas de ordenação final, no âmbito do procedimento concursal comum, para recrutamento de cinco técnicos superiores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida, para exercício de funções na DGRM.

1 — Nos termos do disposto nos n.os 2 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual, tornam-se públicas as listas unitárias de ordenação final (referência A e referência B), depois de homologadas por despacho do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, de 2 de abril de 2020, do procedimento concursal comum vista ao preenchimento de 5 postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado já estabelecida, aberto pelo Aviso n.º 16974/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 205, de 24 de outubro de 2019.

Referência A:

Candidato	Classificação
Luís Alberto Gonçalves Câmara	17,55
Cristina Lima Abreu Dias Miranda	16,15
Eduarda Maria de Almeida Fernandes	15,68
Luís António Fraga	15,45
José Augusto Rodrigues Gomes	13,76

Referência B:

Candidato	Classificação
João Manuel Fernandes de Azevedo	18
Pedro Miguel Ferreira Gonçalves	17

2 — Nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 28.º, conjugado com o disposto na alínea *d*) do n.º 10.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos, que as listas unitárias de ordenação final devidamente homologadas se encontram afixadas no "local de estilo" da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, sita na Avenida de Brasília, em Lisboa, encontrando-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica.

06/04/2020. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo.*

313179108

MAR

Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I. P.

Louvor (extrato) n.º 156/2020

Sumário: Louvor ao mestre Diamantino Valente Henriques pelo trabalho realizado, em particular nas áreas da meteorologia e geofísica.

Torna-se público que o Conselho Diretivo, por deliberação de 30 de março de 2019, em face do pedido de cessação da comissão de serviço na qualidade de Delegado Regional dos Açores, com efeitos a 31 de março de 2019, louva o Mestre Diamantino Valente Henriques pelo trabalho realizado, em particular nas áreas da meteorologia e geofísica e por toda a colaboração, disponibilidade e espírito de serviço público com que se empenhou nesta missão.

30 de março de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Jorge Miguel Alberto Miranda*.

313153211

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÍRCULO DE LISBOA

Anúncio n.º 109/2020

Sumário: Processo n.º 2516/19.6belsb/A/A — notificação dos contrainteressados.

Processo: 2516/19.6BEBRG-A-A

Autor: Manuel Joaquim Alves Gonçalves
Réu: Ministério da Justiça

1) Faz-se saber, que nos autos acima identificados são os contrainteressados, abaixo indicados, notificados, para no prazo de sete dias se constituírem como contrainteressados no processo acima indicado, nos termos do n.º 5 do artigo 81.º e artigo 117.º, n.º 7 do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo objeto do pedido consiste:

Deve ser concedido provimento ao presente pedido de Autorização Provisória para Iniciar e Concluir o Curso de Formação Específico para Administrador Judiciário, aberto pelo Aviso n.º 3025/2018, da Direção-Geral da Administração da Justiça, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, 47, de 07-03-2018, e, consequentemente:

a) Conceder ao Requerente Autorização Provisória para Iniciar e Concluir o Curso de Formação Específico para Administrador Judiciário, dado que há um risco muito grande de produção de prejuízos, cuja reparação revelar-se-á muito difícil, para os interesses que este pretende ver reconhecidos no processo principal, e porque é muito provável que a pretensão formulada nos autos de processo principal venha a ser julgada procedente, obtendo, assim, o Requerente, ganho de causa;

b) Ser a entidade demandada notificada para inclusão do Requerente na lista de candidatos que integrarão o curso de formação específico para administrador judiciário.

2) Informa-se que afigurando-se, por ora, viável a prática doa atos processuais no SITAF, através de transmissão eletrónica de dados legalmente estabelecida [cf. Artigo 24.º do CPTA e 3.º da Portaria n.º 380/2017, de 19 de Dezembro], não implicando, portanto, a prática de atos presenciais; e considerando, ainda a natureza urgente dos presentes autos, os prazos não se suspendem — cf. Artigo 7.º, n's 5 e 8 da Lei n.º 1-A/2020, de 19 de Março,: com a redação introduzida pela Lei n.º 4-A/2020, de 6 de Abril, sem prejuízo do regime previsto para o justo impedimento e, bem assim, da prorrogação de prazo.

3) Uma vez expirado o prazo, acima referido os contrainteressados que como tais se tenham constituído, serão citados, nos termos gerais, para deduzirem oposição.

Os duplicados do requerimento inicial encontram-se à disposição na secretaria deste tribunal.

A citar:

1 Helena Maria Simões Morais; 2 Gabriel Augusto Martins; 3 Zulmira Maria Ribeiro Trindade Simas; 4 Eduardo Jorge Magalhães Faria de Araújo Gil; 5 Maria da Luz Pedro Delgado; 6 Carlos José Leonço Farinha; 7 Virgílio Ribeiro Gregório; 8 Irene Amorim Morgado Pires; 9 António Carlos Neves Machado Fortes; 10 Hélio Cabral Cardoso; 11 Carménio António Pereira Nabais; 12 Sílvio Fernando Guerra Seara; 13 Vicência da Conceição Gomes Martins Raimundo; 14 Maria José Alves Cardoso de Sousa; 15 José do Nascimento Neves; 16 Manuel Alves da Costa; 17 João Paulo da Cruz Almeida; 18 João Luís César Marins Guerra Correia; 19 Maria Amélia Correia Duarte; 20 Acácio Ribeiro Laia Cardoso; 21 Carlos Alexandre Paulino de Almeida; 22 Domingos José Carvalheira Borges Campos; 23 Eugénia Maria Duarte Cruz; 24 Maria Dulce Cerdeira Belo Monteiro Nogueira; 25 João Estrela Louro da Cruz Horta; 26 Luís Alberto Doutel Parada Salvado; 27 Marta Filipa Conde Marçal Almeida; 28 Carlos Manuel Dias Lopes; 29 Joaquim Pedro de Jesus da Conceição; 30 Altino Jaime Gonçalves; 31 Ricardo Miguel Conceição Ramalho; 32 Fernando Alves Lopes Roda; 33 Susana Maria Preto dos Santos; 34 Faustino Vicente Matos da Silva; 35 José António Amaral Póvoas; 36 João Paulo Monteiro Novais; 37 Ana Maria Filipe dos Santos Dias; 38 António Augusto dos Santos Ferreira; 39 Maria Teresa dos Santos; 40 Maria de Fátima Ferreira

da Conceição; 41 Fernanda da Conceição Vicente Cepeda Lopes; 42 Maria Isabel Marques Pereira; 43 Fernanda de Jesus Caires Cardoso Neto Gouveia; 44 Célia de Fátima Salgueiro Rodrigues da Costa; 45 Acácio Seixas Cardoso; 46 João Gonçalves de Lima; 47 Olinda Lopes Oliveira; 48 Maria Luisa Madruga Castanheira Martins; 49 Carlos Rogério Oliveira Rodrigues; 50 Maria Celeste dos Santos Martins Ferreira; 51 Maria Clara Alves dos Santos Oliveira Baltazar; 52 Maria Clara Alves dos Santos Oliveira Baltazar; 53 Manuel António Carvalho Novais; 54 Elisabete da Costa Leite Aguiar; 55 Manuel Joaquim Alves Gonçalves; 56 Marília do Céu da Fonseca Ramos; 57 Maria de Fátima Pereira Galvinas; 58 Ilídio José Queijo dos Santos; 59 António José Madureira Jaloto; 60 Maria Cristina Anciães Costa; 61 António Manuel de Oliveira Malheiro; 62 Maria do Sameiro Fontes de Magalhães de Oliveira Pereira; 63 Maria Alzira Dias Ferreira; 64 Andrea Maria da Silva Godinho; 65 Paula Cristina Rebelo da Cunha; 66 André Paulo Rodrigues Cardoso; 67 Joaquim Domingos Pedrosa Ferreira; 68 José Luís Rodrigues Escoval; 69 João Bernardo Melleiro Abraão Proença Ferreira; 70 António Júlio Andrade Alves; 71 Alberto Manuel Pina; 72 Maria do Céu da Silva Peixoto dos Santos Dias; 73 Venâncio Dias Gonçalves; 74 Sebastião Imaginário; 75 Gracinda Fernanda Gonçalves Correia; 76 Maria da Graça Bessa de Azeredo Cabral; e 77 José Castro Novais.

27 de abril de 2020. — A Juíza de Direito, *Santos dos Santos*. — A Oficial de Justiça, *Maria José Duarte Rodrigues Cunha*.

313208802

ENTIDADE REGULADORA DOS SERVIÇOS ENERGÉTICOS

Regulamento n.º 455/2020

Sumário: Aprova a primeira alteração do Regulamento Tarifário do Setor do Gás Natural.

Primeira alteração do Regulamento Tarifário do setor do gás natural

O preço de aquisição pelo comercializador do Sistema Nacional de Gás Natural é estabelecido de acordo com o Regulamento Tarifário do setor do gás natural e deve corresponder à ponderação entre o custo médio das quantidades de gás natural contratadas no âmbito dos contratos de aprovisionamento de longo prazo e o custo médio das aquisições de gás natural pelo comercializador de último recurso grossista (CURg) no mercado. O custo de aquisição de gás natural pelo CURg é previsto pela ERSE no âmbito do cálculo dos proveitos do CURg e dos comercializadores de último recurso retalhistas (CURr). Assim, os custos de aquisição de gás natural dos CURr para fornecimento aos seus clientes resultam diretamente dos custos suportados pelo CURg, que dependem de mecanismos de aquisição definidos regulamentarmente.

A forte volatilidade dos preços do petróleo, com efeito nos custos de aquisição do gás natural, decorrentes de situações diversas, incluindo a atual pandemia Sar-Cov-2 e da doença Covid-19, evidenciam a necessidade de implementar mecanismos de revisão céleres dos custos de aquisição de gás natural para efeitos tarifários. Neste contexto, a ERSE aprova através desta alteração regulamentar um mecanismo de adequação da tarifa de energia, idêntico ao já existente no setor elétrico, que prevê a monitorização trimestral do custo de aquisição de gás natural relativo ao CURg. Para este objetivo, as previsões da ERSE para o custo do gás natural no ano gás em curso, resultantes desta monitorização, são comparadas com as que suportaram as tarifas reguladas em vigor. Sempre que a diferença entre os dois valores seja superior ao limiar estabelecido nos termos do Regulamento Tarifário do setor de gás natural, ocorrerá uma atualização da tarifa de energia.

Este mecanismo permite à ERSE reagir sobre o valor da tarifa de energia, que integra as tarifas transitórias de venda a clientes finais, visando adequar as tarifas dos clientes finais dentro de parâmetros estabelecidos previamente, sem ferir os fundamentos da decisão tarifária aprovada, assegurando-se a maximação do bem-estar e a criação de sinais adequados ao mercado através da repercussão dos custos da energia de forma mais imediata.

Neste contexto, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea d) do n.º 2 do artigo 71.º do Decreto-Lei n.º 30/2006, de 15 de fevereiro, na redação vigente tendo como última alteração a Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, do n.º 1 e da subalínea iii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 9.º, do artigo 10.º e da alínea c) do n.º 2 do artigo 31.º dos Estatutos da ERSE, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 97/2002, de 12 de abril, na redação vigente tendo como última alteração o Decreto-Lei n.º 76/2019, de 3 de junho, o Conselho de Administração da ERSE aprova as seguintes alterações ao Regulamento Tarifário do setor do gás natural:

Artigo 1.º
Alteração do Regulamento Tarifário

O artigo 165.º do Regulamento Tarifário do setor do gás natural, aprovado pelo Regulamento n.º 361/2019, de 23 de abril, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 165.º
Fixação das tarifas

(…)

16 - A ERSE aprova a atualização das tarifas de energia, determinada nos termos do Artigo 124.º-A, com a antecedência mínima de quinze dias face à sua produção de efeitos, desde a data da sua aprovação, procedendo à sua publicação na 2.ª série do Diário da República.»

Artigo 2.º
Aditamento ao Regulamento Tarifário

São aditados ao Regulamento Tarifário do setor do gás natural, aprovado pelo Regulamento n.º 361/2019, de 23 de abril, os artigos 99.º-A e 124.º-A, com a seguinte redação:

«Artigo 99.º-A
Custo unitário com a aquisição de gás natural pelo Comercializador de último recurso grossista

1 - O custo unitário previsto com a aquisição de gás natural pelo Comercializador de último recurso grossista no ano gás *t* poderá ser revisto periodicamente no âmbito do mecanismo definido no artigo 124.º-A.

2 - O custo unitário previsto para o ano gás *t* com a aquisição de gás natural pelo Comercializador de último recurso grossista, é dado pela expressão:

$$\tilde{C}u_{GN,t}^{C_{CUR_G}} = \frac{\Sigma_{q=1}^{4} \tilde{C}u_{GN,q,t}^{C_{CUR_G}} * \tilde{Q}t_{GN_{q,t}}^{C_{CUR_G}}}{\tilde{Q}t_{GN_t}^{C_{CUR_G}}} \quad (108A)$$

com

$$\tilde{C}u_{GN,q,t}^{C_{CUR_G}} = \frac{\tilde{C}u_{GN,q,t}^{C_{SNGN}} * \tilde{Q}t_{CVTP_{q,t}}^{C_{CUR_G}} + \tilde{C}u_{CVM_{GN,q,t}}^{C_{CUR_G}} * \tilde{Q}t_{CVM_{q,t}}^{C_{CUR_G}}}{\tilde{Q}t_{GN_{q,t}}^{C_{CUR_G}}} \quad (108B)$$

em que:

$\tilde{C}u_{GN,t}^{C_{CUR_G}}$ Custo unitário previsto com a aquisição de gás natural pelo Comercializador de último recurso grossista, para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas, no ano gás t.

$\tilde{C}u_{GN,q,t}^{C_{CUR_G}}$ Custo unitário previsto com a aquisição de gás natural pelo Comercializador de último recurso grossista, para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas, no trimestre q, do ano gás t.

$\tilde{Q}t_{GN_{q,t}}^{C_{CUR_G}}$ Quantidade total de gás natural prevista adquirir pelo Comercializador de último recurso grossista, para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas, no trimestre q, do ano gás t.

$\tilde{Q}t_{GN_t}^{C_{CUR_G}}$ Quantidade total de gás natural prevista adquirir pelo Comercializador de último recurso grossista, para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas, no ano gás t.

$\tilde{C}u_{GN,q,t}^{C_{SNGN}}$ Custo unitário previsto com a aquisição de gás natural, diretamente ou através de leilões, no âmbito dos contratos de aprovisionamento de longo prazo, pelo Comercializador de SNGN, imputados ao Comercializador de último recurso grossista, previstos para o trimestre q, do ano gás t

$\tilde{Q}t_{CVTP_{q,t}}^{C_{CUR_G}}$ Quantidade total de gás natural prevista adquirir resultante da aquisição de gás natural, diretamente ou através de leilões, no âmbito dos contratos de aprovisionamento de longo prazo, do Comercializador de SNGN, para fornecimento aos Comercializadores de último recurso, no trimestre q, do ano gás t.

$\tilde{C}u_{CVM_{GN,q,t}}^{C_{CUR_G}}$ Custo unitário previsto com a aquisição de gás natural em mercados organizados ou através de contratos bilaterais, pelo Comercializador de último recurso grossista, previstos para o trimestre q, do ano gás t.

$\tilde{Q}t_{CVM_{q,t}}^{C_{CUR_G}}$ Quantidade total de gás natural prevista adquirir pelo Comercializador de último recurso grossista, em mercados organizados ou através de contratos bilaterais, no trimestre q, do ano gás t.»

«Artigo 124.º-A

Monitorização da adequação das tarifas de energia e sua atualização

1 - A adequação das tarifas de energia será monitorizada trimestralmente através do desvio na previsão do preço médio de energia para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas.

2 - O desvio na previsão do preço médio de energia da atividade de Compra e Venda de gás natural para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas, nos termos definidos pelo Artigo 99.º-A, para o ano gás t é determinado de acordo com a seguinte expressão:

$$\Delta \tilde{C}u_{GN,t}^{C_{CUR_G}} = \tilde{C}u_{GN,t}^{C_{CUR_G}^{Revisto}} - \tilde{C}u_{GN,t}^{C_{CUR_G}} \quad (144A)$$

em que:

$\Delta \widetilde{C}u_{GN,t}^{C_{CUR_G}}$ — Desvio na previsão do custo unitário com a aquisição de gás natural pelo Comercializador de último recurso grossista, para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas, em euros por kWh, no ano gás t

$\widetilde{C}u_{GN,t}^{C_{CUR_G}Revisto}$ — Valor revisto da previsão do custo unitário com a aquisição de gás natural pelo Comercializador de último recurso grossista, para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas, em euros por kWh, no ano gás t

$\widetilde{C}u_{GN,t}^{C_{CUR_G}}$ — Previsão do custo unitário com a aquisição de gás natural pelo Comercializador de último recurso grossista, para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas, em euros por kWh, no ano gás t, considerada no processo de fixação de tarifas para o ano gás t.

3 - A tarifa de energia para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas, no referencial de saída da RNTGN, será atualizada nos termos da seguinte expressão:

$$\Delta TW_{CUR,t}^{E_G} = \beta_t \times \mu_t \quad , \text{se} \quad \left|\Delta \widetilde{C}u_{GN,t}^{C_{CUR_G}}\right| \geq \mu_t \qquad (144B)$$

$$\Delta TW_{CUR,t}^{E_G} = 0 \quad , \text{se} \quad \left|\Delta \widetilde{C}u_{GN,t}^{C_{CUR_G}}\right| < \mu_t$$

em que:

$\Delta TW_{CUR,t}^{E_G}$ — Atualização da tarifa de Energia para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas, no referencial de saída da RNTGN.

β_t — Parâmetro que traduz a proporção do limiar para o desvio de previsão do custo unitário com a aquisição de gás natural pelo Comercializador de último recurso grossista, para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas, a refletir na tarifa de Energia, com valores compreendidos entre 0 e 1 para o ano gás t.

μ_t — Parâmetro que traduz o limiar, medido em euros por kWh, a partir do qual é aplicado o mecanismo de atualização de preços da tarifa de Energia para o ano gás t.

$\left|\Delta \widetilde{C}u_{GN,t}^{C_{CUR_G}}\right|$ — Desvio, em valor absoluto, da previsão do custo unitário com a aquisição de gás natural pelo Comercializador de último recurso grossista, para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas, em euros por kWh, para o ano gás t.

4 - A atualização da tarifa de Energia para fornecimento aos Comercializadores de último recurso retalhistas nos termos do n.º 3 é repercutida na tarifa de Energia dos Comercializadores de último recurso retalhistas mediante a conversão da atualização de preço calculada no n.º 3 -, para os vários níveis de pressão e opções tarifárias, por aplicação dos fatores de ajustamento para perdas e autoconsumos.

5 - A tarifa de Energia dos Comercializadores de último recurso retalhistas, calculada no n.º 4 - por nível de pressão e opção tarifária, é repercutida em todos os preços de energia da tarifa transitória de Venda a Clientes Finais e da tarifa Social de Venda a Clientes Finais dos Comercializadores de último recurso retalhistas.

6 - A atualização da tarifa de energia, nos termos definidos nos números anteriores, será aprovada nos termos do número 16 do artigo 165.º.»

Artigo 3.º

Parâmetros aplicáveis no ano gás 2019-2020

Para efeitos de atualização da tarifa de energia nos termos identificados no artigo n.º 124.º-A, para o ano gás 2019-2020 os parâmetros μ_t e β_t assumem os seguintes valores: μ_t=0,004 €/kWh e β_t=50%.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Diário da República, produzindo efeitos a partir da data da sua aprovação.

28 de abril de 2020. — O Conselho de Administração: *Maria Cristina Portugal — Mariana Oliveira — Pedro Verdelho.*

313212974

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 615/2020

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 Recursos Humanos.

Torna-se público que, por meu despacho de 7 de outubro 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 posto de trabalho para a categoria de Professor Auxiliar, na área disciplinar de Recursos Humanos, do Departamento de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional 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 em vigor aquando da admissão.

I — Requisitos de admissão:

1 — Ser titular do grau de doutor nas áreas de psicologia (organizacional ou trabalho), comportamento organizacional, recursos humanos ou gestão.

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) Documento comprovativo da titularidade, área e data de obtenção do grau de doutor. Os titulares do grau de doutor 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, documento comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência por instituição de ensino superior portuguesa, devendo quaisquer formalidades estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura;

3) *Curriculum vitae* do/a candidato/a, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. O/A candidato/a tem de assinalar três trabalhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disciplinar para que o concurso é aberto e indicar os artigos que considere responder ao critério de admissão em mérito absoluto indicando o respetivo ISSN. O *curriculum vitae* dos/as candidatos/as tem de ser elaborado de acordo com modelo disponível em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte/quem-somos/trabalhar-no-iscte/1393/concursos;

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;

7) 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 de os candidatos serem detentores de curriculum científico e pedagógico compatível com a categoria, a área disciplinar e de ensino acreditado pela AACSB para a qual se está a candidatar, cumulativamente com a publicação, pelo candidato, nos últimos cinco anos (desde 2015, inclusive), de, pelo menos 2 (duas) publicações classificadas como Q1 no Scimago, no respetivo ano de publicação, sendo uma classificada com pelo menos nível 3 na Lista da ABS numa das seguintes as áreas: «Human Resource Management And Employment Studies»; «Organization Studies»; «Psychology (Organizational)».

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 científico e pedagógico dos candidatos na área de Recursos Humanos, tendo em consideração o perfil definido no presente edital e os seguintes fatores:

A — Mérito científico (55 %):

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1) Publicação em revistas científicas de topo e prestígio na área para que é aberto o concurso (20 %). Entende-se por revistas de topo as revistas incluídas no FT 50 e de nível 4*, 4 nas áreas de «Human Resource Management And Employment Studies»; «Organization Studies»; «Psychology (Organizational)», na lista da ABS. Entende-se por revistas de prestígio as revistas de nível 3 nas áreas de «Human Resource Management And Employment Studies»; «Organization Studies»; «Psychology (Organizational)»;

A-2) Publicação em revistas científicas de qualidade na área para que é aberto o concurso (15 %). Entende-se por revistas de qualidade as revistas de nível 2 na Lista da ABS nas áreas de «Human Resource Management And Employment Studies»; «Organization Studies»; «Psychology (Organizational)»; revistas científicas internacionais, indexadas nas bases Thomson Reuters Web of Knowledge Quartis 1 e 2 nas áreas relevantes para o concurso;

A-3) Outra produção científica (5 %) — artigos em revistas científicas internacionais, indexadas nas bases Thomson Reuters Web of Knowledge ou SCIMAGO, nos Quartis 3 e 4; outras publicações nacionais e internacionais, incluindo livros e capítulos em livros; participação ativa em congressos científicos internacionais de referência na área do concurso, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais;

A-4) Projetos científicos (5 %) — participação em equipas que tenham submetido projetos científicos a concursos competitivos para financiamento, nacional, internacional, público ou privado. Na avaliação deste parâmetro deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção dos projetos (rede nacional ou internacional), o carácter competitivo dos projetos em termos de financiamento, os contributos em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador;

A-5) Reconhecimento pela comunidade científica (5 %) — Prémios e distinções, participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas e a participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação, participação em comissões de eventos científicos, colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais. Na avaliação

deste parâmetro devem ser tidas em consideração a qualidade dos prémios e distinções, o papel desempenhado e diversidade das atividades;

A-6) Impacto na comunidade científica (5 %) — Impacto do trabalho na comunidade científica avaliado com base no índice H (Web of Science e Scopus) e número de citações por outros autores (Web of Science e Scopus).

B — Mérito pedagógico (35 %):

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração os seguintes itens:

B-1) Atividade docente (20 %) — experiência de lecionação de unidades curriculares nas áreas de comportamento organizacional e de recursos humanos e respetivo desempenho pedagógico. Na avaliação deste parâmetro devem ser tidos em o número de unidades curriculares nas áreas relevantes, a diversidade das unidades curriculares lecionadas, o nível de ensino (Licenciatura, Mestrado e Doutoramento) e a avaliação pedagógica;

B-2) Atividade docente em cursos acreditados pela AACSB (10 %) — Experiência de docência de pelo menos 2 anos em cursos acreditados pela AACSB;

B-3) Orientações (5 %) — Na avaliação deste parâmetro devem ser tidas em consideração o número de orientações nos últimos 5 anos, em Mestrados e Doutoramentos na área, ou áreas relevantes, para o concurso, considerando as já concluídas ou com resultado publicado.

C — Participação em órgãos universitários (5 %):

Na avaliação da participação em órgãos universitários ter-se-á em consideração o seguinte: a participação em atividades de gestão universitária e de unidades de investigação com avaliação internacional; a promoção da instituição; comissões *ad hoc;* recrutamento de novos alunos e demais atividades para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

D — Extensão universitária (5 %):

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração as prestações de serviços no âmbito da valorização económica e social do conhecimento, os programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos e outras atividades relevantes para a investigação e disseminação do conhecimento, designadamente serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

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, se for o caso, a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no n.º 2 no qual classificou os candidatos 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 candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado em primeiro lugar. Caso tal não se verifique, repete-se a votação depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. Se houver empate entre dois, ou mais, candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar. O processo repetir-se-á até que um candidato obtenha maioria absoluta para ficar classificado em primeiro lugar. Repete-se o mesmo processo para obter o candidato classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos os candidatos.

Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos os candidatos a votação, o 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 — O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos candidatos admitidos, 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 Sr.ª Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, pela Professora Doutora Maria João Sacadura Fonseca Calado de Carvalho e Cortinhal, diretora da Escola de Gestão do ISCTE e constituído pelos seguintes professores, que no entendimento da Comissão Científica do Departamento de Recursos Humanos e Comportamento Organizacional do ISCTE, pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso:

Doutor Jorge Filipe da Silva Gomes, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

Doutora Filipa Vieira da Silva Castanheira, Professora Associada com agregação da Nova SBE da Universidade Nova de Lisboa.

Doutor Luís Miguel Pereira Lopes, Professor Associado com agregação do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa

Doutora Sílvia Costa Agostinho da Silva, Professora Associada com agregação do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

Doutora Ana Margarida Soares Lopes Passos, Professora Associada do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

VIII — Das listas de candidatos admitidos e excluídos bem como da lista de classificação final e ordenação dos candidatos será dado conhecimento aos interessados mediante notificação através de endereço eletrónico. O processo de concurso poderá ser consultado pelos/as candidatos/as na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

IX — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o ISCTE, 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.

21 de abril de 2020. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

313199691

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 7492/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Biologia, subárea de Ecologia e Biodiversidade e área de especialização em Ecotoxicologia.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-32-ARH/2020, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) lugar de Investigador Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Biologia, subárea de Ecologia e Biodiversidade e área de especialização em Ecotoxicologia, no âmbito do projeto de investigação "GOGOFROG-Alternative methods to animal experimentation for amphibian risk assessment: cell lines and spermatozoa (referência POCI-01-0145 FEDER-030718)", suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI), na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sito eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052

7 de abril de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira.*

313217072

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 7493/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de dois lugares de investigador doutorado de nível inicial na área científica de Ciências e Engenharia do Ambiente.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de quinze dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-28-ARH/2020, de âmbito internacional, para recrutamento de 2 (dois) lugares de Investigador Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências e Engenharia do Ambiente com vista ao desenvolvimento de trabalho de investigação na área da modelação numérica da qualidade do ar, com o apoio financeiro do programa de investigação e inovação do Horizonte 2020 da União Europeia, através do projeto EMERGE, sob o acordo de subvenção n.º 874990.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sito eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052

7 de abril de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

313217064

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 7494/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado equiparado a investigador auxiliar na área científica de Ciências Sociais.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de vinte dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-34-ARH/2020, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) lugar de Doutorado Equiparado a Investigador Auxiliar na(s) área(s) científica(s) de Ciências Sociais com vista ao desenvolvimento de investigação no tópico Economia do Ambiente e Recursos naturais e promoção da sustentabilidade e resiliência ambiental, no Laboratório Associado CESAM e tendo como local de trabalho o Departamento do Ambiente e Ordenamento, suportado pelo financiamento plurianual do LA com a referencia UIDP/50017/2020, da FCT/MCTES, através de fundos nacionais, cofinanciado por fundos europeus, quando aplicável.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sito eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052

7 de abril de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira.*

313217178

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 7495/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Biologia.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-33-ARH/2020, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) lugar de Investigador Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Biologia, para o Centro de Estudos do Ambiente e do Mar (CESAM) e Departamento de Biologia da Universidade de Aveiro. As funções de investigação científica englobam a sequenciação, montagem e anotação de genomas de lesmas marinhas no âmbito do projeto "Evolução e adaptação do genoma da lesma do mar para estabelecer a simbiose fotossintética", (POCI-01-0145-FEDER-028751), suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Programa Operacional Competitividade e Internacionalização e do Programa Operacional Regional de Lisboa, na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sito eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052

7 de abril de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira.*

313217153

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 7496/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Ciências do Mar.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-35-ARH/2020, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) lugar de Investigador Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Ciências do Mar, com vista ao desenvolvimento de funções de investigação no âmbito do projeto "Sandtrack — Alimentação artificial das praias: uma metodologia integrada de suporte à gestão litoral" (POCI-01-0145-FEDER-031779) suportado pelos orçamentos do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização e do Programa Operacional Regional de Lisboa, na sua componente FEDER, e da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sito eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052

8 de abril de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

313217218

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso (extrato) n.º 7497/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado na área científica de Educação.

Procedimento Concursal de Recrutamento e contratação de Doutorado

Nos termos do disposto do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que a Universidade de Aveiro, vai proceder à abertura, pelo prazo de dez dias úteis a contar da presente publicação, do concurso Ref.ª CDL-CTTRI-36-ARH/2020, de âmbito internacional, para recrutamento de 1 (um) lugar de Doutorado de nível inicial para o exercício de atividades de investigação científica na área científica de Educação, no âmbito da Subunidade Projeto Programático do CIDTFF, com vista ao desenvolvimento de atividades de recolha de informação, sua sistematização e organização, dinamização e atividades de divulgação da investigação, comunicação e disseminação, no âmbito do projeto Smart Knowledge Garden (SKG), cuja descrição está disponível em https://www.ua.pt/cidtff/page/26651 (com a referência UIDP/00194/2020), suportado pelo orçamento da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, na sua componente de Orçamento de Estado.

O aviso integral deste procedimento estará disponível na Bolsa de Emprego Público, no sito eletrónico da FCT: http://www.eracareers.pt/ e no sítio eletrónico da Universidade de Aveiro: http://www.ua.pt/sgrhf/PageText.aspx?id=15052

9 de abril de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor Paulo Jorge dos Santos Gonçalves Ferreira*.

313217267

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 5369/2020

Sumário: Concursos para professor associado da Faculdade de Medicina Veterinária — Editais n.º 551/2020 e n.º 552/2020 — delegação da presidência dos júris.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa, homologados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, conjugado com o n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Geral de Concursos para recrutamento de professores catedráticos, associados e auxiliares da Universidade de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 2307/2015, de 5 de março, delego no Doutor Rui Manuel de Vasconcelos Horta Caldeira, Professor Catedrático e Presidente da Faculdade de Medicina Veterinária, as competências para presidir aos Júris dos concursos para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de:

Uma vaga de Professor Associado, na área disciplinar de Sanidade Animal, dessa Faculdade, publicado pelo Edital n.º 551/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril;

Uma vaga de Professor Associado, na área disciplinar de Clínica, dessa Faculdade, publicado pelo Edital n.º 552/2020, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 22 de abril.

22 de abril de 2020. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

313201699

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 5370/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de Henrique Manuel Lima Medeiros.

Ao abrigo do disposto nos artigos 45.º, 49.º e 51.º, todos da Lei Geral do Trabalho (LTFP) em Funções Públicas, e tendo presente o disposto no n.º 1 da cláusula 1.ª, e n.º 2 da cláusula 6.ª, do Acordo coletivo de trabalho n.º 1/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, e após homologação da Ata do Júri constituído para o efeito, torna-se pública a conclusão, com sucesso, do período experimental, de acordo com o processo de avaliação, elaborado nos termos do disposto nos n.os 3, 4 e 5 do artigo 46.º da LTFP, que se encontra arquivado no respetivo processo individual de Henrique Manuel Lima Medeiros, celebrado contrato com efeitos a 01 de agosto de 2019, na categoria e carreira de Técnico Superior, na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um lugar de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 12890/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 173, de 7 de setembro de 2018.

23 de abril de 2020. — O Reitor, *António Serra*.

313205416

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Despacho n.º 5371/2020

Sumário: Nomeação do subdiretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa o Prof. Doutor Pedro Madeira de Brito.

Nos termos do disposto no artigo 34.º dos Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 78, de 21 de abril de 2020, nomeio Subdiretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa o Prof. Doutor Pedro Madeira de Brito.

23 de abril de 2020. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Paula Vaz Freire*.

313203059

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 7498/2020

Sumário: Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado.

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade do Minho vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação científica na(s) área(s) científica(s) de Engenharia e Tecnologias, Ref.ª CTTI — 20/20-CMEMS (1).

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e em https://intranet.uminho.pt/Pages/Documents.aspx?Area=Procedimentos%20Concursais.

21 de abril de 2020. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

313198857

UNIVERSIDADE DO MINHO

Conselho de Gestão

Deliberação n.º 549/2020

Sumário: Delegação de competências do administrador da Universidade do Minho.

Considerando o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e a atual natureza jurídica da Universidade do Minho, fundação pública com regime de direito privado;

Considerando os Estatutos da Fundação Universidade do Minho, em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2016, de 13 de janeiro, e os Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2017;

De harmonia com o disposto no n.º 3 do artigo 95.º do RJIES, no n.º 2 do artigo 47.º dos Estatutos da Universidade do Minho, ao abrigo das disposições conjugadas nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e tendo ainda em conta o disposto no artigo 4.º do Regulamento do Conselho de Gestão da UMinho, o Conselho de Gestão, em reunião de 27 de fevereiro de 2020, deliberou delegar no Administrador da Universidade do Minho, Professor Doutor Carlos Alberto Silva Menezes, a competência para proferir decisões e praticar outros atos relativos a:

1 — Autorização de despesas com locação e aquisição de bens móveis e serviços até €50.000, excetuando as prestações de serviços por pessoas singulares, nomeadamente trabalhadores independentes ou profissionais liberais e as que originem a celebração de contratos de tarefa e avença, nos termos e de acordo com os procedimentos fixados no Código dos Contratos Públicos, praticando os atos a ele inerentes, bem como autorizar o respetivo pagamento, sem possibilidade de subdelegação;

2 — Autorização da realização de despesas com empreitadas de obras públicas de valor inferior a € 150.000,00, sempre que cumpridas as disposições legais a que se refere a alínea *a*)*, b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 16.º e do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos;

3 — Autorização para o dispêndio de divisas;

4 — Autorização do pagamento de despesas de anos anteriores, ao abrigo do disposto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

5 — Autorização da constituição, reconstituição e reposição de fundos de maneio, nos termos da regulamentação em vigor na UMinho;

6 — Autorização da reposição de overheads, nos termos da regulamentação em vigor na UMinho;

7 — Autorização do reembolso de despesas, nos termos da legislação e da regulamentação em vigor na UMinho;

8 — Autorização do reembolso de propinas e juros de propinas, nos termos da regulamentação em vigor na UMinho;

9 — Autorização do reembolso de emolumentos e taxas, nos termos da regulamentação em vigor na UMinho;

10 — Autorização da libertação de garantias bancárias, seguros-caução e depósitos de garantia;

11 — Promoção e acompanhamento da cobrança de dívidas à UMinho, nomeadamente:

i) Autorização planos prestacionais para o pagamento de dívidas;

ii) Decisão quanto à utilização de créditos de propinas para anos posteriores, ao abrigo das disposições legais e regulamentares aplicáveis;

iii) Coordenação e gestão dos processos de execução fiscal relativos a dívidas de propinas a correr termos na Autoridade Tributária;

12 — Autorização de despesas com seguros nos termos legalmente vigentes;

13 — Autorização das despesas resultantes de acidentes de trabalho;

14 — Celebração de contratos de seguros e de arrendamento, e autorizar a respetiva atualização, sempre que tal resulte de imposição legal;

15 — Autorização do abono adiantado de ajudas de custo e transportes nos termos da lei;

16 — Autorização da realização de despesas referentes às deslocações e/ou ajudas de custo de colaboradores externos, nos limites legais, em território nacional e estrangeiro, desde que cabimentadas por dimensões próprias;

17 — Autorização das despesas referentes às deslocações dos bolseiros de investigação, com enquadramento no Estatuto do Bolseiro de Investigação, consagrado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, e demais atualizações em vigor.

18 — Autorização de emissão de indicadores financeiros e contabilísticos da Universidade do Minho para efeitos de concurso a projetos de investigação, nacionais ou internacionais;

19 — Autorização da emissão de declarações de vencimentos e descontos para efeitos fiscais e sociais, bem como de declarações de exercício de funções e de tempo de serviço;

20 — Autorização de processos de abate, transferência e doação de equipamentos da Universidade do Minho;

21 — Autorização do pagamento da relação de documentos de despesa, listados em ordens de pagamento, a remeter para ratificação do Conselho de Gestão, na reunião imediatamente seguinte.

As competências agora delegadas não podem ser subdelegadas.

A presente deliberação revoga a deliberação do Conselho de Gestão n.º 08/2019, de 21 de março, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 66, de 3 de abril de 2019.

A presente delegação de competências produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora delegadas.

22 de abril de 2020. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Professor Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

313205765

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Declaração de Retificação n.º 380/2020

Sumário: Retifica a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Nutrição Comunitária e Saúde Pública, ministrado conjuntamente pela Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação, pela Faculdade de Medicina e pelo Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar, da Universidade do Porto.

Por ter sido detetado um lapso na criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Nutrição Comunitária e Saúde Pública, ministrado conjuntamente pela Faculdade de Ciências da Nutrição e Alimentação, pela Faculdade de Medicina e pelo Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar, da Universidade do Porto, constante do Despacho n.º 5619/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 112, de 12 de junho de 2019, de p. 17658 a p. 17659, procede-se, pela presente declaração da entidade emitente, à sua retificação.

Onde se lê, no quadro n.º 2, «Seminários temáticos» deve ler-se «Seminários temáticos I» e onde se lê, no quadro n.º 3, «Projeto de investigação» deve ler-se «Projeto de investigação/Projeto de estágio».

15 de abril de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

313200726

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Declaração de Retificação n.º 381/2020

Sumário: Retifica a alteração da estrutura curricular do 2.º ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Cirurgia Ortognática e Ortodontia, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Medicina.

Por ter sido detetado um lapso na alteração da estrutura curricular do 2.º ciclo de estudos em Cirurgia Ortognática e Ortodontia, da Faculdade de Medicina da Universidade do Porto, constante do Despacho n.º 4454/2020, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, pp. 186 a 190, de 13 de abril de 2020, procede-se, pela presente declaração da entidade emitente, à sua retificação.

Onde se lê:

«2.º ano curricular

QUADRO N.º 3

Especialização em Ortodontia

1.º ano curricular»

deve ler-se:

«2.º ano curricular

QUADRO N.º 3»

Onde se lê:

«QUADRO N.º 4»

deve ler-se:

«Especialização em Ortodontia

1.º ano curricular

QUADRO N.º 4»

15 de abril de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

313187824

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Despacho n.º 5372/2020

Sumário: Alteração da estrutura curricular do ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Arquitetura, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Arquitetura.

Por despacho reitoral de 18/03/2020, sob proposta do Conselho Científico da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto, e na sequência da decisão favorável da A3ES, 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 ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Arquitetura, ministrado pela Universidade do Porto, através da Faculdade de Arquitetura.

Este ciclo de estudos foi criado em 11 de junho de 2008, conforme Deliberação n.º 2592/2009, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 11 de setembro de 2009, sendo a última alteração a constante da Declaração de Retificação n.º 1600/2012, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 14 de dezembro de 2012, e foi acreditado pelo Conselho de Administração da A3ES na sua reunião de 02 de outubro de 2019, no âmbito do ACEF/1819/0206332.

A alteração da estrutura curricular e plano de estudos que a seguir se publicam foi remetida à Direção-Geral do Ensino Superior em 19 de março de 2020 e registada a 20 de abril de 2020 sob o n.º R/A-Ef 2570/2011/AL01 de acordo com o estipulado no 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: Faculdade de Arquitetura.

3 — Grau ou diploma: Doutor.

4 — Ciclo de estudos: Arquitetura.

5 — Área científica predominante: Arquitetura.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

7 — Duração: 3 anos.

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
Arquitetura	ARQT	144,0	30,0
Qualquer Área Científica da Universidade do Porto	QACUP		6,0
Subtotal		144,0	36,0
Total		180	

10 — Observações:

O ciclo de estudos integra:

a) Um curso de doutoramento, não conferente de grau, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares a que correspondem 60 créditos ECTS, confere um diploma de curso de doutoramento (não conferente de grau) em Arquitetura;

b) Uma tese de natureza original, especialmente elaborada para este fim, a que correspondem 120 do total de 180 créditos ECTS do ciclo de estudos, cuja aprovação em provas públicas permitirá a obtenção do grau de doutor em Arquitetura.

Em alternativa à tese, o ciclo de estudos pode, de acordo com o previsto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 31 do DL 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, integrar um conjunto coerente e relevante de trabalhos de investigação, já objeto de publicação, ou uma obra ou conjunto de obras ou realizações com caráter inovador, acompanhada de fundamentação escrita.

As uc's Seminário de Projeto de Tese e Seminário de Investigação I e II estão condicionadas a opções de estudos, reunindo um total de 30 créditos ECTS, e serão realizadas sob orientação da comissão científica do C.E.

O plano de estudos prevê 5 opções de estudos, designadamente:

Opção de Estudos A — Projeto do Espaço Habitacional e Formas do Habitar;
Opção de Estudos B — Arquitetura: Teoria Projeto História;
Opção de Estudos C — Dinâmicas e Formas Urbanas;
Opção de Estudos D — Património Arquitetónico;
Opção de Estudos E — Teoria e Práticas do Projeto.

11 — Plano de estudos:

Universidade do Porto — Faculdade de Arquitetura

Arquitetura

Grau de doutor

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Seminário de Projeto de Tese	ARQT	1.º	Anual	486,0					90,0				90,0	18,0	Condicionada à Opção de Estudos realizada. Nota 1.
Teoria 1	ARQT	1.º	1.º Semestre	162,0	20,0				10,0				30,0	6,0	
Métodos de Investigação 1	ARQT	1.º	1.º Semestre	162,0	20,0								20,0	6,0	
Seminário de Investigação 1	ARQT	1.º	1.º Semestre (modular)	162,0					24,0				24,0	6,0	Condicionada à Opção de Estudos realizada. Nota 1.
Opção U.Porto	QACUP	1.º	1.º Semestre	81,0	Depende da uc escolhida								12,0	3,0	Nota 2.
Teoria 2	ARQT	1.º	2.º Semestre	162,0	20,0				10,0				30,0	6,0	
Métodos de Investigação 2	ARQT	1.º	2.º Semestre	162,0					20,0				20,0	6,0	
Seminário de Investigação 2	ARQT	1.º	2.º Semestre (modular)	162,0					24,0				24,0	6,0	Condicionada à Opção de Estudos realizada. Nota 1.
Opção U.Porto	QACUP	1.º	2.º Semestre	81,0	Depende da uc escolhida								12,0	3,0	Nota 2.
Tese	ARQT	2.º e 3.º	Plurianual	3 240,0							120,0		120,0	120,0	

Nota 1:

Opção de Estudos A — Projeto do Espaço Habitacional e Formas do Habitar;
Opção de Estudos B — Arquitetura: Teoria Projeto História;
Opção de Estudos C — Dinâmicas e Formas Urbanas;
Opção de Estudos D — Património Arquitetónico;
Opção de Estudos E — Teoria e Práticas do Projeto.

Nota 2:

Tempo de contacto estimado porque depende da uc escolhida.

24 de abril de 2020. — O Reitor, *Prof. Doutor António de Sousa Pereira*.

313206437

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso (extrato) n.º 7499/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

Nos termos previstos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por despacho do Reitor da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, de 25 de abril de 2020, torna-se público que a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal comum para o preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da UTAD, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo (4 meses).

1 — Nível Habilitacional — Licenciatura em Engenharia Agronómica, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho: o trabalho a efetuar exige competências no âmbito da fitopatologia, nomeadamente de fruteiras, sendo necessária disponibilidade imediata para o trabalho e para deslocações muito frequentes a pomares para recolha de dados, pelo que é necessário possuir carta de condução. Pretende-se que os dados recolhidos sejam organizados em quadros e analisados estatisticamente.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal será disponibilizada na BEP (em https://www.bep.gov.pt) e na página eletrónica da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro (www.utad.pt).

28 de abril de 2020. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Barros*.

313213021

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso n.º 7500/2020

Sumário: Recrutamento de um professor coordenador para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão, para a área disciplinar de Informática.

1 — Torna-se público que, pelo Despacho n.º 49/IPB/2020 do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Bragança, no uso de competência própria, nos termos do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 27.º dos Estatutos do IPB, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 62/2008, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 5 de dezembro, encontra-se aberto, pelo prazo de 35 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso documental, de âmbito internacional, para recrutamento de um (1) Professor Coordenador, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com período experimental de um ano, caso os candidatos selecionados não possuam já contrato por tempo indeterminado como professor das carreiras docentes do ensino universitário ou do ensino politécnico ou como investigador da carreira de investigação cientifica, para a Área Disciplinar de Informática, do mapa de pessoal para 2020 deste Instituto, de acordo com o disposto nos artigos 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A, 19.º e 29.º-B do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, publicado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e alterado e aditado pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio, adiante designado por ECPDESP, conjugados com o Regulamento n.º 290/2011 de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, doravante designado como Regulamento.

2 — Prazo de validade: o concurso é válido para o preenchimento do posto de trabalho indicado, caducando com o seu preenchimento ou um ano após a data de homologação da lista de classificação final pelo Presidente do IPB.

3 — São requisitos gerais de admissão ao presente concurso os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 12.º-E do ECPDESP.

4 — São requisitos especiais de admissão os definidos nos termos do artigo 19.º do ECPDESP, a saber: ao presente concurso poderão candidatar-se os titulares do grau de doutor/a ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área ou área afim daquela para que é aberto o presente concurso. Os opositores ao concurso detentores de habilitações obtidas no estrangeiro devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

5 — Caracterização do conteúdo funcional da categoria e posição remuneratória: as funções genéricas dos docentes do ensino superior encontram-se previstas no artigo 2.º-A do ECPDESP, sendo o conteúdo funcional da categoria o constante do artigo 3.º, n.º 5 do ECPDESP. À categoria de Professor Coordenador corresponde a posição remuneratória prevista na tabela anexa ao Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 76/96, de 18 de junho, e pelo Decreto-Lei n.º 212/97, de 16 de agosto.

6 — A formalização da candidatura é efetuada, sob pena de exclusão, através de requerimento dirigido ao Presidente do IPB, dentro dos prazos fixados no ponto 1 deste aviso, em suporte de papel, devidamente assinado e datado, entregue, juntamente com todos os anexos, pessoalmente, no período compreendido entre as 9 horas e as 12:30 horas e entre as 14 horas e as 17:30 horas na Secção de Expediente, ou remetido pelo correio, com aviso de receção, expedido até ao termo do prazo fixado, para a Secção de Recursos Humanos do IPB, Campus de Santa Apolónia, 5300-253 Bragança, e deverá conter os seguintes elementos:

a) Identificação completa (nome completo e nome adotado em referências bibliográficas, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade ou de documento

idóneo legalmente reconhecido para o efeito, termo da respetiva validade e serviço emissor, estado civil, profissão, residência, código postal e telefone ou endereço eletrónico de contacto);

b) Habilitações académicas e ou títulos profissionais/académicos;

c) Categoria, grupo ou área disciplinar a que pertence, tempo de serviço como docente do ensino superior e instituição a que pertence, se aplicável;

d) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem passíveis de influírem na apreciação do seu mérito ou de constituírem motivo de preferência legal;

e) Identificação do concurso a que se candidata e referência ao *Diário da República* em que foi publicado o presente aviso;

f) Data e assinatura.

7 — Instrução do requerimento de admissão:

7.1 — Declaração do candidato, sob compromisso de honra, no próprio requerimento ou em documento à parte, da situação precisa em que se encontra relativamente ao conteúdo de cada uma das seguintes alíneas:

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

b) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

c) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

d) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — De acordo com o ECPDESP, e em consonância com o Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, o requerimento de admissão ao concurso é ainda instruído com os seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do preenchimento dos requisitos especiais previstos no n.º 4 do presente aviso, a saber: certidão dos graus e títulos exigidos e certidão comprovativa do tempo de serviço;

b) Doze exemplares do *curriculum vitae* do candidato, redigido de acordo com o modelo previsto no Regulamento n.º 290/2011 — Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio — Anexo A do presente aviso.

c) Doze exemplares dos trabalhos referidos pelo candidato no seu *curriculum vitae.*

7.3 — Dos elementos referidos nas alíneas *b*) e *c*) do número anterior, dois exemplares são, necessariamente, entregues em papel, podendo os restantes elementos ser entregues em suporte digital (formato CD/DVD/pen, devidamente identificado).

7.4 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

8 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos (gerais e especiais) legalmente exigidos nos termos do presente aviso, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado, determina a exclusão do procedimento.

9 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal ser objeto de impugnação judicial. Nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

10 — Sem prejuízo do disposto na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Bragança, a não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

11 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

12 — Os candidatos que prestem serviço no IPB ficam dispensados da apresentação dos documentos que já existam no seu processo individual, devendo o facto ser expressamente mencionado no respetivo requerimento de admissão.

13 — Composição do Júri: O Júri, nomeado pelo despacho N.º 49/IPB/2020 é constituído pelos seguintes elementos:

Presidente: Professor Doutor Nuno Adriano Baptista Ribeiro, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Bragança.

Vogais efetivos:

Professor Doutor Luís Filipe Coelho Antunes, Professor Catedrático da Universidade do Porto;

Professor Doutor João Álvaro Brandão Soares Carvalho, Professor Catedrático da Universidade do Minho;

Professor Doutor Carlos Fernando da Silva Ramos, Professor Coordenador Principal do Instituto Politécnico do Porto;

Professor Doutor Rui Pedro Sanches de Castro Lopes, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Bragança.

14 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos: De acordo com o disposto no 15.º-A, do ECPDESP e no artigo 19.º do Regulamento dos Concursos para a Contratação do Pessoal da Carreira Docente do IPB, os critérios de seleção e ordenação dos candidatos, visando averiguar o mérito dos candidatos para as funções a desempenhar, são os seguintes, aos quais foi atribuída a seguinte ponderação:

a) Desempenho técnico-científico (40 %);
b) Desempenho pedagógico (40 %);
c) Outras atividades relevantes para a missão da instituição (20 %).

14.1 — Na avaliação do desempenho técnico-científico (DTC) são objeto de ponderação os seguintes critérios:

I — Formação académica (FA)

a) Agregação na área do concurso.
b) Doutoramento na área do concurso.
c) Diplomas e outros títulos considerados relevantes para a área do concurso.

II — Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação (RAI)

a) Autoria de livros científicos com arbitragem.
b) Autoria de capítulos em livros científicos com arbitragem.
c) Autoria de artigos em revistas de circulação internacional.
d) Participação em conferências científicas:

i) Publicações em atas.
ii) Publicações em livros de resumos.
iii) Comunicações orais/em poster.

e) Coordenação/edição de publicações científicas.
f) Número de citações em revistas indexadas.
g) Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica.
h) Organização de congressos, conferências e seminários.
i) Avaliador de artigos científicos submetidos a revistas/conferências.
j) Membro de organizações científicas internacionais e nacionais.

k) Avaliador de projetos de investigação científica.
l) Atividades de difusão e de divulgação da ciência.
m) Outras atividades consideradas relevantes pelo júri.

III — Qualidade de projetos e contratos de investigação (PCI)

a) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais.
b) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento nacionais.
c) Responsável de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais.
d) Membro de projetos de investigação e desenvolvimento internacionais.

IV — Orientação de trabalhos académicos (OTA)

a) Ações concluídas, no âmbito de estudos conducentes ao grau de Doutor ou de Pós-Doutoramento.

V — Transferência de conhecimento (TC)

a) Patentes e protótipos.
b) Ações contratadas ou protocoladas com empresas ou instituições externas.

VI — Prémios, bolsas, distinções (PBD)

a) Prémios científicos e académicos e distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas.
b) Bolsas de estudo para períodos de estudo ou de trabalho e estadias em centros de investigação e instituições internacionais de prestígio.

14.2 — Na avaliação do desempenho pedagógico (DP) são objeto de ponderação os seguintes critérios e suas desagregações:

I — Funções docentes (FD)

a) Experiência e qualidade do trabalho pedagógico:

i) Número de semestres de experiência letiva na área disciplinar do concurso.
ii) Número de unidades curriculares diferentes da área disciplinar do concurso lecionadas.
iii) Qualidade dos elementos elaborados no âmbito das unidades curriculares lecionadas.
iv) Participação na elaboração de conteúdos programáticos e planos curriculares.

b) Publicação e disponibilização de lições e outros materiais didáticos atualizados.
c) Inovação pedagógica, nomeadamente na utilização de novos métodos, na promoção de modalidades de estudo e de tutoria, no recurso às novas tecnologias e no desenvolvimento de cursos em regime de *e-learning*.
d) Participação em programas e experiências escolares inovadoras, no seio do Ensino Superior e na ligação com as escolas básicas e secundárias ou com os centros de formação profissional.

II — Participação em júris (PJ)

a) Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como arguente.
b) Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como membro do júri.

III — Congressos e conferências sobre docência (CCD)

a) Organização de congressos, conferências e seminários para a formação docente.
b) Participação como orador em congressos, conferências e seminários para a formação docente ou profissional.

IV — Dedicação e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência (APD)

a) Apreciação do desempenho pedagógico. Serão considerados os inquéritos ou instrumentos similares de avaliação do desempenho pedagógico.

b) Utilização de ferramentas de *e-learning* e outros instrumentos similares.

c) Internacionalização da atividade pedagógica. Será valorizada a organização e lecionação de cursos internacionais de curta duração e a lecionação em unidades curriculares de instituições estrangeiras.

V — Orientação de dissertações e trabalhos conducentes a grau académico (ODT)

a) Estudos conducentes ao grau de mestre ou equivalente.

b) Estudos conducentes ao grau de licenciado ou equivalente.

14.3 — Outras atividades que hajam sido desenvolvidas, consideradas relevantes para a missão do IPB (OA):

I — Exercício de cargos e funções académicas (CFA)

a) Desempenho de cargos unipessoais de gestão. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo.

b) Participação em órgãos colegiais. Serão considerados os cargos estatutariamente previstos nas instituições onde foi exercido o cargo.

c) Outros cargos e funções por designação.

II — Atividades de extensão (AE)

III — Atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da instituição, serviço de cooperação e consultadoria (AEI)

IV — Atividades de formação dos públicos escolares (ensino básico e secundário) e de formação contínua de profissionais em diversas áreas (AF)

VI — Participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural (PPO).

15 — Procedimentos previstos para o concurso e respetivo calendário: Os procedimentos e normas aplicáveis ao concurso são os constantes do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente do IPB, que se encontra disponível para consulta no site www.ipb.pt ou poderá ser consultado no *Diário da República* — Regulamento n.º 290/2011, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 19 de Maio e a respetiva Declaração de Retificação n.º 215/2015, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 31, de 13 de fevereiro.

15.1 — A apreciação das candidaturas dos candidatos admitidos ao concurso será efetuada de acordo com os critérios, parâmetros e ponderações aprovados.

15.2 — As deliberações do júri serão tomadas através de votação nominal fundamentada, por maioria absoluta dos votos dos membros presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções, e nas condições referidas no n.º 3 do artigo 21.º do Regulamento de recrutamento.

15.3 — O júri deliberará primeiro sobre o processo de seriação para controlo dos requisitos de admissão dos candidatos ao concurso em função da área disciplinar em que é aberto o concurso.

15.4 — No caso de não admissão do candidato, o júri procede à audiência prévia dos candidatos excluídos que, querendo se podem pronunciar nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de recrutamento.

15.5 — O júri procederá, de seguida, à elaboração de uma lista dos candidatos que hajam sido admitidos e excluídos.

15.6 — A ordenação dos candidatos deve ser fundamentada na avaliação feita com base nos critérios e parâmetros de avaliação e correspondentes fatores de ponderação aprovados.

15.7 — A Classificação final (CF) atribuída individualmente a cada candidato será expressa na escala de 0 a 100 pontos e resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = 0,4*DTC + 0,4*DP + 0,2*OA$$

sendo:

$$DTC = 0,1*FA + 0,35*RAI + 0,25*PCI + 0,05*OTA + 0,2*TC + 0,05*PBDC$$

$$DP = 0,5*FD + 0,1*PJ + 0,1*CCD + 0,2*APD + 0,1*ODT$$

$$OA = 0,8*CFA + 0,2*(AE + AEI + AF + PAS + PPO)$$

Sendo: FA — Formação Académica; RAI — Qualidade e Difusão dos Resultados da Atividade de Investigação; PCI — Qualidade de Projetos e Contratos de Investigação; OTA — Orientação de Trabalhos Académicos; TC — Transferência de Conhecimento; PBD — Prémios, Bolsas e Distinções; FD — Funções Docentes; PJ — Participação em Júris; CCD — Congressos e Conferências sobre Docência; APD — Dedicação e Qualidade das Atividades Profissionais Relacionadas com a Docência; OTD — Orientação de Dissertações e Trabalhos Conducentes a Grau Académico; CFA — Exercício de Cargos e Funções Académicas; AE — Atividades de Extensão; AEI — Atividades Relevantes para o Ensino e Investigação, Designadamente Serviço à Comunidade no Âmbito da Missão da Instituição, Serviço de Cooperação e Consultadoria; AF — Atividades de formação dos Públicos Escolares (Ensino Básico e Secundário) e de Formação Contínua de Profissionais em Diversas Áreas; PAS — Atividades de Participação em Projetos e Ações de Interesse Social; PPO — Participação em Projetos e Organizações Nacionais e Internacionais de Interesse Científico, Profissional ou Cultural.

15.8 — O calendário e prazos indicativos para os procedimentos descritos são os indicados no anexo I do Regulamento n.º 290/2011 de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 19 de maio — Anexo B do presente aviso.

16 — Nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 23.º do ECPDESP e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do IPB, o júri pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos admitidos.

17 — O objetivo para a avaliação específica da atividade a desenvolver pelos candidatos recrutados durante o período experimental, quando aplicável, em cumprimento da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 11.º e com o n.º 1 do artigo 26.º do Regulamento de recrutamento, foi fixado pelo Conselho Técnico-Científico da respetiva Unidade Orgânica nos seguintes termos: "Obter uma classificação mínima de Bom, na avaliação de desempenho, conforme previsto no Regulamento do Sistema de Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente do Instituto Politécnico de Bragança, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 10 de janeiro de 2011, com as devidas adaptações para um período de avaliação de 1 ano".

18 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer nos Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Bragança, nas horas normais de expediente.

19 — Condicionantes ao recrutamento: os candidatos que vierem a ser seriados em lugar elegível para contratação na ordenação final homologada e que não possuam vínculo à Administração Pública por contrato por tempo indeterminado, só serão contratados pelo IPB se, à data da autorização, se verificarem os requisitos previstos no artigo 42.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro.

20 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, o Instituto Politécnico de Bragança, 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.

21 — O presente concurso será inscrito (registado) na BEP (Bolsa de Emprego Público), inserido no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nas línguas portuguesa e inglesa, assim como, de igual modo, no sítio da Internet do IPB.

22 — O tratamento de dados pessoais no âmbito do procedimento concursal obedece à política de proteção de dados pessoais disponível em http://www.ipb.pt/go/t918.

ANEXO A

Modelo para a elaboração do *curriculum vitae* a apresentar pelos candidatos

1 — Desempenho técnico-científico

a) Formação académica:

Graus académicos;
Diplomas e outros títulos.

b) Qualidade e difusão dos resultados da atividade de investigação:

Artigos com arbitragem científica inseridos em publicações periódicas internacionais;
Livros;
Capítulos de livros;
Outras publicações científicas;
Dados bibliométricos de acordo com as bases de dados internacionais;
Criações artísticas;
Organização de congressos, conferências e seminários;
Participação como orador convidado em congressos, conferências e seminários de natureza científica;
Membro de organizações científicas internacionais e nacionais;
Membro de conselhos editoriais ou avaliador de publicações científicas;
Avaliador de projetos de investigação científica;
Atividades de difusão e de divulgação da ciência;
Outras.

c) Qualidade e valor do financiamento de projetos e contratos de investigação:

Direção de unidades ou centros de investigação;
Coordenação ou direção de projetos de investigação;
Participação em projetos e contratos de investigação;
Financiamentos externos obtidos para os projetos de investigação;
Outras.

d) Orientação de trabalhos académicos:

Orientação de pós-doutoramentos e de teses de doutoramento.

e) Transferência de conhecimento:

Patentes e outros direitos de propriedade intelectual;
Transferência de conhecimentos e de tecnologia;
Outras.

f) Prémios, bolsas e distinções:

Prémios científicos e académicos;
Bolsas de estudo para períodos de estudo ou de trabalho;
Estadias em centros de investigação e instituições internacionais de prestígio;
Distinções de sociedades científicas ou de entidades públicas e privadas.

2 — Desempenho pedagógico

a) Funções docentes:

Qualidade do trabalho pedagógico;
Publicação e disponibilização de lições e outros materiais didáticos atualizados;
Inovação pedagógica, nomeadamente na utilização de novos métodos, na promoção de modalidades de estudo e de tutoria, no recurso às novas tecnologias e no desenvolvimento de cursos em regime de *e-learning;*
Participação em programas e experiências escolares inovadoras, no seio do Ensino Superior e na ligação com as escolas básicas e secundárias ou com os centros de formação profissional.

b) Participação em júris:

Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como arguente;
Participação em júris de agregação, de doutoramento e de mestrado, como membro do júri.

c) Congressos e conferências sobre docência:

Organização de congressos, conferências e seminários para a formação docente;
Participação como orador em congressos, conferências e seminários para a formação docente ou profissional.

d) Dedicação e qualidade das atividades profissionais relacionadas com a docência. Serão considerados como indicadores os inquéritos ao desempenho pedagógico, a utilização de ferramentas de *e-learning* e outros instrumentos similares.
e) Orientação de dissertações e trabalhos conducentes a grau académico.

3 — Outras atividades consideradas relevantes para a missão do IPB

a) Exercício de cargos e funções académicas:

Desempenho de cargos unipessoais de gestão;
Participação em órgãos colegiais;
Outros cargos e funções por designação.

b) Atividades de extensão.
c) Atividades relevantes para o ensino e investigação, designadamente serviço à comunidade no âmbito da missão da Instituição, serviço de cooperação e consultadoria.
d) Atividades de formação dos públicos escolares (ensino básico e secundário) e de formação contínua de profissionais em diversas áreas.
e) Atividades de participação em projetos e ações de interesse social.
f) Participação em projetos e organizações nacionais e internacionais de interesse científico, profissional ou cultural.

ANEXO B

Calendário do Processo de recrutamento

Início do Processo

Deliberação do Conselho de Gestão relativa à proposta de contratação ou procedimento correspondente

a) Nomeação do Júri

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o início do processo.

b) Envio para publicação do anúncio de abertura do concurso

Prazo indicativo: Máximo de 20 dias após a nomeação do júri.

c) Período de receção de candidaturas

Prazo indicativo: Entre 35 e 60 dias úteis após a publicação da abertura de concurso.

d) Solicitação de documentação complementar

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após o fim do período de receção de candidaturas.

e) Pré-seleção dos candidatos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o término do prazo de receção de candidaturas.

f) Publicitação da lista de admitidos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após término do prazo de receção de candidaturas.

g) Audições públicas

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias seguidos após publicitação da lista de admitidos.

h) Processo de seleção dos candidatos e prolação da decisão final e publicitação das atas e da lista ordenada de candidatos

Prazo indicativo: Máximo de 15 dias após o final do período de audições públicas (limite máximo legal de 90 dias após a data limite para a admissão de candidaturas).

i) Envio da documentação relativa ao concurso ao Presidente do IPB

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após prolação da decisão final.

j) Homologação do resultado do concurso e das respetivas atas pelo Presidente do IPB e comunicação de resultados

Prazo indicativo: Máximo de 10 dias após prolação da decisão final.

28 de abril de 2020. — O Presidente do IPB, *Prof. Doutor Orlando Isidoro Afonso Rodrigues*.

313211483

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 7501/2020

Sumário: Nomeação do Dr. André Luiz Loureiro Weigert como assistente graduado sénior de nefrologia da carreira especial médica.

Na sequência de procedimento concursal, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 5923/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 65, de 02 de abril e por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E., de 18 de setembro de 2019, Dr. André Luiz Loureiro Weigert, Assistente Graduado de Nefrologia, é nomeado, Assistente Graduado Sénior de Nefrologia da carreira especial médica, posicionado na posição remuneratória (1.ª) correspondente ao intervalo remuneratório 70, com o horário de 40 horas semanais, previsto no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, conjugado com o n.º 2 do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Lisboa Ocidental, E. P. E., com efeitos a 15 de janeiro de 2020, data de términus para recurso administrativo, nos termos da Lei, ficando exonerado do cargo anterior. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

3 de fevereiro de 2020. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

313211686

CENTRO HOSPITALAR DE LISBOA OCIDENTAL, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 5373/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade da Dr.ª Maria Manuela Marques da Costa, assistente graduada de reumatologia da carreira especial médica com o Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E.

Por despacho de Suas Excelências a Secretária de Estado de Saúde, em 26 de setembro de 2018 e da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, em 26 de agosto de 2019, foi autorizada a consolidação na carreira e categoria da mobilidade interna da Assistente Graduada de Reumatologia, Dra. Maria Manuela Marques da Costa, pertencente ao mapa do Centro Hospitalar de Lisboa Norte, E. P. E., em lugar aditado automaticamente ao mapa de pessoal público do Centro Hospitalar de Lisboa Ocidental, E. P. E., e a extinguir quando vagar, nos termos do n.º 10 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, conjugado com o artigo 35.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, com efeitos a 26 de agosto de 2019. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

29 de outubro de 2019. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Dr.ª Maria Celeste Silva*.

313211742

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso n.º 7502/2020

Sumário: Nomeações em regime de substituição — Telma Vidal Pereira, diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, Rui Manuel Lopes da Silva, chefe da Divisão de Cultura e Desporto, e Sandra Cristina Martins de Figueiredo, chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico.

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, tornam-se públicos os despachos do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, datados de 27 de janeiro e de 12 e 28 de fevereiro de 2020, através dos quais foram nomeados, em regime de substituição, os licenciados Sandra Cristina Martins de Figueiredo, para chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico, Rui Manuel Lopes da Silva, para chefe da Divisão de Cultura e Desporto e Telma Vidal Pereira para Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, respetivamente:

"Dirigente intermédio de 2.º grau (chefe de divisão) — Divisão de Desenvolvimento Económico — nomeação em regime de substituição

1 — Considerando que o mapa de pessoal e a estrutura orgânica da autarquia aprovados na 2.ª Reunião da Sessão ordinária de novembro da Assembleia Municipal, realizada no dia 04.12.2019, preveem a Divisão de Desenvolvimento Económico, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão), extinguindo a Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local (dirigida por um dirigente de 3.º grau);

2 — Considerando que a referida estrutura orgânica foi publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, em 24.01.2020, entrando em vigor na presente data, cessando, por extinção da Unidade Orgânica de 3.º Grau acima identificada, a Comissão de Serviço da Dr.ª Sandra Cristina Martins de Figueiredo como Chefe daquela Unidade Orgânica;

3 — Considerando que a Divisão de Desenvolvimento Económico reúne um conjunto de atividades essenciais à prossecução de várias competências da autarquia, nomeadamente no âmbito da execução e acompanhamento de projetos no âmbito do desenvolvimento económico do município, do apoio técnico, logístico e de mediação de contactos entre agentes económicos e da implementação de ações tendentes à promoção turística do município, importando proceder à nomeação de um dirigente para a mesma, com caráter de urgência, de forma a assegurar o normal funcionamento dos serviços e equipamentos que ficam sob gestão da supracitada divisão e a garantir o cumprimento das linhas estratégicas da autarquia para as áreas do desenvolvimento económico e turismo, assegurando a realização das políticas setoriais e objetivos municipais neste domínio, bem como a coordenação e direção das atividades e dos Recursos Humanos afetos à referida Unidade;

4 — Considerando que as atividades acima indicadas se encontravam na anterior estrutura orgânica, integradas maioritariamente na extinta Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local, Chefiada pela Dr.ª Sandra Figueiredo, a qual possui todos os requisitos exigidos para o provimento no cargo, sendo detentora de habilitações académicas, capacidades, experiência e conhecimentos adequados ao perfil do lugar a prover, tendo sempre demonstrado elevada competência no seu desempenho como dirigente;

5 — Considerando que, pelo atrás exposto, a referida colaboradora apresenta o melhor perfil para assumir o Cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico desta autarquia;

No uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º, do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeio a Dr.ª Sandra Cristina Martins de Figueiredo para exercer, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugada com o artigo 19.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico, com efeitos à presente data e até que se encontre concluído o procedimento concursal para ocupação daquele cargo em regime de Comissão de Serviço, cujo processo deverá ser

desencadeado com a máxima urgência. [...]. Esta nomeação é feita por urgente conveniência de Serviço, produzindo efeitos a partir do dia 27.01.2020.

Albergaria-a-Velha, 27 de janeiro de 2020. O Presidente da Câmara Municipal, (António Augusto Amaral Loureiro e Santos)"

Nota Curricular da nomeada

Nome: Sandra Cristina Martins de Figueiredo.
Data de Nascimento: 01 de outubro de 1978.
Formação Académica: Licenciatura em Economia
Experiência Profissional:

16.07.2004 — admissão com a categoria de Técnica Superior (Economia), na modalidade de contrato a termo resolutivo certo (área financeira; candidaturas)
22.02.2008 — Ingresso para o quadro de pessoal privativo do município com a categoria de Técnica Superior de 2.ª Classe (área financeira; candidaturas)
01.01.2014 — Coordenação do Serviço de Atividades Económicas, Empreendedorismo e Turismo
15.09.2017 — 12.03.2019 — Chefe da Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local, em regime de substituição
13.03.2019 até à data — Chefe da Unidade de Atividades Económicas e Desenvolvimento Local, em regime de Comissão de Serviço

Formação Profissional Relevante:

Qualificação dos Profissionais da Administração Público-Local, do POPH — Gestão e Administração; Avaliação e Preservação Digital; Código de Procedimento Administrativo; Capacitação de Agentes para o Empreendedorismo; Educação Empreendedora; Curso Gestão Documental e Arquivo para Autarquias Locais; Ciências da Informação e da Documentação; Turismo e Património Cultural; Conferência Internacional Território, Criatividade e Regeneração Urbana; Turismo e Património Cultural: Oportunidades e Desafios; Elaborar Candidaturas QREN; Auditores Internos; Gestão de Informação e Propriedade Intelectual em Arquivos; Formação Profissional de Gestão de Sistemas de Gestão da Qualidade e de Auditores Internos; Implementação Prática do SIADAP nas Autarquias Locais; Implementação dos projetos europeus: ERASMUS e URBACT nas Autarquias Locais; Formação profissional em Gestão de Empresa Agrícola; Formação profissional de construção e seleção de indicadores para a medição de desempenho; Formação em plataforma de atendimento integrado e contratação pública; Formação para qualificação da administração local autárquica para o Turismo; Formação em Fundamentos de mentoria e negócios.

"Dirigente intermédio de 2.º grau (chefe de divisão) — Divisão de Cultura e Desporto — nomeação em regime de substituição

Considerando que:

O mapa de pessoal e a estrutura orgânica da autarquia aprovados na 2.ª Reunião da Sessão ordinária de novembro da Assembleia Municipal, realizada no dia 04.12.2019, preveem a Divisão de Cultura e Desporto, dirigida por um dirigente intermédio de 2.º grau (Chefe de Divisão);
Em cumprimento da sentença do Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro, no âmbito do processo n.º 304/15.8BEAVR foi determinada, por meu despacho de 11.02.2020, a cessação da comissão de serviço do Dr. Rui Manuel Lopes da Silva no cargo de Chefe da Divisão de Cultura e Desporto;
A Divisão de Cultura e Desporto reúne um conjunto de serviços e de equipamentos essenciais à prossecução de várias competências da autarquia, importando proceder à nomeação de um dirigente para a mesma, com caráter de urgência, de forma a assegurar o normal funcionamento dos serviços e do elevado número de equipamentos desportivos e culturais que ficam sob gestão

da supracitada divisão, garantindo o cumprimento das linhas estratégicas da autarquia para as áreas da cultura, património, atividade física e desporto e assegurando a realização das políticas setoriais e objetivos municipais neste domínio, com vista à promoção da qualidade de vida e bem-estar social dos munícipes, bem como a coordenação e direção das atividades e dos Recursos Humanos afetos à referida Unidade;

O Dr. Rui Manuel Lopes da Silva possui todos os requisitos exigidos para o provimento no cargo, que ocupa já desde 2014, sendo detentor de habilitações académicas, capacidades, experiência e conhecimentos adequados ao perfil do lugar a prover, tendo sempre demonstrado elevada competência técnica, capacidade de organização e rigor no seu desempenho como dirigente;

Pelo atrás exposto, o referido colaborador apresenta o melhor perfil para assumir o Cargo de Chefe da Divisão de Cultura e Desporto desta autarquia;

No uso das competências conferidas pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º, do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeio o Dr. Rui Manuel Lopes da Silva para exercer, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, na sua atual redação, conjugada com o artigo 19.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, também na sua atual redação, o cargo de Chefe da Divisão de Cultura e Desporto, a partir da presente data, por urgente conveniência de Serviço, e até que se encontre concluído o procedimento concursal para ocupação daquele cargo em regime de Comissão de Serviço, cujo processo deverá ser desencadeado com a máxima urgência. [...] Dê-se de imediato conhecimento ao interessado do presente despacho e proceda-se à publicação do respetivo aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

Albergaria-a-Velha, 12 de fevereiro de 2020. O Presidente da Câmara Municipal, (António Augusto Amaral Loureiro e Santos)"

Nota Curricular do nomeado

Nome: Rui Manuel Lopes da Silva
Data de Nascimento: 09 de maio de 1972
Formação Académica: Licenciatura em Desporto e Educação Física
Experiência Profissional:

20.05.2002 — Admissão com a categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe (área de Desporto), na modalidade de contrato a termo certo, integrado na Divisão de Educação, Ação Social, Cultural e Desportiva

02.12.2003 — Ingresso para o quadro de pessoal privativo do município com a categoria de Técnico Superior (área de Desporto) Estagiário

09.02.2005 — Nomeação definitiva na categoria de Técnico Superior de 2.ª Classe (área de Desporto)

30.12.2008 — Promoção à categoria de Técnico Superior de 1.ª Classe (área de Desporto)

01.04.2010 a 31.12.2013 — Chefe da Divisão de Desporto e Equipamentos Desportivos, em regime de Comissão de Serviço

01.01.2014 — 17.12.2014 — Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto, em regime de substituição

18.12.2014 — 31.12.2018 — Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Cultura e Desporto, em regime de Comissão de Serviço

10.01.2019 — 11.02.2020 — Chefe de Divisão da Cultura e Desporto, em regime de Comissão de Serviço

De 12.02.2020 até à data — Chefe de Divisão da Cultura e Desporto, em regime de substituição.

Formação Profissional Relevante:

GEPAL; A recetividade da população escolar à inclusão de crianças com necessidades educativas especiais; Formação em natação — Adaptação ao meio aquático/natação para bebés;

Emergência médica e cuidados imediatos nos recintos desportivos; Os municípios e o desporto; 6.º congresso nacional de gestão do desporto — inovar para melhor competir; Treinadores de Basquetebol nível III; Partilha de boas práticas — Estratégias e Programas de Promoção da atividade Física e Desportiva de âmbito municipal; Congresso Nacional: O desporto em ano de mudança — desafios da educação e da cidadania; Simpósio Ano Europeu da Educação pelo desporto; Curso de Manutenção de Piscinas; SIADAP; XXXII congresso APTN; Políticas desportivas municipais; Gestão de Instalações Desportivas; Contratação Pública; XI congresso nacional de gestão do desporto — APOGESD; Liderar Equipas para resultados; Como gerir recursos humanos na administração pública em contextos adversos; Requisitos da norma NP EN ISSO 9001:2008; Eficiência Hídrica em Edifícios e Espaços Públicos; A preparar a reabertura do Cineteatro Alba; Fórum do desenvolvimento local — desafios?; Congresso da Região de Aveiro 2013; V congresso da Associação Portuguesa de profissionais de piscinas, instalações desportivas e lazer; Técnicas de animação sociocultural; Seminário Gestão da Segurança, da Higiene e Saúde Pública em Piscinas; Seminário Expert+|Os desafios dos edifícios com grandes consumos de energia e água; Responsabilidades Legais Municipais na Área do Desporto e da Atividade Física; Congresso Técnico-Científico da Associação Portuguesa de Técnicos de Natação; Formação de Públicos Estratégicos para obtenção da especialização em Igualdade de Género; 3.º Congresso Envelhecimento Ativo; IV Seminário Municípios Amigos do Desporto; XVIII Congresso Nacional de Gestão de Desporto (O Desporto nas Cidades do Futuro); Curso de Especialização "Boas Práticas em Instalações Desportivas; Para Além de Princesas e Dragões — IV Encontro A Biblioteca e a Aprendizagem Criativa | Valor(es) da(s) Leitura(s); Municípios Amigos do Desporto; Oficina de Introdução à Teoria e Prática da Dramaturgia de Augusto Boal; Para Além de Princesas e Dragões — III Encontro A Biblioteca e a Aprendizagem Criativa | A Oralidade como Objeto de Ensino; Tratamento de Água de Piscinas, OSMINERGIA; 12.º Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas; Curso de Formação Profissional de Direção e Gestão de Ginásios, Piscinas e Healthclubs; Fórum Empresa e Cultura — 3.ª Conferência sob o tema "Do Conhecimento à Inovação".

"Dirigente intermédio de 1.º grau (diretor de departamento) — Departamento Administrativo e Financeiro — nomeação em regime de substituição

Considerando que:

1) O mapa de pessoal e a estrutura orgânica da autarquia aprovados na 2.ª Reunião da Sessão ordinária de novembro da Assembleia Municipal, realizada no dia 04.12.2019, preveem o Departamento Administrativo e Financeiro, dirigida por um dirigente intermédio de 1.º grau (Diretor de Departamento), que tem como missão garantir o melhor desempenho da organização, velando pela legalidade da atividade municipal, nomeadamente promovendo a promoção e controlo da execução das unidades orgânicas flexíveis que integram a unidade orgânica nuclear, definindo objetivos de atuação das mesmas, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, a competência do departamento e a regulamentação interna;

2) Aquela Unidade Orgânica Nuclear agrega um conjunto de atividades e serviços essenciais ao bom funcionamento autarquia, competindo-lhe colaborar na elaboração do planeamento estratégico e integrado do Município e apoiar o executivo na definição da política e linhas de estratégia nas áreas administrativa, financeira e do desenvolvimento económico, competindo-lhe igualmente assegurar a coordenação das atividades a desenvolver nos domínios da reorganização e modernização administrativa dos serviços camarários, bem como assegurar a coordenação e gestão dos serviços jurídicos, de gestão documental e arquivo, de sistemas de informação e comunicação, de fiscalização municipal, de execuções fiscais e de recursos humanos, importando proceder à nomeação de um dirigente para a mesma, de forma a assegurar o normal funcionamento dos serviços e equipamentos que ficam sob gestão do supracitado departamento e a garantir o cumprimento das linhas estratégicas da autarquia nas áreas acima referidas, bem como a coordenação e direção das atividades e dos Recursos Humanos afetos ao departamento;

3) A Técnica Superior do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Aveiro Dr.ª Telma Vidal Pereira, a qual cessou nesta data funções no cargo de Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência e cuja mobilidade para esta autarquia foi já acordada com aquela Câmara Municipal, é detentora de

habilitações académicas e capacidades adequados ao perfil do lugar a prover, tendo ocupado nos últimos 12 anos funções de dirigente intermédia de 2.º grau (Chefe de Divisão), no cargo de Chefe da Divisão de Apoio Jurídico, na Câmara Municipal de Aveiro, com experiência e conhecimentos em funções de coordenação na área e experiência profissional e conhecimentos na administração local, mormente na área de administração geral, apoio aos órgãos, jurídico e contencioso, notariado, execuções fiscais, finanças e contabilidade autárquicas, património e contratação pública, recursos humanos, atendimento e expediente, licenciamentos (urbanismo e planeamento, fundos comunitários, empreendedorismo e apoio aos empresários.

4) Pelo exposto, entende-se que a referida colaboradora apresenta o melhor perfil para assumir o Cargo de Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro desta autarquia;

No uso da competências que me são conferidas pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º, do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeio a Dr.ª Telma Vidal Pereira para exercer, em regime de substituição, nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada em anexo à Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conjugada com o artigo 19.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, o cargo de Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro, com efeitos ao dia 01.03.2020 e até que se encontre concluído o procedimento concursal para ocupação daquele cargo em regime de Comissão de Serviço, o qual já foi desencadeado. [...] Esta nomeação é feita por urgente conveniência de Serviço, produzindo efeitos a partir do dia 01.03.2020.

Albergaria-a-Velha, 28 de fevereiro de 2020. O Presidente da Câmara Municipal, (António Augusto Amaral Loureiro e Santos)"

Nota Curricular da nomeada

Nome: Telma Vidal Pereira

Data de nascimento: 17.07.1978

Habilitações académicas: Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito da Universidade do Porto

Formação complementar mais relevante: Curso de Gestão Pública na Administração Local — GEPAL, pelo CEFA; Curso de Especialização em Contratação Pública das Autarquias Locais, CEFA; Curso de Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais, Faculdade de Direito da Universidade do Porto; Curso de Pós-Graduação em Direito do Emprego Público, Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra; Advogada com inscrição na Ordem dos Advogados, pelo Centro Distrital do Porto; Formadora.

Experiência profissional:

Desde maio de 2019 até 29/02/2020 exerceu o cargo de Chefe do GAP — Gabinete de Apoio à Presidência, prestando igualmente assessoria jurídica ao Presidente da Câmara, na Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha;

Entre abril/2018 e maio/2019, exerceu o cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Apoio Jurídico, na Câmara Municipal de Aveiro, coordenando vários projetos municipais;

Entre maio/2014 e março/2018, exerceu o cargo de Chefe da Divisão de Apoio Jurídico na Câmara Municipal de Aveiro, incluindo, funções de Órgão de Execução Fiscal, Notária Privativa e Oficial Público;

Entre março/2013 a abril/2014, exerceu o cargo de Chefe de Divisão da Divisão Jurídica na Câmara Municipal de Aveiro, incluindo delegações de competência e orientação de estágios;

Entre outubro/2011 e fevereiro/2013, exerceu o cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Consultadoria e Contencioso, em acumulação com o cargo de Chefe de Divisão da Divisão Contraordenações e Execuções Fiscais, na Câmara Municipal de Aveiro;

Entre junho e outubro/2011, exerceu o cargo de Coordenadora da Divisão de Consultadoria e Contencioso e da Secção Administrativa do Departamento Jurídico na Câmara Municipal de Aveiro;

Entre junho/2007 e fevereiro/2013, exerceu o cargo de Chefe de Divisão da Divisão Contraordenações e Execuções Fiscais na Câmara Municipal de Aveiro;

Entre junho/2003 e maio/2007, exerceu funções de Técnica Superior Jurista na Câmara Municipal de Aveiro.

Formação mais relevante:

O Código dos Contratos Públicos — Revisto — IGAP; Fiscalização Prévia de Contratos e Jurisprudência do Tribunal de Contas — Atualizado, IGAP; A Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas e o Código dos Contratos Públicos — Casos Práticos, Quadros & Metas; Curso de Loteamento e Licenciamento de Obras Particulares, Ordem dos Advogados/CEFA: Curso de Planeamento e Ordenamento do Território, Ordem dos Advogados/CEFA; Curso do Regime Jurídico do Emprego Público, CIRA; Código dos Contratos Públicos, 3.ª Edição, 35 horas, CIRA; II Edição Continua do Curso de Registos e Notariado, 30 horas, Faculdade de Direito da Universidade do Porto; Curso Novo SIADAP (Lei n.º 66-B/2007), num total de 21 horas CEFA.

28 de abril de 2020. — A Vereadora, *Sandra Isabel Silva Melo Almeida*.

313212099

MUNICÍPIO DE ALMEIDA

Regulamento n.º 456/2020

Sumário: Projeto do Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Almeida.

Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, se publica para apreciação pública pelo período de 30 dias o Projeto de Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Almeida, em anexo.

28 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *António José Monteiro Machado*.

Projeto Regulamento do Conselho Municipal de Juventude de Almeida

Preâmbulo

Os Conselhos Municipais desempenham um papel determinante, enquanto estruturas consultivas dos Municípios, nos quais integram diversas associações e organizações representativas da comunidade, contribuindo dessa forma para um diálogo de proximidade entre os eleitos locais e sua comunidade, na sua vertente social e cultural.

A Câmara Municipal de Almeida, através do Pelouro da Juventude, ciente da indiscutível importância e retorno concreto no dialogo entre, e com os jovens, pretende com a criação do Conselho Municipal de Juventude de Almeida, que este órgão consultivo do Município seja uma ferramenta de orientação relativamente a matérias de políticas de juventude, e que resulte também, numa aproximação dos jovens às tomadas de decisão municipais com impacto na área da juventude, focando áreas essenciais, tais como; o emprego, formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social, fomentando desta forma a participação cívica e responsável da população jovem, e o associativismo juvenil do Concelho de Almeida.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante e Objeto

O presente regulamento tem por lei habilitante a Lei n.º 8/2009 de 18 de fevereiro, alterada pela Lei n.º 6/2012 de 10 de fevereiro, e cria o Conselho Municipal de Juventude de Almeida (adiante designado por CMJA), estabelecendo a sua composição, competência e regras de funcionamento.

Artigo 2.º

Conselho Municipal de Juventude

O CMJA é o órgão consultivo do Município de Almeida sobre matérias relacionadas com políticas de juventude.

Artigo 3.º

Fins

O CMJA prossegue, nos termos da lei, os seguintes fins:

a) Colaborar na definição e execução das políticas municipais de juventude, assegurando a sua articulação e coordenação com outras políticas sectoriais, nomeadamente nas áreas do emprego e formação profissional, habitação, educação e ensino superior, cultura, desporto, saúde e ação social;

b) Assegurar a audição e representação das entidades públicas e privadas que, no âmbito municipal, prosseguem atribuições relativas à juventude;

c) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento dos indicadores económicos, sociais e culturais relativos à juventude;

d) Promover a discussão das matérias relativas às aspirações e necessidades da população jovem residente no município respetivo;

e) Promover a divulgação de trabalhos de investigação relativos à juventude;

f) Promover iniciativas sobre a juventude a nível local;

g) Colaborar com os órgãos do município no exercício das competências destes, relacionadas com a juventude;

h) Incentivar e apoiar a atividade associativa juvenil, assegurando a sua representação junto dos órgãos autárquicos, bem como junto de outras entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras;

i) Promover a colaboração entre as associações juvenis no seu âmbito de atuação

CAPÍTULO II

Composição

Artigo 4.º

Composição do Conselho Municipal de Juventude

A composição do CMJA é a seguinte:

a) O Presidente da Câmara Municipal, que preside, sendo que, quando necessário, substituído pelo Vereador do Pelouro da Juventude;

b) Um membro da Assembleia Municipal de cada partido ou grupo de cidadãos eleitores representados na Assembleia Municipal;

c) O representante do município no Conselho Regional de Juventude;

d) Um representante de cada associação juvenil com sede no município inscrita no Registo Nacional de Associações Jovens (RNAJ);

e) Um representante de cada associação de estudantes do ensino básico e secundário com sede no município;

f) Um representante de cada organização de juventude partidária com representação nos órgãos do município ou na assembleia da república;

g) Um representante de cada associação jovem e equiparadas a associações juvenis, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, de âmbito nacional.

Artigo 5.º

Observadores

O regulamento do CMJA pode atribuir o estatuto de observador permanente, sem direito de voto, a outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais, nomeadamente a instituições particulares de solidariedade social sediadas no concelho e que desenvolvam a título principal atividades relacionadas com a juventude, bem como a associações juvenis ou grupos informais de jovens não registados no RNAJ.

Artigo 6.º

Participantes externos

Por deliberação do CMJA, podem ser convidados a participar nas suas reuniões, sem direito de voto, pessoas de reconhecido mérito, outros titulares de órgãos da autarquia, representantes das entidades referidas no número anterior que não disponham do estatuto de observador perma-

nente ou representantes de outras entidades públicas ou privadas cuja presença seja considerada útil para os trabalhos de discussão na agenda. A participação restringe-se à reunião para a qual o participante seja convidado, devendo ser claro e inequívoco, qual o ponto da ordem de trabalhos do CMJA que integra o convite, bem como a sua fundamentação.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 7.º

Competências consultivas

1 — Compete ao CMJA pronunciar -se e emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre as seguintes matérias:

a) Linhas de orientação geral da política municipal para a juventude, constantes do Plano Anual de Atividades;

b) Orçamento municipal, no que respeita às dotações afetas às políticas de juventude e às políticas setoriais com aquelas conexas.

2 — Compete ainda ao CMJA emitir parecer obrigatório, não vinculativo, sobre projetos de regulamentos e posturas municipais que versem sobre matérias que digam respeito a políticas municipais de juventude.

3 — O CMJA é auscultado pela Câmara Municipal de Almeida durante a elaboração dos projetos de atos previstos no número anterior.

4 — Compete ainda ao Conselho Municipal de Juventude emitir parecer facultativo sobre iniciativas da Câmara Municipal com incidência nas políticas de juventude, mediante solicitação da Câmara Municipal, do Presidente da Câmara ou dos Vereadores, no âmbito das competências próprias ou delegadas.

5 — A Assembleia Municipal pode também solicitar a emissão de pareceres facultativos ao Conselho Municipal de Juventude sobre matérias da sua competência com incidência nas políticas de juventude.

Artigo 8.º

Emissão dos pareceres obrigatórios

1 — Para efeitos de emissão dos pareceres obrigatórios nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo anterior, a Câmara Municipal de Almeida deverá reunir com o CMJA para apresentar e discutir as linhas gerais das políticas de juventude propostas pelo executivo municipal, assim como para que o CMJA possa apresentar eventuais propostas quanto a estas matérias.

2 — Após a aprovação pelo executivo municipal dos documentos a que aludem as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo anterior, é da competência da Câmara Municipal enviar esses documentos bem como toda a documentação relevante para análise ao CMJA, solicitando a emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 1 do artigo anterior.

3 — Para efeitos de emissão do parecer obrigatório, não vinculativo, previsto no n.º 2 do artigo anterior, a Câmara Municipal de Almeida deve solicitá-lo imediatamente após a aprovação do Regulamento para consulta pública, remetendo ao CMJA toda a documentação relevante.

4 — O parecer do CMJA solicitado no n.º 2 do artigo anterior deve ser remetido ao órgão competente para a deliberação final, no prazo máximo de 15 dias contados a partir da solicitação referida no número anterior.

5 — A não emissão de parecer obrigatório, no prazo previsto no n.º 4, não obsta à sua apreciação e aprovação pelos órgãos competentes.

Artigo 9.º

Competências de acompanhamento

Compete ao CMJA acompanhar e emitir recomendações aos órgãos do município sobre as seguintes matérias:

a) Execução da política municipal de juventude;
b) Execução da política orçamental do município e respetivo sector empresarial relativo às políticas de juventude;
c) Incidência da evolução da situação socioeconómica do município entre a população jovem do mesmo;
d) Participação cívica da população jovem do município, nomeadamente no que respeita ao associativismo juvenil.

Artigo 10.º

Competências eleitorais

Compete ao CMJA eleger um representante do Conselho Municipal de Juventude no Conselho Municipal de Educação.

Artigo 11.º

Divulgação e informação

Compete ao CMJA, no âmbito da sua atividade de divulgação e informação:

a) Promover o debate e a discussão de matérias relativas à política municipal de juventude, assegurando a ligação entre os jovens residentes no município e os titulares dos órgãos da autarquia;
b) Divulgar junto da população jovem residente no município as suas iniciativas e deliberações;
c) Promover a realização e divulgação de estudos sobre a situação dos jovens residentes no município.

Artigo 12.º

Organização interna

No âmbito da sua organização interna, compete ao CMJA:

a) Aprovar o Plano e o Relatório de Atividades;
b) Aprovar o seu regimento interno;
c) Constituir comissões eventuais para missões temporárias.

Artigo 13.º

Competências em matéria educativa

Compete ainda ao CMJA acompanhar a evolução da política de educação através do seu representante no Conselho Municipal de Educação.

Artigo 14.º

Comissões intermunicipais de juventude

Para o exercício das suas competências no que respeita a políticas de juventude comuns a diversos municípios, o CMJA pode estabelecer formas permanentes de cooperação, através da constituição de comissões intermunicipais de juventude ou integração em comissões da mesma índole já existentes.

CAPÍTULO IV

Direitos e deveres dos membros do Conselho Municipal de Juventude de Almeida

Artigo 15.º

Direitos dos membros do Conselho Municipal de Juventude de Almeida

1 — Os membros do CMJA identificados nas alíneas *d*) a *g*) do artigo 4.º têm o direito de:

a) Intervir nas reuniões do plenário;
b) Participar nas votações de todas as matérias submetidas à apreciação do Conselho;
c) Eleger um representante do CMJA no Conselho Municipal de Educação;
d) Propor a adoção de recomendações pelo CMJA;
e) Solicitar e obter acesso à informação e documentação necessárias ao exercício do seu mandato, junto dos órgãos e serviços das autarquias locais, bem como das respetivas entidades empresariais municipais.

2 — Os restantes membros do CMJA apenas gozam dos direitos identificados nas alíneas *a*), *d*) e *e*) do número anterior.

Artigo 16.º

Deveres dos membros do Conselho Municipal de Juventude

Os membros do Conselho Municipal de Juventude têm o dever de:

a) Participar assiduamente nas reuniões do Conselho ou fazer-se substituir, quando legalmente possível;
b) Contribuir para a dignificação dos trabalhos do CMJA;
c) Assegurar a articulação entre as entidades que representam e o CMJA, através da transmissão de informação sobre os trabalhos deste.

CAPÍTULO V

Organização e funcionamento

Artigo 17.º

Funcionamento

1 — O CMJA pode reunir em plenário e em secções especializadas permanentes.
2 — O CMJA pode consagrar no seu regimento interno a constituição de uma comissão permanente que assegure o seu funcionamento entre reuniões do plenário.
3 — O CMJA pode ainda deliberar a constituição de comissões eventuais de duração temporária, para a preparação de pareceres e apreciação de questões pontuais.

Artigo 18.º

Plenário

1 — O plenário do CMJA reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo duas das reuniões destinadas à apreciação e emissão de parecer em relação ao Plano Anual de Atividades e ao Orçamento do Município de Almeida e outra destinada à apreciação do Relatório de Atividades e Contas do município.
2 — O plenário do CMJA reúne ainda extraordinariamente por iniciativa do seu presidente ou mediante requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros com direito de voto, caso em que a convocatória terá de ser efetuada no prazo máximo de cinco dias seguidos, contados

da receção do pedido e ser convocada para um dos 15 dias seguidos posteriores à apresentação dos mesmos pedidos.

3 — No início de cada mandato o plenário elege dois secretários de entre os seus membros que, juntamente com o presidente, constituem a mesa do plenário do CMJA e asseguram, quando necessário, a condução dos trabalhos.

4 — As reuniões do CMJA devem ser convocadas em horário compatível com as atividades académicas e profissionais dos seus membros.

5 — O plenário do CMJA reúne em instalações cedidas pelo município, a designar, e sempre que for entendido por conveniente, por decisão do seu presidente reunir em local diverso.

Artigo 19.º

Sede e Apoio Logístico

1 — O CMJA tem sede no Edifício Paços do Concelho, sito na Praça da Liberdade, 6350-130, Almeida.

2 — O CMJA é apoiado em termos logísticos e administrativos pela Câmara Municipal de Almeida.

Artigo 20.º

Comissão permanente

1 — A constituição de uma comissão permanente, prevista no n.º 2 do artigo 17.º, depende da respetiva consagração regimental e da sua aprovação por dois terços dos membros do CMJA.

2 — São competências da comissão permanente do CMJA, as seguintes:

a) Coordenar as iniciativas do CMJA e organizar as suas atividades externas;

b) Assegurar o funcionamento e a representação do CMJA entre as reuniões do plenário;

c) Exercer as competências previstas no artigo 11.º que lhe sejam eventualmente delegadas pelo plenário, desde que previsto no respetivo regimento.

3 — O número de membros da comissão permanente é fixado no regimento do CMJA e deverá ter em conta a representação adequada das diferentes categorias de membros identificados no artigo 4.º

4 — O presidente da comissão permanente e os demais membros são eleitos pelo plenário do CMJA.

5 — Os membros do CMJA indicados na qualidade de autarcas não podem pertencer à comissão permanente.

6 — As regras de funcionamento da comissão permanente são definidas no regimento do CMJA.

Artigo 21.º

Deliberações

1 — As deliberações são tomadas por maioria.

2 — O direito a voto é pessoal, não podendo ser delegado.

3 — Em caso de empate nas deliberações, o presidente do CMJA tem voto de qualidade.

4 — As declarações de voto são necessariamente escritas e anexadas à respetiva ata.

Artigo 22.º

Divulgação e Atas das Sessões

1 — De cada reunião do CMJA é elaborada uma ata, na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente a data, hora e local da reunião, as presenças e faltas verificadas,

os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as eventuais declarações de voto produzidas.

2 — As atas do CMJA são objeto de disponibilização regular na página do Município de Almeida, em www.cm-almeida.pt/.

3 — O município deve disponibilizar o acesso do CMJA aos meios informativos disponíveis para que este possa publicar as suas deliberações e divulgar as suas iniciativas.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 23.º

Revogação

São revogadas todas as normas de carácter intraorgânico que contrariarem o disposto no presente Regulamento.

Artigo 24.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor 15 (quinze) dias úteis após a sua publicitação, nos termos gerais.

313212414

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 7503/2020

Sumário: Cessação, por motivo de aposentação, da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do trabalhador Manuel Jesus Castelo, assistente operacional.

Cessação de relação jurídica

Em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 289.º, n.º 1, alínea *a*), conjugado com o disposto na alínea *c*) do artigo 291.º e artigo 292.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, o trabalhador Manuel Jesus Castelo, assistente operacional, na 8.ª posição remuneratória e nível remuneratório 8, com efeitos, inclusive, em 1 de maio de 2020.

17 de abril de 2020. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

313213321

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 7504/2020

Sumário: 10.ª alteração ao PDM de Almeirim.

10.ª Alteração ao Plano Diretor Municipal

Pedro Miguel César Ribeiro, presidente da Câmara Municipal de Almeirim:

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Almeirim, na sua reunião de 20 de abril de 2020, deliberou por maioria submeter a período de discussão pública a proposta da 10.ª alteração do Plano de Diretor Municipal de Almeirim.

O período de discussão pública com a duração de 15 dias, terá início no dia seguinte à publicação do presente aviso.

Durante este período, os interessados poderão consultar os elementos aprovados em reunião de Câmara relativos ao presente procedimento de alteração do Plano Diretor Municipal de Almeirim, na Divisão de Habitação e Urbanismo no edifício sede do Município, durante o horário de expediente ou no sítio da Internet do Município de Almeirim em www.cm-almeirim.pt.

Os interessados deverão apresentar as sugestões ou informações mediante exposição dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, devendo nesta constar a identificação e o endereço dos seus autores e a qualidade em que se apresentam.

Para constar se publica o presente e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

28 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

613213727

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Edital n.º 616/2020

Sumário: Prorrogação de prazo de elaboração do Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Gomes Aires.

Prorrogação do prazo de elaboração do Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Gomes Aires

António Manuel Ascenção Mestre Bota, Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar, torna público que, de acordo com o disposto no n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 4 de maio, a Câmara Municipal, na sua reunião ordinária de 18 de dezembro de 2019, deliberou, por unanimidade, aprovar a prorrogação do prazo para a elaboração do Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Gomes Aires, por mais 540 (quinhentos e quarenta) dias, com efeitos a partir do dia 10 de janeiro de 2020.

Deliberação

«Ponto 3.13 — Prorrogação do Prazo de Elaboração do Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Gomes Aires

O Senhor Presidente submeteu à apreciação do executivo a informação n.º 68/2019, exarada em 09 de dezembro, pela Arq.ª Margarida Ramos, que se transcreve:

"Assunto: Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Gomes Aires — Prorrogação do prazo de elaboração

Deliberou a Câmara Municipal na sua reunião de 18/07/2018 aprovar o início da elaboração do Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Gomes Aires, seguidamente referido como PPAAEGA, fixando o prazo de 540 dias para a sua elaboração.

O prazo termina a 09 de janeiro de 2020, sendo o mesmo insuficiente para terminar a elaboração do plano.

Prevê o n.º 6 do artigo 76.º do RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial — Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio que o prazo para a elaboração do plano pode ser prorrogado por uma só vez e por um período máximo igual ao previamente estabelecido.

Neste sentido, submete-se à aprovação da Câmara Municipal a prorrogação do prazo de elaboração do PPAAEGA, por mais 540 dias, a partir do dia 10 de janeiro de 2020."

Apreciada a matéria, a Câmara, por unanimidade, deliberou:

1.º Aprovar a prorrogação do prazo de elaboração do Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Gomes Aires, por mais 540 dias, a partir do dia 10 de janeiro de 2020;

2.º Aprovar, nos termos do n.º 3 do artigo 57.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na atual redação, a presente deliberação em minuta.»

27 de abril de 2020. — O Presidente, *António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

313211012

MUNICÍPIO DE BARRANCOS

Aviso (extrato) n.º 7505/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores na modalidade jurídica de emprego público a termo resolutivo certo.

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhadores na modalidade jurídica de emprego público a termo resolutivo certo

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (designada por LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e na alínea *a*), do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e no artigo 30.º da LTFP, torno publico que por despacho de 15 de abril de 2020 da Vice-Presidente da Câmara Municipal, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data publicação do presente aviso no *Diário da República* o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo período de 1 (um) ano, com possibilidade de renovação, tendo em vista o preenchimento de três lugares (1 técnico superior — jurista e 2 assistentes operacionais — auxiliar de serviços gerais) previstos no mapa de pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Entidade que realiza o Procedimento: Município de Barrancos.

3 — Caracterização dos postos de trabalho: Para além das definidas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP):

Referência A): Técnico Superior (Jurista) — Aprecia e emiti pareceres jurídicos sobre pretensões e processos particulares no âmbito do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação e demais legislação urbanística, bem como na área de planeamento e gestão territorial; elabora e/ou acompanha a elaboração de posturas e Regulamentos Municipais; elabora protocolos e contratos e acompanha a sua outorga; acompanha juridicamente os procedimentos de concursos públicos e ajustes diretos; apoia a instrução de processos de contraordenação e de execução fiscal; apoia juridicamente as restantes Unidades Orgânicas do Município; efetua os demais procedimentos e tarefas que forem determinadas por lei, regulamentos, deliberação ou despacho do Presidente ou Vereador da tutela.

Referência B): Assistente Operacional (Auxiliar de Serviços Geral) — Desempenha funções de natureza executiva de manutenção das condições de higiene e segurança das instalações e de apoio auxiliar geral aos serviços a que esteja afeto; assegurar tarefas de limpeza dos locais de trabalho; procede ao controlo das entradas e saídas de pessoas, veículos e mercadorias; zela pela segurança de bens e haveres; desempenhar as demais tarefas que se relacionem e enquadrem no âmbito da sua categoria profissional; efetua os demais procedimentos e tarefas que forem determinados por lei, regulamentos, deliberação ou despacho do presidente ou vereador da tutela.

Requisitos habilitacionais: titularidade de licenciatura obrigatória em direito e no caso de assistente operacional escolaridade mínima obrigatória, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — 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 é efetuada na bolsa de emprego público em www.bep.gov.pt e também no sítio da Internet do Município de Barrancos em www.cm-barrancos.pt.

15 de abril de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Manuela Lopes*.

313202613

MUNICÍPIO DE BEJA

Aviso n.º 7506/2020

Sumário: Elaboração do Plano de Pormenor de Intervenção no Espaço Rústico do Monte da Navarra.

Paulo Jorge Lúcio Arsénio, Presidente da Câmara Municipal de Beja:

Para efeitos do estabelecido no art.º 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, torna-se público que a Câmara Municipal de Beja em sua reunião de 8 de abril de 2020 deliberou determinar a elaboração do Plano de Pormenor de Intervenção no Espaço Rústico do Monte da Navarra na freguesia de Santa Maria, União de Freguesias de Salvador e Santa Maria, Concelho de Beja, de modo a enquadrar um projeto de desenvolvimento e ampliação da atividade existente ligada à produção de vinho e azeite.

Tempo previsto para a execução do plano: 6 meses

Poderão, de acordo com o art.º 88.º, n.º 2, no prazo de 15 dias a partir da data de publicação do presente aviso, serem formuladas sugestões ou apresentadas informações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de execução do plano.

As sugestões deverão ser apresentadas por escrito e entregues nos Serviços Técnicos da Câmara Municipal de Beja — Rua de Angola, n.º 5, 7800-468 Beja, enviadas por correio para a referida morada ou para o mail: dau@cm-beja.pt.

17 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Beja**,** *Paulo Jorge Lúcio Arsénio.*

Deliberação

João Daniel Frazão Felicio, Assistente Técnico, certifica que da ata da reunião ordinária, desta Câmara Municipal realizada em 08 de abril de 2020, com aprovação em minuta, consta entre outras uma deliberação com o seguinte teor:

Foi deliberado aprovar por unanimidade e mandar elaborar o plano de acordo com os princípios definidos nos termos de referência e no contrato celebrado.

Por ser verdade e me ter sido pedido, passei a presente Certidão.

Paços do Município de Beja, 17 de abril de 2020. — O Assistente Técnico, *João Daniel Frazão Felício*.

613193234

MUNICÍPIO DE CARREGAL DO SAL

Aviso n.º 7507/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de postos de trabalho

Para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2019, de 3 de setembro e artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação da Câmara Municipal tomada na reunião ordinária realizada em 17 de abril de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho, nos seguintes termos:

Ref.ª A — Número de postos de trabalho — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de técnico superior (licenciado em Arquitetura) do mapa de pessoal do ano de 2020, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª B — Número de postos de trabalho — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional (auxiliar de serviços gerais), do mapa de pessoal do ano de 2020, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Administração Geral.

Ref.ª C — Número de postos de trabalho — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional (marceneiro), do mapa de pessoal do ano de 2020, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª D — Número de postos de trabalho — 1 (um) posto de trabalho para a categoria e carreira de assistente operacional (serralheiro civil), do mapa de pessoal do ano de 2020, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, a afetar à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª A — Caraterização do posto de trabalho — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aos quais corresponde o grau 3 de complexidade funcional, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caraterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2019, referente a funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos no âmbito da arquitetura, obras públicas, urbanização e edificação, autonomamente ou em grupo, complementadas com a execução de outras atividades de apoio geral ou especializado, nas áreas de atuação comuns. Elabora estudos, pareceres e esclarecimentos, ao nível do desenho, escritos e verbais; apoia, ao nível de projeto de arquitetura e urbanismo, as juntas de freguesia do Concelho e associações/fundações que tenham algum vínculo de parceria com a câmara municipal; elabora e aprecia estudos, projetos, planos de arquitetura, incluindo para fins de candidatura; intervém em estudos, projetos, planos e atividades de consultoria; elabora estudos prévios, projetos de execução, com o recurso à utilização de desenhos 2D e 3D; elabora mapas de medições e estimativas orçamentais; planifica, coordena e avalia projetos e ações reportadas à edificação, urbanismo, conceção e desenho do quadro espacial da vida da população, visando a integração harmoniosa das atividades humanas no território, a valorização do património construído e do ambiente; colabora na elaboração de normas, regras, regulamentos e posturas municipais; e faz atendimento e apoio aos munícipes; tudo isto no âmbito das atribuições do Gabinete de Arquitetura da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª B — Caraterização do posto de trabalho — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caraterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2020, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, indispensáveis ao funcionamento dos serviços. Assegura a limpeza e conservação das instalações; colabora eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e desmontagem e conservação de equipamentos; auxilia a execução de cargas e descargas; executa outras tarefas simples, não especificadas, de caráter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos; tudo isto no âmbito das atribuições da Divisão de Administração Geral.

Ref.ª C — Caraterização do posto de trabalho — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caraterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2020, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, indispensáveis ao funcionamento dos serviços. Prepara os equipamentos, ferramentas e instrumentos de medida e de controlo, em função da natureza dos materiais e especificações técnicas definidas; fabrica, monta, transforma, restaura e repara móveis ou peças de madeira, de acordo com imaginação pessoal ou interpretando desenhos e outros esquemas técnicos; utiliza máquinas e ferramentas tais como, serras, berbequins, formões, bedames, plainas, goivas e outras ferramentas adequadas ao fim que se pretende; calcula as quantidades de material a utilizar (madeira, produtos de tratamento, acabamento ou produtos afins); executa a marcação de linhas e pontos necessários à realização da obra, dá-lhe as formas pretendidas, serrando, aparelhando, furando, respigando, envasiando, torneando, moldando e entalando; executa a montagem de ferragens, ornatos e outros adereços; executa tarefas simples não especificadas, inerentes à marcenaria, visando a preservação e manutenção do património e mobiliário urbano; executar outros serviços de caráter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na categoria e carreira de assistente operacional; tudo isto no âmbito das atribuições da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Ref.ª D — Caraterização do posto de trabalho — O constante no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ao qual corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da mencionada Lei, e o constante na caraterização do posto de trabalho do mapa de pessoal do ano de 2020, referente a funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, indispensáveis ao funcionamento dos serviços. Prepara os equipamentos, ferramentas e instrumentos de medida e de controlo, em função da natureza dos materiais e especificações técnicas definidas; procede à construção, alteração ou reparação de estruturas metálicas ligeiras, caixilharias e outros elementos metálicos não estruturais, utilizando processos, instrumentos, ferramentas e equipamentos de serralharia, montagem das peças que executa, respeitando as normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; utiliza máquinas e ferramentas tais como, guilhotinas, berbequins, rebarbadoras, prensas e máquinas de soldar; sabe utilizar e calibrar os diversos aparelhos/equipamentos utilizados nas tarefas a executar; interpreta desenhos e outros esquemas técnicos; realiza operações de furação, torção e corte a quente ou a frio; procede a ligações que podem ser realizadas por rebitagem, por aparafusagem ou soldagem; executa tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços; zela pela conservação e limpeza das ferramentas, equipamentos e secção; comunica as ocorrências anormais detetadas; executa outros serviços de caráter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na categoria e carreira de assistente operacional; tudo isto no âmbito das atribuições da Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

Para as ref.as A, B, C e D — A descrição das funções em referência não prejudica a atribuição aos trabalhadores de outras funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Local de trabalho — Área do Município de Carregal do Sal.

Ref.ª A — Nível habilitacional exigido — Licenciatura em Arquitetura, não sendo permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional. O candidato que vier a ser selecionado terá de comprovar, previamente à constituição da relação jurídica de emprego público, de que se encontra inscrito na respetiva ordem profissional.

Ref.as B, C e D — Nível habilitacional exigido — Escolaridade mínima obrigatória de acordo com a idade dos candidatos (quatro anos para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, seis anos para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, nove anos para os indivíduos inscritos no 1.º ano do ensino básico no ano letivo de 1987-1988 e 12.º ano para os alunos dos 1.º ou 2.º ciclos do ensino básico ou do 7.º ano de escolaridade, matriculados no ano letivo de 2009/2010). Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Para as ref.as A, B, C e D — Forma e prazo de apresentação de candidaturas

As candidaturas devem ser acompanhadas dos documentos descritos no presente aviso, que será integralmente publicado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), mediante o preenchimento obrigatório do formulário tipo de candidatura ao procedimento concursal (disponível em www.cm-carregal.pt), podendo ser enviadas por correio eletrónico para (geral@cm-carregal.pt) ou remetidas pelo correio, registado com aviso de receção, para Município de Carregal do Sal, Praça do Município, Apartado 90, 3430-909 Carregal do Sal, até ao termo do prazo.

Na apresentação das candidaturas ou documentos, através de correio registado com aviso de receção, atende-se à data do respetivo registo.

Os documentos que devem acompanhar os formulários de candidatura, são os que se a seguir se discriminam, sob pena de exclusão se não forem apresentados, conforme o previsto na alínea *a*) do n.º 8 do artigo 20.º da mencionada Portaria 125-A/2019, de 30 de abril:

a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Fotocópia(s) legível(is) do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do cartão de contribuinte, contendo a seguinte declaração: "Declaro consentir, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro, e no âmbito do presente procedimento, na reprodução do cartão de cidadão, ou documento equivalente, em fotocópia";

c) Certificado de registo criminal e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

d) *Curriculum Vitae* detalhado, atualizado, devidamente datado, assinado e acompanhado de comprovativos dos factos neles alegados, designadamente a formação e experiência profissional na área da candidatura, sob pena de não serem considerados pelo júri;

e) No caso de os candidatos possuírem relação jurídica de emprego público, declaração do serviço onde exercem funções, com a identificação da relação jurídica de emprego público de que são titulares, carreira, categoria, posição remuneratória detida, caraterização do posto de trabalho que ocupam, e desde quando, bem como a avaliação do desempenho com a respetiva menção quantitativa dos últimos 3 anos;

f) Sem prejuízo da obrigatoriedade da parte final da aludida alínea *e*), os candidatos devem conjuntamente com o currículo profissional, apresentar os documentos comprovativos dos factos por eles referidos, que possam relevar para a apreciação do seu mérito;

g) Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Carregal do Sal, ficam dispensados de apresentar a fotocópia do certificado de habilitações e de outros documentos, desde que os mesmos estejam arquivados no respetivo processo individual e se encontrem atualizados, bastando, para tanto, declará-lo no requerimento.

A falta de indicação da natureza do vínculo e sua determinabilidade, implica a não consideração da situação jurídico-funcional do candidato para efeitos de prioridade na fase de recrutamento.

O prazo de candidatura é de 10 dias úteis a contar da data de publicação do aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da mencionada Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente procedimento concursal é publicitado:

a) Na 2.ª série do *Diário da República,* por extrato;

b) Na bolsa de emprego público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, através do preenchimento de formulário próprio, contendo os elementos previstos no n.º 4 do artigo 11.º da referida Portaria;

c) No sítio da internet da entidade, em www.carregal-digital.pt, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

23 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Rogério Mota Abrantes*.

313203772

MUNICÍPIO DE CASCAIS

Regulamento n.º 457/2020

Sumário: Regulamento do Sistema Tarifário da Rede MobiCascais.

Carlos Manuel Lavrador de Jesus Carreiras, Presidente da Câmara Municipal de Cascais, torna público, nos termos e para os devidos efeitos que, no uso da competência regulamentar conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como da que lhe é atribuída na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 4.º, no n.º 1 do artigo 6.º e no artigo 38.º, todos do Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, aprovado em anexo à Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, sob proposta da Câmara Municipal de Cascais, aprovada na sua reunião de 10 de março, foi aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de Cascais, na sua sessão extraordinária de 15 de abril, o Regulamento do Sistema Tarifário da Rede MobiCascais, que a seguir se reproduz, em texto integral.

28 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras.*

Regulamento do Sistema Tarifário da Rede MobiCascais

Preâmbulo

A mobilidade é atualmente o fator que mais limita o desenvolvimento sustentável e a coesão social.

Com o objetivo de proporcionar mais e melhor mobilidade no Concelho de Cascais e, ao mesmo tempo, reduzir o impacto das deslocações no meio ambiente, o Município de Cascais criou e tem vindo a desenvolver um sistema de gestão integrado da mobilidade, o MobiCascais, que compreende, designadamente, a disponibilização de meios alternativos de mobilidade urbana, a criação de novas linhas de transporte coletivo de passageiros destinadas a ligar áreas de estacionamento de automóveis e bicicletas e os terminais de autocarros e comboios, bem como a proporcionar aos cidadãos meios acessíveis e suficientemente rápidos para os servir nas deslocações entre a residência e áreas comerciais, escolas, equipamentos desportivos, culturais e de saúde, entre outros, com vista à disponibilização de uma oferta de transportes públicos que constitua uma efetiva alternativa ao automóvel, para servir os cidadãos de forma económica e acessível, intermodal e integrada.

No âmbito da implementação do MobiCascais, e com o objetivo de fomentar a mobilidade inclusiva e a coesão social, o Município de Cascais, por via de compensações tarifárias aos operadores, tornou o transporte rodoviário público regular de passageiros gratuito para os jovens até aos 14 anos e com tarifa reduzida para os munícipes com mais de 65 anos.

Agora que todo o serviço público de transporte rodoviário regular de passageiros de âmbito municipal vai passar a ser contratualizado, é chegado o momento de o Município exercer em pleno uma das suas competências legalmente previstas enquanto Autoridade de Transportes: a de determinar e aprovar o sistema tarifário a vigorar na Rede MobiCascais.

Para além da criação do passe concelhio — o passe Viver Cascais — e dos bilhetes de utilização singular e diária que são tarifados e de acesso universal, o presente Regulamento concretiza, na sua dimensão tarifária, o princípio subjacente a uma democracia moderna de que a mobilidade é um direito de todos ao tornar gratuito o passe Viver Cascais para todos os residentes de Cascais e também para todos aqueles que trabalham e estudam no concelho.

Em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o projeto de regulamento foi objeto de consulta pública, no decurso da qual não foram apresentadas quaisquer participações.

Foi consultada a Autoridade da Mobilidade e dos Transportes, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Regulamento n.º 430/2019 de 16 de maio, da AMT, tendo a mesma

emitido parecer favorável, condicionado ao cumprimento de determinações e recomendações as quais foram acolhidas na versão final do projeto de regulamento.

Foi igualmente consultada a Área Metropolitana de Lisboa, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 da cláusula 4.ª do contrato interadministrativo outorgado em 18.03.2019, a qual não levantou objeções à aprovação do regulamento, tendo igualmente sido acolhidas as suas sugestões na versão final do projeto.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa, no n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 10/90, de 17 de março, na alínea *f*) do n.º 2 do artigo 4.º, no n.º 1 do artigo 6.º e no artigo 38.º, todos do Regime Jurídico do Serviço Público de Transporte de Passageiros, aprovado pela Lei n.º 52/2015, de 9 de junho, e no n.º 1 do artigo 3.º da Portaria n.º 298/2018, de 19 de novembro, e no uso da competência regulamentar conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, sob proposta da Câmara Municipal de Cascais aprovada na sua reunião de 10 de março, foi aprovado por deliberação da Assembleia Municipal de Cascais, na sua sessão extraordinária de 15 de abril, o Regulamento do Sistema Tarifário da Rede MobiCascais.

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente regulamento estabelece o sistema tarifário aplicável ao serviço público de transporte rodoviário regular de passageiros de âmbito municipal no concelho de Cascais.

2 — O serviço público de transporte rodoviário regular de passageiros de âmbito municipal abrange quer o serviço efetuado pelo operador interno quer o serviço efetuado por operador privado de serviço público ao abrigo de contratos estabelecidos com o Município de Cascais, doravante designado por “Rede MobiCascais”.

Artigo 2.º

Títulos de transporte

Para uso exclusivo na Rede MobiCascais, são emitidos e comercializados os seguintes títulos de transportes:

a) Passe Viver Cascais;
b) Passe Viver Cascais Residente;
c) Passe Viver Cascais Trabalhador;
d) Passe Viver Cascais Estudante;
e) Bilhete digital;
f) Bilhete de bordo.

Artigo 3.º

Passe Viver Cascais

1 — O passe Viver Cascais constitui título de transporte válido para ser usado em exclusivo nas deslocações abrangidas pela Rede MobiCascais.

2 — O passe Viver Cascais é vendido ao público ao preço de € 20 (vinte euros), que inclui o Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA).

Artigo 4.º

Passe Viver Cascais Residente

1 — O passe Viver Cascais Residente é destinado aos residentes no concelho de Cascais e habilita o seu titular a realizar todas as deslocações abrangidas pela Rede MobiCascais.

2 — O passe Viver Cascais Residente é gratuito.

3 — As condições para a aquisição e a revalidação do passe Viver Cascais Residente constam do Anexo ao presente regulamento.

Artigo 5.º

Passe Viver Cascais Trabalhador

1 — O passe Viver Cascais Trabalhador é destinado aos trabalhadores que prestam as suas funções no concelho de Cascais e habilita o seu titular a realizar todas as deslocações abrangidas pela Rede MobiCascais.

2 — O passe Viver Cascais Trabalhador é gratuito.

3 — As condições para a aquisição e a revalidação do passe Viver Cascais Trabalhador constam do Anexo ao presente regulamento.

Artigo 6.º

Passe Viver Cascais Estudante

1 — O passe Viver Cascais Estudante é destinado aos estudantes de todos os graus de ensino não superior e superior que frequentem uma instituição de ensino do concelho estabelecida em Cascais e habilita o seu titular a realizar todas as deslocações abrangidas pela Rede MobiCascais.

2 — O passe Viver Cascais Estudante é gratuito.

3 — As condições para a aquisição e a revalidação do passe Viver Cascais Estudante constam do Anexo ao presente regulamento.

Artigo 7.º

Titularidade, validade e suporte físico dos passes

1 — Os passes previstos no presente regulamento são pessoais e intransmissíveis.

2 — O passe Viver Cascais tem validade mensal, desde o primeiro ao último dia do mês para o qual é adquirido.

3 — O passe Viver Cascais Residente é válido por períodos de 2 (dois) anos.

4 — O passe Viver Cascais Trabalhador é válido por períodos de 1 (um) ano.

5 — O passe Viver Cascais Estudante é válido para cada ano letivo.

6 — Como suporte físico dos passes é privilegiada a adoção do cartão Lisboa Viva ou outro que seja adotado a título principal na Área Metropolitana de Lisboa, sem prejuízo de outro tipo de suporte, físico ou desmaterializado, que seja aprovado pela Câmara Municipal de Cascais.

7 — Ao custo dos passes previstos no presente regulamento acresce sempre o custo do respetivo suporte físico, quando aplicável.

Artigo 8.º

Bilhetes

1 — Os bilhetes habilitam o seu portador a realizar quaisquer viagens na Rede MobiCascais durante o horário completo de um dia de operação.

2 — O bilhete digital, adquirido exclusivamente em plataformas digitais, é vendido ao público ao preço de € 1,50 (um euro e cinquenta cêntimos) que inclui o IVA.

3 — O bilhete de bordo, adquirido exclusivamente nas viaturas afetas à Rede MobiCascais, é vendido ao público ao preço de € 2,00 (dois euros) que inclui o IVA.

Artigo 9.º

Sistema de bilhética e receita

1 — A implementação, gestão e fiscalização do sistema de bilhética da Rede MobiCascais é da titularidade do Município de Cascais.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Cascais Próxima Gestão de Mobilidade, Espaços Urbanos e Energias, E. M., S. A. (Cascais Próxima) exerce a gestão operacional da bi-

lhética, incluindo a comercialização e a publicitação do sistema de vendas e disponibilização dos títulos de transporte previstos no presente regulamento.

3 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a receita da venda de todos os títulos de transporte previstos no presente regulamento é da titularidade do Município de Cascais.

4 — A Cascais Próxima fica autorizada a incluir o passe Viver Cascais na venda de pacotes de mobilidade respeitantes à sua área de atuação, designadamente com complementos de estacionamento, *bikesharing* e *carsharing*, caso em que o Município de Cascais fica com 10 % (dez por cento) da venda de cada passe incluído no respetivo pacote, ficando o restante valor pertença da Cascais Próxima.

5 — Sem prejuízo do que estiver especialmente disposto em sede de contrato com os operadores privados e do disposto no número seguinte, os valores das vendas dos títulos de transporte são depositados em conta bancária do Município de Cascais, numa base diária, considerando-se apenas os dias úteis.

6 — Os valores que caibam ao Município de Cascais nos termos do n.º 4 e os valores das vendas de títulos de transporte comercializados através de plataformas digitais são depositados na Tesouraria Municipal, mensalmente, até ao dia 10 do mês seguinte a que digam respeito, juntamente com o respetivo documento de prestação de contas.

7 — Os serviços técnicos do Município de Cascais e da Cascais Próxima, e ainda, quando aplicável, dos operadores privados, devem articular os seus sistemas e normas de procedimento para efeitos da concretização do disposto no presente artigo.

Artigo 10.º

Fiscalização

1 — São exercidos pela Cascais Próxima os poderes e as competências de fiscalização das condições de utilização de quaisquer títulos de transporte admitidos para a Rede MobiCascais, incluindo a emissão de autos de notícia, nos termos e para os efeitos do disposto na Lei n.º 28/2006, de 4 de julho.

2 — Como contrapartida do exercício dos poderes e das competências previstos no número anterior, a Cascais Próxima é a destinatária final do produto das coimas que caibam ao Município de Cascais, nos termos previstos na Lei n.º 28/2006, de 4 de julho.

Artigo 11.º

Extensão de mobilidade dos passes Viver Cascais

A Câmara Municipal de Cascais pode estender o âmbito dos passes Viver Cascais a outros modos de transporte, designadamente o ferroviário.

Artigo 12.º

Cumprimento pelos operadores

A Câmara Municipal de Cascais assegura que os operadores de serviço público dão cumprimento ao disposto no presente regulamento, designadamente através dos instrumentos que regem as respetivas relações contratuais.

Artigo 13.º

Títulos Navegante

O disposto no presente regulamento em nada prejudica o acesso — que se mantém — aos serviços públicos de transporte rodoviário regular de passageiros de âmbito municipal, aos passageiros com títulos de transporte Navegante criados ao abrigo do Regulamento n.º 278-A/19, de 19 de março, da Área Metropolitana de Lisboa.

Artigo 14.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1 — O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — O regime tarifário aprovado pelo presente regulamento produz efeitos a 1 de abril de 2020.

ANEXO

Condições para a aquisição e a revalidação do passe Viver Cascais com perfis Residente, Trabalhador e Estudante

Passe Viver Cascais Residente

Condição de acesso e de revalidação do passe: ser residente no Concelho de Cascais.

Prova: qualquer meio idóneo que comprove a residência no concelho, por exemplo: fatura de água, luz, gás, telefone (fixo ou móvel) ou televisão, documento comprovativo de domicílio fiscal no Concelho de Cascais, documento comprovativo da composição do agregado familiar emitido pela Autoridade Tributária, atestado emitido pela Junta de Freguesia, entre outros, em qualquer caso com antiguidade não superior a 3 meses à data da sua apresentação.

Passe Viver Cascais Trabalhador

Condição de acesso e de revalidação do passe: trabalhadores que prestam as suas funções no concelho de Cascais, incluindo trabalhadores independentes que prestem serviços a entidades estabelecidas em Cascais.

Prova: qualquer meio idóneo que comprove os respetivos requisitos, por exemplo, documento da segurança social, recibo de vencimento, declaração da entidade patronal, com descrição do vínculo laboral e confirmação de que o trabalhador exerce funções no concelho de Cascais, recibo verde, declaração da entidade comprovativa de que o trabalhador independente presta serviços no concelho de Cascais, entre outros, em qualquer caso com antiguidade não superior a 3 meses à data da sua apresentação.

Passe Viver Cascais Estudante

Condição de acesso e de revalidação do passe: estudantes de todos os graus de ensino não superior e superior que frequentem uma instituição de ensino estabelecida no concelho de Cascais.

Prova: qualquer meio idóneo que comprove a frequência do estudante no ano letivo em causa, por exemplo: cartão de estudante, declaração emitida pelo estabelecimento de ensino que ateste a matrícula do aluno para o ano letivo respetivo, entre outros.

313214967

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 7508/2020

Sumário: Mobilidade intercategorias da carreira/categoria de assistente operacional para a categoria de encarregado operacional.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 31 de março de 2020, ao abrigo dos poderes que me são conferidos pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugada com a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 setembro, na sua atual redação, foi autorizada a mobilidade intercategorias dos trabalhadores que se enumeram, da carreira/categoria de assistente operacional para a categoria de encarregado operacional, pelo período de 18 meses, nos termos do artigo 92.º e seguintes da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, produzindo efeitos a 01 de abril de 2020:

António Augusto Ferreira Cardoso afeto à Divisão de Obras Municipais e Ambiente;
António Ribeiro Ferreira afeto à Divisão de Obras Municipais e Ambiente.

31 de março de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Paulo Martins de Almeida,* Dr.

313212147

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 7509/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para a carreira/categoria de assistente operacional — auxiliar de serviços gerais.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para a carreira de Assistente Operacional — Auxiliar de Serviços Gerais, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio de 2019, homologada por meu despacho datado de 21/04/2020.

Nome	Final	N.º ordem
Mário Manuel Silva Teles	16,8	1
Duarte Filipe Gomes Prates	16,4	2
Vitor Miguel Lôpas Fialho	15,2	3
Fábio Micael da Cruz Fialho	15,2	4
Yuriy Moroz	15,2	5
Marco Valério da Cruz Frade	14,4	6
Francisco José da Cruz Rainha	14,4	7
Paulo Francisco Baptista Rodrigues	14,0	8
Marcos Manuel Trinta Lopes	14,0	9
Manuel José Mataloto Fanica	14,0	10
José Carlos Valente Pires	13,6	11
Nuno Jorge Cegonho da Silva	13,2	12
Joaquim Paulo Ferreira da Costa	13,2	13
José augusto Fortio Filipe	13,2	14
Francisco José Rosado	13,2	15
Luís Miguel Gois da Silva	13,2	16
Daniel Manuel Alves Canivete	12,8	17
Luís Miguel de Jesus Peixe Belo	12,8	18
Ana Patrícia Malaqueco Ramalho		(*a*)
Andreia Soraia da Cruz Fialho		(*a*)
António João Pinto da Silva		(*a*)
António Joaquim Coelho Imaginário		(*a*)
Cecília Isabel Viegas Oliveira		(*a*)
Dora Cristina Borrazeiro Boieiro		(*a*)
Edite Ferreira de Jesus		(*a*)
Fábio Miguel Capucho Souta		(*a*)
Joana Sofia Tripa Aragão		(*a*)
João Filipe Ferreira Martins		(*a*)
José António Félix Fernandes		(*a*)
Manuel Filipe Lopes Correia		(*a*)
Marco Manuel de Melo Candeias		(*a*)
Maria do Céu Sarilho Frade Vital		(*a*)
Marisa Cristina dos Santos Rosa		(*a*)
Paulo Eduardo Velez Mesquita		(*a*)
Paulo Jorge Chaves Martins		(*a*)
Ricardo Filipe Bico Ludovino		(*a*)
Rosete Maria Fialho Sacristão		(*a*)
Sérgio David Alberto Gonçalves		(*a*)
Sílvia de Jesus Pastorinho Fonseca Chambino		(*a*)
Tony Marc Bragadesto Farinho		(*a*)
Anabela Marçal Lucas		(*b*)
Carolina Manita Pão-Mole		(*b*)
Maria de Jesus Perdigão Barrigó Virgolino		(*b*)
Maria Hernani Silvério Justino		(*b*)
Maria João Leal Granjeia Salsinha		(*b*)
Nuno Miguel Fernandes Varela		(*b*)
Carlos Alexandre dos Santos Pires		(*c*)

Nome	Final	N.º ordem
Fernando Manuel do Vale Silva		(*c*)
Francisco Manuel Arranja Virgolino		(*c*)
João Carlos Alves dos Santos		(*c*)
João Manuel Compõete Osório		(*c*)
João Pedro dos Santos Pias		(*c*)
Manuela Cristina Lopes Badagola		(*c*)
Maria Adelaide Alcaparra de Matos		(*c*)
Maria da Fé Rosalino Roque		(*c*)
Nazaré De Jesus Tirapicos Laranjeiro		(*c*)
Patrícia Alexandra Richau Maximino		(*c*)
Ricardo Jorge Almeida Macau		(*c*)
Sara Alexandra Veloso Santana		(*c*)
Tânia de Jesus Chambel Geadas		(*c*)
Tristão Do Carmo Lopes dos Santos		(*c*)
Carlos Alexandre Godinho Pirraça		(*d*)
Cláudia Maria da Silva Alves Balixa		(*d*)
Fábio Alexandre Rosa Demétrio		(*d*)
Fernando Joaquim Ribeiro Agostinho		(*d*)
Luís Filipe Lopes Lino		(*d*)
Luís Manuel Velez Ventura		(*d*)
Luísa Manuela Campaniço dos Santos		(*d*)
Miguel Ângelo Morte Gomes Peres		(*d*)

(*a*) Excluídos por não comparecerem à Prova de Conhecimentos.
(*b*) Excluídos por terem desistido de realizar a Prova de Conhecimentos.
(*c*) Excluídos por terem nota inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos.
(*d*) Excluídos por não comparecerem à Avaliação Psicológica.

22 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

313212325

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 7510/2020

Sumário: Listra unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para a carreira/categoria de assistente operacional — carpinteiro.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para a carreira de Assistente Operacional — Carpinteiro, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio de 2019, homologada por meu despacho datado de 21/04/2020.

Nome	Final	N.º ordem
Paulo José Fialho Serra	16,80	1
José Manuel Geadas	12,40	2
António João Pinto da Silva		(*a*)
Francisco José da Cruz Rainha		(*b*)
Francisco José Rosado		(*b*)
João Pedro Dos Santos Pias		(*c*)
José António Félix Fernandes		(*a*)
Nuno Jorge Cegonho da Silva		(*a*)
Ricardo Jorge Almeida Macau		(*b*)
Sérgio David Alberto Gonçalves		(*c*)

(*a*) Excluído por não ter comparecido à Prova de Conhecimentos.
(*b*) Excluído por ter nota inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos.
(*c*) Excluído por não ter comparecido à Avaliação Psicológica.

22 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

313212358

MUNICÍPIO DE ÉVORA

Aviso n.º 7511/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para a carreira/categoria de assistente operacional — pintor.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para a carreira de Assistente Operacional — Pintor, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio de 2019, homologada por meu despacho datado de 21/04/2020.

Nome	Final	N.º de ordem
Paulo Jorge Pires Roque	16,8	1
Mário Manuel Silva Teles	15,6	2
Vitor Miguel Lôpas Fialho	15,6	3
Cidália Violante Coroado Maia	15,6	4
Yuriy Moroz	14,8	5
Joaquim Paulo Ferreira da Costa	14,4	6
Paulo Francisco Batista Rodrigues	14,4	7
Domingos José Ilhéu Ferreira	12,8	8
Ricardo Jorge Almeida Macau	12,8	9
Francisco José da Cruz Rainha	12,4	10
António João Pinto da Silva		*a*)
João António Pelica Carvalho		*a*)
Joaquim Gabriel Grazina do Lagar		*a*)
José António Félix Fernandes		*a*)
Manuel Filipe Lopes Correia		*a*)
Maria da Fé Rosalino Roque		*a*)
Nuno Jorge Cegonho da Silva		*a*)
Pedro Miranda Prates		*a*)
Ricardo Filipe Bico Ludovino		*a*)
Sérgio David Alberto Gonçalves		*a*)
Tristão do Carmo Lopes dos Santos		*a*)
Fábio Micael da Cruz Fialho		*b*)
João Manuel Compõete Osório		*b*)
Luís Filipe Lopes Lino		*b*)
Luís Miguel de Jesus Peixe Belo		*b*)
Manuel José Mataloto Fanica		*b*)
Miguel Ângelo Morte Gomes Peres		*b*)
Francisco Custódio Cadete Figueiredo		*c*)
João Pedro dos Santos Pias		*c*)

a) Excluídos por não comparecerem à Prova de Conhecimentos
b) Excluídos por terem nota inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos
c) Excluídos por não comparecerem à Avaliação Psicológica

22 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá.*

313212374

MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

Aviso n.º 7512/2020

Sumário: Discussão pública do projeto do Regulamento Municipal de Campos de Férias, do Município de Felgueiras.

Abertura do período de consulta pública do projeto de Regulamento Municipal de Campos de Férias

Joel Rui Carvalho da Costa, Vereador da Câmara Municipal de Felgueiras torna público, nos termos do disposto na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, conjugado com o artigo 56.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada em 17 de abril de 2020, deliberou submeter a consulta pública, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o projeto do "Regulamento Municipal de Campos de Férias".

Mais torna público, que aquele projeto de Regulamento se encontra em consulta pública pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* podendo o mesmo ser consultado na íntegra nos Gabinetes de Atendimento Municipal, durante o período normal de funcionamento ou na página eletrónica do Município de Felgueiras, em www.cm-felgueiras.pt.

As eventuais reclamações, observações ou sugestões deverão ser formuladas por escrito até ao final do mencionado período, em requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, Praça da República, 4610-116 Felgueiras, utilizando para o efeito o impresso próprio que pode ser obtido na Câmara Municipal de Felgueiras ou na mencionada página da Internet (http://www.cm-felgueiras.pt).

24 de abril de 2020. — O Vereador, *Dr. Joel Costa*.

313213435

MUNICÍPIO DE FORNOS DE ALGODRES

Aviso n.º 7513/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado no âmbito do Programa de Regularização de Vínculos de Precários.

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado no âmbito do Programa de Regularização de Vínculos Precários

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1 e 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que na sequência do Procedimento Concursal aberto no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, estabelecido pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, por publicação de aviso na página eletrónica do Município de Fornos de Algodres e na Bolsa de Emprego Público, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

João Miguel Pereira Neves, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Envelhecimento Ativo, no Gabinete de Desporto e Tempos Livres, com a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Bruno Filipe Ventura Costa, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Envelhecimento Ativo, no Gabinete de Desporto e Tempos Livres, com a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Bruno Miguel Martins da Costa Rebelo, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Técnico de Arqueologia, na secção de Educação, Bibliotecas, Cultura e Turismo, com a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Juliana Margarida Melo Vitória Cabral, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Assistente Técnico de Educação, na secção de Educação, Bibliotecas, Cultura e Turismo, com a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Ana Cristina da Silva Marques da Silva, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Auxiliar Administrativo, na secção de Taxas, Licenças, Expediente Geral, Arquivo e Documentação, com a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Ana Luísa Costa Almeida, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Técnico de Apoio Social, na secção de Ação Social, com a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Cristina Sofia Monteiro Pacheco, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Assistente Técnico de Comunicação, na secção de Educação, Bibliotecas, Cultura e Turismo, com a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Maria Isabel Dias Ferreira Assunção, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Assistente Técnico de Biblioteca, na secção de Educação, Bibliotecas, Cultura e Turismo, com a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Vera Lúcia Flor Ramos, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na área de Assistente Técnico de Educação, na secção de educação, Bibliotecas, Cultura e Turismo, com a remuneração

mensal correspondente à posição 1, nível 5 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Teresa Maria Fonseca da Silva Ferreira, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Auxiliar Administrativo, na secção de Contabilidade, com a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Ana Luísa Gomes Simões Lopes, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Auxiliar dos Serviços Gerais, na secção de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos, com a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Maria Emília Rodrigues Amaral, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Auxiliar dos Serviços Gerais, na secção de Obras Municipais, Ambiente e Serviços Urbanos, com a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Teresa Cristina Ventura Monteiro, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Auxiliar dos Serviços Gerais, na secção de Educação, Bibliotecas, Cultura e Turismo, com a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Rosa Maria Gomes dos Santos Matos, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na área de Auxiliar dos Serviços Gerais, do Gabinete de Desporto e Tempos Livres, com a remuneração mensal correspondente à posição 1, nível 1 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, com efeitos reportados a 27 de janeiro de 2020.

Mais se faz público que, os trabalhadores supra referidos ficam isentos do cumprimento do período experimental, por aplicação do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

3 de março de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Pina Fonseca*.

313106904

MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 7514/2020

Sumário: Designação, em regime de comissão de serviço, em cargos dirigentes de 2.º grau.

Designação em cargos de direção intermédia de 2.º Grau

Em cumprimento do disposto no n.º 9, 10 e 11, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 30/08, aplicada à Administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, nas suas atuais redações, e na sequência dos despachos de designação proferidos, pelo Senhor Presidente da Câmara, em 10 de março e 16 de abril de 2020, torna-se público que foram, com efeitos à data dos referidos despachos, providos nos cargos de direção intermédia, de 2.º grau, em regime de comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, os seguintes dirigentes:

Por despacho datado de 10 de março de 2020:

António Albertino Martins Ferreira, Chefe de Divisão de Contabilidade;
Carlota Ferreira Brás César Teixeira, Chefe de Divisão de Recursos Humanos;
Deolinda Manuela M. Ferreira Silva, Chefe de Divisão de Aquisições e Contratação Pública;
Diana Maria Marques Gomes Silva, Chefe de Divisão de Habitação Pública;
Flávia Cristina Oliveira Castro Santos, Chefe de Divisão de Espaços Verdes, Mercados e Feiras;
Joana Filipa Ferreira Costa Menezes, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social (DDS);
José Diogo Moreira Ferreira Silva, Chefe de Divisão de Gestão de Obras;
José Ferreira Dias, Chefe de Divisão Desenvolvimento Ambiental;
Maria Teresa Fernandes Couceiro, Chefe de Divisão de Cultura;
Mário Joaquim Ferreira Silva, Chefe de Divisão Operacional e de Administração Direta;
Nelson Fernando Oliveira Pinto, Chefe de Divisão de Planeamento e SIG;

Os trabalhadores foram designados, em regime de substituição, a 07/06/2019 nos cargos supra referenciados.

Por despacho datado de 16 de abril de 2020:

Joaquim Miguel Cardoso Mendes Jorge, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e Obras Particulares;
Lígia Maria da Silva Nora, Chefe de Divisão de Prospetiva Educativa;

Esta designação foi precedida de procedimento concursal, e teve como fundamento a proposta do Júri do referido procedimento, nos termos do n.º 6, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Os candidatos foram designados sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, conforme previsto no artigo 31.º do EPD, conjugado com o artigo 154.º da LTFP.

As notas curriculares seguem em anexo.

21 de abril de 2020. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Maria Aurora Moura Vieira*.

Nota Curricular

Nome: António Albertino Martins Ferreira
Habilitações literárias: Licenciatura em Contabilidade e Administração Pública
Formação profissional:

Frequência de ações/cursos de formação profissional, seminários, colóquios, etc., formação diversificada nas áreas administrativas e contabilidade, nomeadamente, código do procedimento

administrativo, análise de balanços e indicadores económico-financeiros, impostos sobre o património, prestação de contas, código dos contratos públicos, certificação em Excel, em operações contabilísticas, Toc, prestações de contas na Administração pública, lei dos compromissos, etc.

Experiência profissional

01/03/1995 — Assistente Administrativo em regime de Contrato a termo no Município de Gondomar, tendo entrado no quadro de pessoal do Município a 16/12/1997, exercendo funções no setor de Património.

A 08/03/2004 — transitou para a carreira Técnica através do processo de reclassificado (Técnico de Contabilidade e Administração de 2.ª Classe);

14/03/2018 — designado, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Contabilidade.

Nota curricular

Nome: Carlota Ferreira Brás César Teixeira

Habilitações literárias: Licenciatura em Psicologia; Mestrado em Ciências do Serviço Social;

Formação profissional:

Frequência de ações/ cursos de formação profissional, seminários, colóquios, etc., formação diversificada nas áreas em causa, designadamente, uma pós-graduação em gestão de recursos humanos, uma especialização em processos de exclusão/práticas de inserção; na área administrativa; lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso; arrendamento urbano; chefia e liderança; planeamento e metodologia de projetos, na avaliação de desempenho — SIADAP, em desenvolvimento local, etc.

Experiência profissional

Ingressou em 1981 no quadro de pessoal do Hospital de S. João, desempenhando as funções de enfermeira, continuando a investir na formação académica, na licenciatura de Psicologia;

Em 1989 finda a licenciatura em Psicologia e nesse mesmo ano é transferida para o Centro Regional da Segurança Social do Porto, iniciando funções na Divisão de Serviços de Recursos Humanos;

Entre 1990 e 2001 integra um projeto de intervenção comunitária a cargo da CRUARB, em regime de destacamento, na Fundação para o Desenvolvimento da Zona Histórica do Porto;

Posteriormente, entre 2001 a 2013 desempenhou funções no Serviço de Adoções, integrado na Unidade de Ação Social do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social do Porto, e coordenou, entre estas mesmas datas, vários projetos de âmbito psicossocial;

A 1 de dezembro de 2013 inicia funções, em regime de mobilidade interna, entre órgãos, no Município de Gondomar, exercendo as funções de adjunta do Sr. Presidente da Câmara Municipal, na Divisão da Habitação Social;

Em março de 2014 é designada, em regime de substituição no cargo de Chefe de Divisão da Habitação Social no Município de Gondomar, tendo iniciado a respetiva comissão de serviço em 09/03/2015;

A 14 de março de 2018, foi designada, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos, até à presente data, atendendo à reestruturação dos serviços.

Nota curricular

Nome: Deolinda Manuela Madureira Ferreira e Silva

Habilitações literárias: Licenciatura em Licenciatura em Administração e Autárquica

Formação profissional:

Frequência de ações/cursos de formação profissional, seminários, colóquios, etc., formação diversificada nas áreas de aquisições e compras, nomeadamente, código dos contratos públicos,

empreitadas de obras públicas, despesas públicas e contratação pública, fiscalização tribunal de contas, técnicas de chefia e liderança, etc.

Experiência profissional

Em dezembro de 1998 — Técnica Superior (Administração Autárquica), nos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Gondomar, exercendo funções relacionadas com empreitadas de obras públicas e aberturas de propostas, e suas tramitações administrativas;

Em março de 2002, integração no quadro de pessoal do Município de Gondomar, continuando a acompanhar administrativamente todas as empreitadas e prestações de serviços dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Gondomar e da Concessão da Exploração dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Saneamento do Município de Gondomar à Empresa Águas de Gondomar, S. A.;

Entre setembro de 2003 a dezembro de 2011 — funções na Secretaria Técnica do Departamento de Obras Municipais, sendo responsável pela tramitação de todo o serviço administrativo do referido Departamento, mantendo simultaneamente o apoio administrativo da Concessão da Exploração dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Saneamento do Município de Gondomar à Empresa Águas de Gondomar, S. A.;

Em 30 de dezembro de 2011, foi designada, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Apoio Administrativo do Departamento de Obras Municipais, tendo iniciado a comissão de serviço no referido cargo no dia 11/03/2013, dirigindo e coordenando toda a atividade administrativa desenvolvida naquela Divisão, mantendo o acompanhamento administrativo dos SMAS de Gondomar e a Concessão da Exploração dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Saneamento do Município de Gondomar à Empresa Águas de Gondomar, S. A.;

Em 10 de março de 2014, face à reestruturação de serviços do município de Gondomar, foi designada, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Aquisições e Contratação Pública, chefiando e coordenando a Divisão em todas as suas valências, tendo iniciado a respetiva comissão de serviço a 09/03/2015;

14/03/2018 — designado, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Aquisições e Contratação Pública, atendendo à reestruturação dos serviços.

Nota curricular

Nome: Diana Maria Marques Gomes da Silva
Habilitações Literárias: Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas
Formação Profissional:

Frequência de ações/cursos de formação profissional, seminários, colóquios, etc., formação diversificada nas áreas em causa, designadamente, master of business administration — MBA internacional, Competências em Gestão, Marketing, Economia e Finanças; Soft Skills; em Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho, no regime de arrendamento urbano, etc.

Experiência profissional

A 11/04/2002, iniciou a sua atividade profissional, no Município de Gondomar, em regime de contrato de trabalho a termo certo, na categoria de Assistente Administrativa Especialista;

No período compreendido entre 01 de março de 2003 e 18 de maio de 2008, exerceu as funções de secretária da vereação;

A 19 de maio de 2008 ingressou nos quadros do Município de Gondomar, na categoria de Técnica Superior, área de Línguas e Literaturas Modernas, funções exercidas sempre na Divisão de Habitação social.

Entre 2014 e 2018 coordenou o Gabinete de Acompanhamento e Gestão Social, inserido na Divisão de Habitação Social;

A 23 de março de 2018, foi designada, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Habitação Social;

A 7 de junho de 2019, foi designada, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Habitação Pública.

Nota curricular

Nome: Flávia Cristina Oliveira Castro Santos
Habilitações literárias: Licenciatura em Engenharia das Ciências Agrárias
Formação profissional:

Frequência de ações/cursos de formação profissional, seminários, colóquios, etc., formação diversificada nas áreas em causa, designadamente, administrativa, em monografias de plantas, na agricultura biológica geral, em gestão da empresa agrícola-controle e análise de investimento, em espaços verdes, pragas e doenças, plantas, conceção de jardins, em formação de formadores, etc.

Experiência profissional

De março a novembro de 2004 desempenhou funções, como estagiária, na Divisão do Ambiente da Câmara Municipal de Gondomar, relacionadas com a legislação autárquica e ambiental, produção de plantas no Horto Municipal e planeamento e gestão de espaços verdes;

De 2006 a 2010 colaborou com a empresa By Appointment, enquanto Técnica de Espaços Verdes, projetando e coordenando instalações de espaços verdes, em projetos de Arquitetura;

De dezembro 2004 a março 2014 exerceu funções de Técnica Superior da área de Ciências Agrárias, no Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos da Câmara Municipal de Gondomar;

A 1 de abril de 2014 foi designada, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Espaços Públicos e Dinamização, da Câmara Municipal de Gondomar, sendo responsável por chefiar e coordenar a Divisão, em todas as suas valências, tendo a 22/05/2015 iniciado a comissão de serviço;

A 14 de março de 2018, foi designada, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Espaços Verdes, Mercado e feiras, atendendo à reestruturação dos serviços;

Nota curricular

Nome: Joana Filipa Ferreira da Costa Meneses
Habilitações literárias: Licenciatura e Mestrado em Psicologia
Formação profissional:

Frequência de ações/cursos de formação profissional, seminários, colóquios, etc., formação diversificada nas áreas em causa, designadamente, administrativa, regime de vínculos, carreiras e remunerações na administração publica, em avaliação psicológica no âmbito dos procedimentos concursais, em gestão de avaliação do desempenho (siadap), na área de intervenção psicológica, animação de grupos, Formação de Formadores, etc.

Experiência profissional

Em novembro 2003 ingressa na Junta de Freguesia de Rio Tinto, desempenhando funções de Técnica Superior na área da Psicologia, executando atividades inerentes ao acompanhamento multidisciplinar dos utentes, à articulação com outros organismos (IEFP, CNO, UNIVA, etc.), sendo simultaneamente coordenadora técnica do Eixo da Prevenção, do Programa de Respostas Integradas de Rio Tinto;

Entre 2005 e 2009 foi responsável pelo Serviço de Integração e Orientação Profissional, afeto à Junta de Freguesia de Rio Tinto, promovendo o aconselhamento, orientação e apoio na construção de novos projetos de vida de jovens e adultos;

Até março de 2014 mantêm-se em funções na Junta de Freguesia de Rio Tinto e em abril desse mesmo ano é designada Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Gondomar, promovendo as mais variadas tarefas, no que respeita a coordenação e direção desta divisão, tendo iniciado a comissão de serviço a 09/03/2015;

A 14/03/2018 — Designada, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Desenvolvimento Social, atendendo à reestruturação dos serviços.

Nota curricular

Nome: José Diogo Moreira Ferreira da Silva

Habilitações literárias: Licenciatura em Engenharia das Construções Civil; Mestrado em Engenharia Municipal

Formação profissional:

Frequência de ações/cursos de formação profissional, seminários, colóquios, etc., formação diversificada nas áreas em causa, designadamente, código do procedimento administrativo, em Segurança Viária, em planos de prevenção e emergência, em avaliação imobiliária, em reciclagem e atualização para projetistas de redes de gás, em regulamentação de estruturas, gestão e avaliação de projetos, etc.

Experiência profissional

Ingressou no quadro de pessoal do Município de Gondomar como Engenheiro Técnico, em março de 1986, progredindo sempre na carreira Técnica;

Em 20 de março de 2001 foi nomeado Técnico Superior de 1.ª classe na área de Engenharia Civil, por reclassificação profissional (DL n.º 218/2000 de 9/9), exercendo sempre funções no Departamento de Obras Municipais, com principal incidência em projetos e direções de obras, nomeadamente de Regadios tradicionais, de Estradas, de pontões, obras em geral de construção civil por Administração Direta, fazendo também fiscalização de obras, orçamentos, colaboração no Plano Municipal de Segurança Rodoviária, etc.;

Em dezembro de 2011 foi designado, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Promoção de Obras, afeto ao Departamento de Obras Municipais, cessando o regime de substituição, por extinção da unidade orgânica devido à reestruturação dos serviços do Município, em dezembro de 2012;

Em dezembro de 2012 foi nomeado em regime de substituição, Dirigente Intermédio de 3.º grau do Núcleo Municipal de Promoção de Obras, tendo sido nomeado, em comissão de serviço, em janeiro de 2013;

Em março de 2014 foi designado, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Mobilidade, Trânsito e Gestão de obras, tendo iniciado a comissão de serviço a 22/05/2015;

A 07 de junho de 2019, foi designado em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão de Obras, atendendo à reestruturação dos serviços.

Nota curricular

Nome: José Ferreira Dias

Habilitações literárias: Licenciatura em Administração Regional e Autárquica, e Pós Graduação em Sistemas Integrados: Qualidade, Ambiente e Segurança.

Formação profissional:

Frequência de ações/cursos de formação profissional, seminários, colóquios, etc., formação diversificada nas áreas de em causa, designadamente, em Administração Autárquica, gestão e inovação na AP, gestão de projetos, contratação pública, empreendimentos públicos, gestão da qualidade nas AL, gestão de resíduos, procedimento administrativo, etc.

Experiência profissional

A 2 de agosto de 1993 ingressa na Câmara Municipal de Gondomar, como Terceiro Oficial Administrativo, exercendo funções no Departamento de Ambiente, nas áreas de gestão de recursos humanos, aprovisionamento, gestão documental e estatística;

Em fevereiro de 2000, por progressão na carreira, ascende à categoria de Assistente Administrativo Principal e em março de 2003 muda para a categoria de assistente administrativo especialista, exercendo funções inerentes ao conteúdo funcional de Técnico Superior, através da prestação de atividades de assessoria e apoio cientifico-técnico ao Gabinete da Vereadora do Pelouro do Ambiente;

Entre fevereiro e agosto de 2005 exerceu funções como Chefe de Repartição, em regime de substituição, sendo responsável pela coordenação técnica — administrativa da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos;

De agosto de 2005 a dezembro de 2011 exerceu funções como secretário da vereação, prestando assessoria técnica na área do Ambiente e dos Serviços Urbanos, Recursos Humanos e Aquisição e Contratação de Bens e Serviços;

Em outubro de 2005 ingressou na categoria de Técnico Superior, área de Administração Autárquica, através de reclassificação profissional;

A 30 de dezembro de 2011 foi designado, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Espaços Verdes, dirigindo e coordenando a atividade desenvolvida naquela Divisão;

Em abril de 2014 é designado, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Desenvolvimento Ambiental, tendo iniciado a comissão de serviço a 22/05/2015;

A 14/03/2018 — Designado, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Desenvolvimento Ambiental, atendendo à reestruturação dos serviços

Nota curricular

Nome: Maria Teresa Fernandes Couceiro

Habilitações literárias: Licenciatura em Educação Física e Desporto, Mestrado em Ciência do Desporto, na área de especialização em Treino de Alto Rendimento Desportivo, e Doutoramento em Ciências do Desporto.

Formação profissional:

Frequência de ações/cursos de formação profissional, seminários, colóquios, etc., formação diversificada nas áreas em causa, nomeadamente, em pedagogia do projeto ao trabalho de projeto, gestão de conflitos, acolhimento e fidelização de públicos, papel do gestor do contrato municipal, sistema de avaliação de desempenho, várias formações creditadas, etc.

Experiência profissional

Iniciou o seu percurso profissional no ano letivo de 1995/1996, no Agrupamento de Escolas de Rio Tinto n.º 3, como professora de Educação Física.

No dia 01 de setembro de 2015 iniciou funções no Município de Gondomar, através da mobilidade na categoria, ou seja, como Técnica Superior, tendo em 22 de setembro de 2015 sido designada para o cargo de Chefe de Divisão de Cultura, em regime de substituição, tendo iniciado a comissão de serviço a 9 de junho de 2016;

14/03/2018 — designada, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Cultura, atendendo à reestruturação dos serviços, até à presente data.

Nota curricular

Nome: Mário Joaquim Ferreira da Silva

Habilitações literárias: Licenciatura e Mestrado em Engenharia Civil

Formação profissional:

Frequência de ações/cursos de formação profissional, seminários, colóquios, etc., formação diversificada nas áreas em causa, designadamente, código do procedimento administrativo, em cofragens, predes e edifícios, regulamento de segurança e ações para estruturas de edifícios e pontes, nomeadamente em betão armado e pré-esforçado, na qualidade na industria da construção civil; fornecimento de empreitadas, em planos de prevenção e emergência, no regime de férias, faltas e licenças, etc.

Experiência profissional

A 1 de junho de 1978 inicia a sua colaboração com a Câmara Municipal de Gondomar, na categoria de Engenheiro Técnico, em regime de prestação de serviços, integrado nos serviços técnicos de Obras Municipais;

A 19 de outubro de 1979 ingressa no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Gondomar, com a categoria de Engenheiro Técnico Civil de 2.ª classe;

A 2 de agosto de 1984, por progressão na carreira, ascende a Engenheiro Técnico Civil de 1.ª classe, progredindo sempre na carreira, desempenhando funções no Departamento de Obras Municipais, no que respeita a execução de projetos, coordenação de empreitadas e vistorias a loteamentos;

A 1 de junho de 1993 inicia funções como Chefe de Divisão de Obras Municipais, no Município de Gondomar;

A 9 de setembro de 2000 é requalificado profissionalmente (DL n.º 218/2000 de 9/9), tomando posse na categoria de Técnico Superior Principal, progredindo sempre na carreira;

A partir de setembro 2005 assume funções como Chefe de Divisão de Intervenções por Administração Direta e Circulação e Transportes, sendo responsável pela execução, fiscalização de projetos, destinados a ser realizados por empreitada;

A partir de janeiro de 2014, foi designado, em regime de substituição no cargo de Chefe de Divisão Operacional de Administração Direta, tendo iniciado a comissão e serviço a 22/05/2015;

A 14 de março de 2018, foi designado, em regime de substituição no cargo de Chefe de Divisão Operacional e de Administração Direta, atendendo à reestruturação dos serviços.

Nota curricular

Nome: Nelson Fernando Oliveira Pinto
Habilitações literárias: Licenciatura em Arquitetura
Formação profissional:

Frequência de ações/cursos de formação profissional, seminários, colóquios, etc., formação diversificada nas áreas em causa, designadamente, código do procedimento administrativo, em motivação e liderança, SIADAP, em gestão pública na adm. Local (GEPAL), em reabilitação Urbana, regime jurídico de urbanização e edificação, em sistemas de gestão de benefícios e encargos, código de contratação pública, regime de acessibilidades e mobilidade na administração local, na Lei do ruído, etc.

Experiência profissional

1999 — 2002 — Técnico superior — Arquiteto Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;

2002 — 2008 — Coordenador do Gabinete de Alinhamentos e Cadastro Gaiurb, EM;

10/07/2008 — 23/11/2009 Chefe de Divisão Municipal de Urbanismo Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;

23/11/2009 — 03/11/2014 — Diretor do Departamento Municipal de Urbanismo Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;

03/11/2014 — 31/07/2018 — Chefe de Divisão Municipal de Gestão e Fiscalização Urbanística Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia;

01/08/2018 — 06/06/2019 — Chefe de Divisão Municipal de Planeamento e SIG (regime de substituição) Câmara Municipal de Gondomar

Nota curricular

Nome: Joaquim Miguel Cardoso Mendes Jorge
Habilitações literárias:

Licenciatura em Arquitetura

Formação profissional:

Frequência de ações/cursos de formação profissional, seminários, colóquios, etc., formação diversificada nas áreas em causa, nomeadamente, em loteamentos e obras particulares, segurança contra incêndio-prevenção e regulamentação, regime jurídico de urbanização e edificação, licenciamento industrial, regime jurídico de instalação dos estabelecimentos de restauração e bebidas, sistema de gestão da qualidade, arrendamento urbano, fiscalização de operações urbanísticas, etc.

Experiência profissional

Entre 1996/1997 colabora no Gabinete de arquitetura "Arquitomo", e em gabinete próprio;

Entre 1998 a 2008, exerceu funções no Departamento de Gestão Urbanística e Obras Particulares, na Câmara Municipal de Gondomar (Repartição Administrativa de Rio Tinto), em regime de contrato a termo certo, com a categoria de Técnico Superior, participando no licenciamento de loteamentos urbanos, obras de urbanização e obras de edificação, entre outras tarefas;

Em maio de 2008 ingressa nos quadros do município de Gondomar na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Arquitetura, da Câmara Municipal de Gondomar, progredindo na carreira nesta Autarquia;

Em fevereiro de 2015, foi designado, em regime de substituição, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e Obras Particulares, exercendo as funções de Gestor de Procedimento das freguesias de Baguim do Monte e Fânzeres, integra a comissão de vistoria de Salubridade e Segurança nos termos do artigo 90 do RJUE, bem como das comissões das vistorias previstas no artigo 63 do referido diploma. Coordena com o Diretor de Departamento, proposta para alteração ao RMUE (Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação), bem como alterações à revisão do PDM de Gondomar, no âmbito do período de discussão pública.

A 14 de março de 2018 — designado, em regime de substituição, no cargo de Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e Obras Particulares, atendendo à reestruturação dos serviços, cessa o regime de substituição a 06 de junho de 2019, regressando à carreira de Técnico Superior.

Nota curricular

Nome: Lígia Maria da Silva Nora

Habilitações literárias: Licenciatura em Psicologia — Ramo da Psicologia da Saúde;

Formação profissional:

Frequência de ações/cursos de formação profissional, seminários, colóquios, etc., formação diversificada nas áreas em causa, nomeadamente, na área da psicologia da Educação, educação parental, relação escola/família/sucesso escolar; psicologia na educação, primeiros socorros psicológicos, igualdade de género, projetos inovadoras em educação e formação, cidadania, comunidades, intervenção com crianças e jovens em risco, intervenção em problemas ligados ao álcool, violência doméstica, proteção de dados, liderança e trabalho em equipa, etc.

Experiência profissional

Em 14 de março de 2011 — ingressou no quadro de pessoal deste município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira de Técnica Superior área de Psicologia, começou por exercer funções na Ação Social, transitando posteriormente para o setor da Educação;

De outubro de 2017 a junho 2019 — Coordenadora do Gabinete de apoio ao desenvolvimento educativo (GADE);

A 07 de junho de 2019 — Designada, em regime de substituição no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau, do Núcleo de Intervenção e Acompanhamento Educativo.

313200167

MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso n.º 7515/2020

Sumário: Abertura de concurso para recrutamento de um trabalhador para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, na área de engenharia do ambiente.

Procedimento concursal para Recrutamento de um trabalhador para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Engenharia do Ambiente, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 07 de abril do ano em curso, do Presidente da Câmara Municipal, se encontra aberto procedimento concursal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, destinado a candidatos que preencham os requisitos do n.º 1 do artigo 17.º da já referida lei.

1 — Conteúdo funcional: Conforme o n.º 2 do artigo 88.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente, efetuar o acompanhamento dos procedimentos e atividades relativas à Gestão de Resíduos Urbanos, consubstanciado no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05/09, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17/06, e que constitui responsabilidade Municipal, bem como a restante legislação aplicável à gestão de fluxos específicos de resíduos, e ainda do conjunto de atividades de caráter técnico, administrativo e financeiro necessárias a assegurar uma adequada deposição, recolha, transporte, tratamento, valorização e eliminação dos resíduos, incluindo o planeamento e a fiscalização dessas operações, contribuindo assim diretamente para o aumento da capacidade de resposta do Município às constantes solicitações por parte dos munícipes em matéria de gestão de resíduos e outras temáticas de índole ambiental.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura, na área de Engenharia do Ambiente, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos do previsto no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

4 — Não podem ser admitidos ao presente procedimento concursal os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação atual.

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mafra.

7 — Requisitos de admissão: Os requisitos gerais de admissão são os definidos no artigo 17.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. Todos os candidatos deverão estar inscritos na respetiva Ordem Profissional, conforme dispõe o n.º 5 do artigo 7 da Lei n.º 123/2015 de 02 de setembro.

8 — 4 — Para efeitos do disposto nos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de dezembro, na sua redação atual, declara-se que consultada a Área Metropolitana de Lisboa (AML), enquanto entidade gestora da requalificação nas Autarquias Locais (EGRA), a AML informou ainda não se encontrar constituída a EGRA para os seus Municípios, e que o Município de Mafra não assume a posição de EGRA, por não existirem trabalhadores em situação de valorização profissional.

9 — Âmbito do recrutamento: Nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125/2019, de 30 de abril, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos preconizados no n.º 4 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, proceder-se-á ao recrutamento excecional, de entre trabalhadores

com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, ponderada a carência de recursos humanos no setor de atividade a que se destina o recrutamento e a evolução global dos recursos humanos do Município em que o serviço se integra, bem como na impossibilidade de ocupar o posto de trabalho em causa nos termos previstos nos n.º 1 a 10 do artigo 30.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, ou por recurso, com as devidas adaptações, a pessoal colocado em situação de valorização profissional ou a outros instrumentos de mobilidade.

10 — Forma e prazo para a apresentação das candidaturas:

10.1 — Prazo — 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua atual redação.

10.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante o preenchimento obrigatório de todos os elementos constantes do formulário-tipo, disponível nos Recursos Humanos e na página eletrónica (www.cm-mafra.pt) e entregue pessoalmente no Balcão de Atendimento desta Autarquia, das 9:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, ou remetido por correio registado com aviso de receção, para Câmara Municipal de Mafra, Praça do Município, 2644-001 Mafra.

10.3 — A apresentação de candidatura deverá ser acompanhada, sob pena de exclusão, de fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, *Curriculum Vitae,* certificado de Registo Criminal, Boletim de Vacinas atualizado, Declaração comprovativa de inscrição na Ordem Profissional e declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções.

10.4 — Os candidatos a quem, nos termos do ponto 14 do presente aviso, seja aplicável o método de seleção da Avaliação Curricular (AC), devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, formação profissional e experiência profissional (principais atividades desenvolvidas e em que períodos, fazendo referência ao mês e ano de início e fim da atividade), bem como dos documentos comprovativos da formação, da experiência profissional e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação.

10.5 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato ou de constituírem motivo de preferência legal só será considerada se for comprovada por fotocópia dos documentos que as comprovem.

10.6 — Os candidatos que exerçam funções ao serviço da Câmara Municipal de Mafra ficam dispensados de apresentar os documentos necessários à instrução da candidatura, desde que os mesmos se encontrem no respetivo processo individual, devendo, para tanto, declará-lo no requerimento.

11 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos são punidas nos termos da lei.

11.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as Atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da entidade — www.cm-mafra.pt.

12 — Métodos de Seleção: Com base no perfil de competências definido e considerando o artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que estabelecem métodos de seleção obrigatórios, consoante a situação jurídico funcional do candidato, bem como o artigo 6.º daquela Portaria que determina quais os métodos de seleção facultativos, atendendo às funções a exercer pelos candidatos a recrutar, os métodos de seleção a aplicar são a Prova de Conhecimentos (PC), a Avaliação Psicológica (AP) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

12.1 — Prova de Conhecimentos (PC) — É adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. É permitido aos candidatos a consulta de legislação e bibliografia, desde que desprovida de anotações. Assume a forma escrita, natureza teórica, com a duração de duas horas. Não será permitido o uso de equipamentos informáticos (computador, iphone, ipad ou outros).

Temas e Legislação aplicáveis: Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e

Competências — ROSMEC, do Município de Mafra, publicado em anexo ao Despacho n.º 354/2014, do Município de Mafra, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2014; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35-A/2014, de 20 de junho de 2014; Regulamento sobre Sistema de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos e Higiene Pública do Município de Mafra, Proposta da Câmara Municipal, por deliberação de 21 de maio de 1999, Aprovada pela Assembleia Municipal a 29 de junho de 1999, Publicado no *Diário da República* a 7 de agosto de 1999 e entrada em vigor a 8 de agosto de 1999; Regulamento de Espaços Verdes e de Espaços Livres não Florestais do Município de Mafra; Regulamento n.º 489/2015, publicado no DR n.º 148 de 31 de julho de 2015; Regime Geral da Gestão de Resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 178/2006, de 05 de setembro, na sua redação atual (Última alteração introduzida: Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro); Regime Jurídico dos Serviços Municipais de Abastecimento Público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na sua redação atual; Regulamento de tarifário do Serviço de gestão de Resíduos Urbanos, aprovado pela deliberação n.º 928/2014, publicado no *Diário da República* n.º 74, de 15 de abril de 2014, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, na sua redação atual; Decreto-Lei n.º 9/2007, de 17 de janeiro, na sua redação atual.

12.2 — Avaliação Psicológica (AP) — visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido. É valorada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

12.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: OF = (PC × 0.40) +(AP × 0.30) + (EPS × 0.30).

14 — Aos candidatos que, cumulativamente, sejam titulares da categoria e se encontrem ou, com as necessárias adaptações, tratando-se de candidatos colocados em situação de valorização profissional, se tenham por último encontrado, a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras dos postos de trabalho a ocupar, os métodos de seleção obrigatórios a utilizar no seu recrutamento são, exceto quando afastados por escrito, a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), sem prejuízo da aplicação da Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

14.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula: AC = (HA + FP + EP + AD)/4.

14.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — 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.

14.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — 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.

14.4 — A ordenação final (OF) dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula: OF = (AC × 0.35) + (EAC × 0.35) + (EPS × 0.30).

15 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem constante na publicação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou a fase seguintes.

16 — Excecionalmente, quando o número de candidatos seja de tal modo elevado, tornando-se impraticável a utilização de todos os métodos de seleção, a entidade empregadora pública pode limitar-se a utilizar como único método de seleção obrigatório a Prova de Conhecimentos (PC) ou a Avaliação Curricular (AC).

17 — Por motivo de celeridade, caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, o dirigente máximo do órgão ou serviço, pode determinar a aplicação do segundo método e seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal, da sua situação jurídica ou funcional, até à satisfação das necessidades;

18 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de preferência a adotar são os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua redação, atual.

19 — Composição do júri:

Presidente: Diretor do Departamento de Obras e Urbanismo, Bruno Manuel Franco Miranda;

Vogais efetivos: Chefe de Divisão de Ambiente, Nuno Manuel Vicente Soares, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos e a Chefe de Divisão de Recursos Humanos, Milene Alexandra Mourato Leitão Vieira;

Vogais suplentes: Técnico Superior, Pedro André Costa Teixeira e a Dirigente de Terceiro Grau da Unidade de Sustentabilidade Ambiental, Maria Margarida Gomes Espada de Sousa.

20 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Os resultados obtidos em cada método de seleção e a lista unitária de ordenação final serão afixados em local visível e público das instalações da Câmara Municipal de Mafra e disponibilizados na respetiva página eletrónica.

21 — Posicionamento remuneratório — Tendo em conta o preceituado no artigo 38.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, a negociação do posicionamento dos trabalhadores recrutados terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, sendo a posição remuneratória de referência a 2.ª posição, nível 15, da categoria de Técnico Superior, no valor de 1.205,08€ (mil, duzentos e cinco euros e oito cêntimos.

22 — Nos termos do 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, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência.

22.1 — O candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

23 — 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.

24 — Nos termos do disposto no n.º 1 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 (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, por extrato na página eletrónica da Câmara Municipal de Mafra a partir da presente publicação e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

24 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

313211775

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Anúncio n.º 110/2020

Sumário: Projeto de decisão relativo à classificação da Fábrica de Conservas Pinhais & C.ª, L.da, em Matosinhos, como Monumento de Interesse Municipal.

Projeto de decisão relativo à classificação da Fábrica de Conservas Pinhais & C.ª, L.da, em Matosinhos, como Monumento de Interesse Municipal

Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos torna público que, ao abrigo da competência constante na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 33.º, da Lei n.º 75/ 2013, de 12 de setembro, do n.º 1 do artigo 94.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, do n.º 1, n.º 2 e n.º 3 do artigo 33.º da Lei n.º 31/2014, de 30 de maio, na sua versão atualizada, e nos termos do artigo 9.º e do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro, por deliberação de Câmara de 11 de fevereiro 2020, foi aprovado o projeto de decisão de classificação da Fábrica de Conservas Pinhais & C.ª, L.da, em Matosinhos, como monumento de interesse municipal, cuja delimitação consta da planta anexa, a qual faz parte integrante deste anúncio.

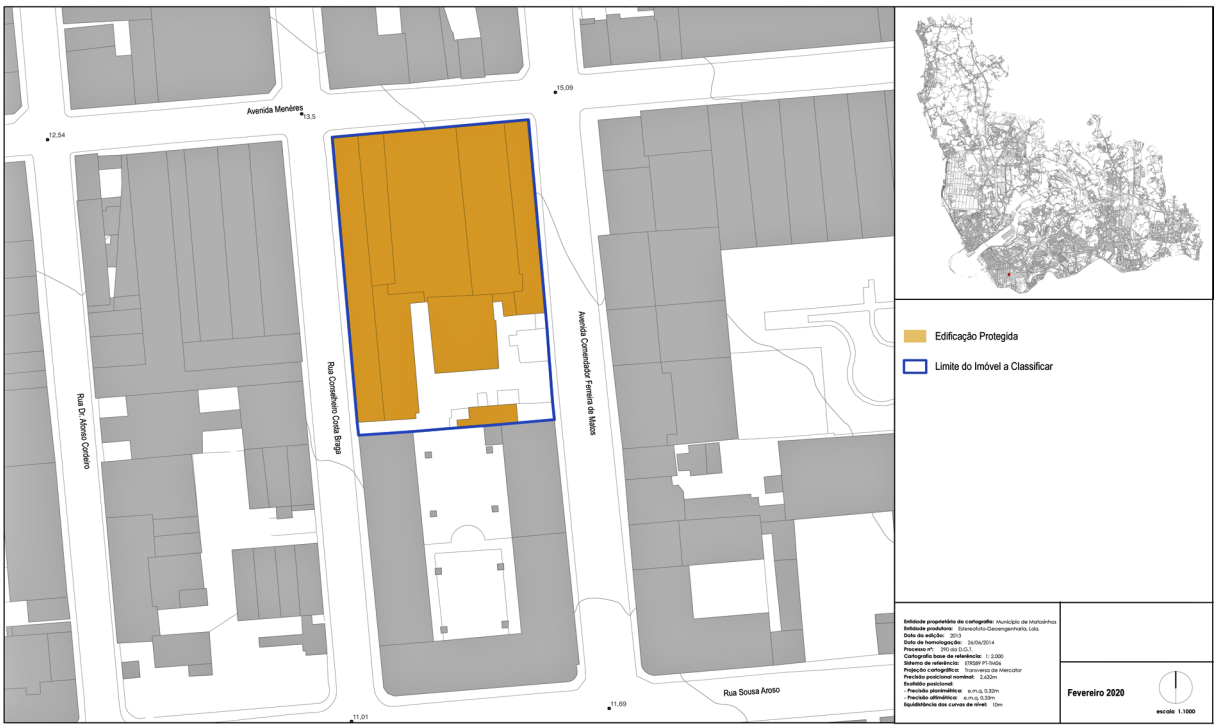
Nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro, os elementos relevantes do processo estão disponíveis na página eletrónica da Câmara Municipal de Matosinhos: https://www.cm-matosinhos.pt/pages/1628.

O processo administrativo original está disponível para consulta no edifício dos Serviços Técnicos do Departamento de Planeamento — Comissão do Património Arquitetónico e Histórico, da Câmara Municipal de Matosinhos, e poderá ser consultada cópia do processo na Junta de Freguesia da União das Freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira.

Os interessados poderão apresentar, sugestões e ou informações, nos termos e condições estabelecidas no Código de Procedimento Administrativo, sobre a decisão de abertura de procedimento administrativo de eventual classificação do bem imóvel.

27 de abril de 2020. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro.*

Fábrica de Conservas Pinhais & C.ª, Lda Classificação de Interesse Municipal



Monumento de Interesse Municipal

Património Arquitetónico e Histórico
Câmara Municipal de Matosinhos

313213062

MUNICÍPIO DE MONTALEGRE

Aviso n.º 7516/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta do Município de Montalegre.

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 30.03.2020.

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 Montalegre, 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 Montalegre.

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
2 — bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.
3 — 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€.
4 — 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.
5 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome do Município, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues à Divisão de Finanças/Serviço do Património, no prazo máximo de 5 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.
2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado à Divisão de Finanças/Serviço do Património para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues ao Divisão de Finanças/Serviço do Património, 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 Montalegre são sempre registadas e entregues à Divisão de Finanças/Serviço do Património 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 Finanças/Serviço do Património 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 a definir no Regulamento a aprovar pela Assembleia Municipal.

Artigo 12.º

Extensão de regime

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio à presidência e à vereação, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores do Município de Montalegre.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

23 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Manuel Orlando Fernandes Alves*.

313203042

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 7517/2020

Sumário: Concessão de licença sem remuneração não tipificada ao assistente operacional António Manuel Caldeira Fonseca Pintor.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 16.04.2020, ao abrigo do disposto no artigo 280.º e seguintes do Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, foi concedida licença sem remuneração não tipificada por tempo indeterminado, com início em 17.04.2020, ao Assistente Operacional, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com este Município, António Manuel Caldeira Fonseca Pintor.

24 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

313209004

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 7518/2020

Sumário: Início de mobilidade interna intercarreiras do trabalhador, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, Filipe André.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 22.04.2020, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 e n.º 4 do artigo 93.º da atual redação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo período de 18 meses, do trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a seguir indicado:

Filipe André, da carreira de Assistente Técnico para a carreira Técnica Superior, remunerado pela 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 11, da Tabela Remuneratória Única em vigor, com efeitos a 1 de maio de 2020, inclusive.

24 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

313209256

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 7519/2020

Sumário: Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, Limpeza e Higiene Pública do Município de Montemor-o-Velho.

Emílio Augusto Ferreira Torrão, Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07/01), e da competência que lhe é conferida pela alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º da referida Lei, que a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 26 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, Limpeza e Higiene Pública do Município de Montemor-o-Velho, que a seguir se publica na íntegra.

Mais faz saber que o mencionado regulamento, de acordo com o disposto no seu artigo 103.º, entra em vigor 15 dias após a sua publicação em DRE, e ainda que o texto integral se encontra disponível nos serviços e no sítio do Município (www.cm-montemorvelho.pt).

28 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Emílio Augusto Ferreira Torrão.*

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, Limpeza e Higiene Pública do Município de Montemor-o-Velho

Preâmbulo

O atual regulamento que entrou em vigor no ano de 2011, encontra-se desatualizado e desajustado, face ao conjunto de melhorias implementadas nos Serviços do Município, aos novos requisitos e em face, ainda, do novo enquadramento jurídico.

O caráter vinculativo dos pareceres da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), sobre um conjunto de matérias e competências dos Serviços de Abastecimento de Água, Recolha de Águas Residuais e Recolha de Resíduos dos Municípios, é decorrente do processo de universalização e reforço da regulação, iniciado com a transformação do Instituto Regulador de Águas e Resíduos em ERSAR, que tem o seu expoente máximo em 2014, com a publicação da Lei n.º 10/2014 de 6 de março, que aprova os Estatutos da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos.

Face à entrada em vigor do Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014, alterado pelo Regulamento n.º 52/2018, de 23 de janeiro, bem como do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, relativo à faturação detalhada, julga-se pertinente proceder à revisão e adaptação do atual regulamento.

Assim, considerando que:

A atividade de gestão dos resíduos urbanos constitui um serviço público essencial à qualidade de vida dos cidadãos, ao bem-estar geral, à saúde pública e à proteção do meio ambiente nos termos da Lei n.º 23/96 de 26 de julho, alterada e republicada em anexo à Lei n.º 12/2008, de 26 de fevereiro (usualmente designada Lei dos Serviços Públicos Essenciais), o regulamento deve incluir, de forma clara e detalhada, o conteúdo e a forma de exercício dos direitos e deveres dos utilizadores.

O Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, que aprova o Regulamento dos Procedimentos Regulatórios e a Portaria n.º 34/2011, vem estabelecer o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviços relativo à prestação dos serviços de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais e de gestão de resíduos urbanos a disponibilizar aos utilizadores de serviço.

A Lei n.º 12/2014 de 6 de março que procede à segunda alteração ao Decreto -Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que estabelece o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento

público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, modificando os regimes de faturação e contraordenacional, obriga a que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações da Entidade Gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada, em termos de conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres, de modo a permitir o efetivo conhecimento e participação dos Munícipes de Montemor-o-Velho, neste regulamento de extrema importância na qualidade ambiental do concelho e na vida coletiva de todos.

A defesa do interesse público e a preservação dos bens jurídicos, torna essencial a implementação por parte do Município de Montemor-o-Velho, de uma adequada gestão dos resíduos produzidos na sua área geográfica, orientada para a prevenção e redução da produção de resíduos, bem com os aspetos referentes à limpeza dos espaços públicos.

Entre outros objetivos, pretende-se com o presente Regulamento, adotar medidas que visem:

Incentivar a redução da produção de resíduos urbanos;

Responsabilizar os produtores de resíduos, através da aplicação do princípio do poluidor/pagador;

Definir as normas respeitantes à recolha, transporte e destino final dos resíduos urbanos;

Originar mudanças de atitudes e comportamentos cívicos dos Munícipes de Montemor-o-Velho, para com a higiene pública, designadamente o asseio e limpeza dos arruamentos, passeios e outros espaços públicos e/ou privados;

Assegurar uma maior proximidade aos Munícipes de Montemor-o-Velho;

Melhorar o trato pessoal, atento, competente, afetuoso e solidário a todos os Munícipes;

Promover a desburocratização dos órgãos de decisão;

Partilha de conhecimento e uma correta gestão da informação;

Economia de custos;

Melhoria da eficiência e eficácia dos processos internos;

Promoção da modernização administrativa;

Segregação das funções de execução em relação às funções de fiscalização e controlo;

Garantir o alinhamento com a estratégia do Município;

Assegurar o cumprimento do enquadramento legal.

No que concerne à ponderação dos custos e benefícios, o regulamento procura respeitar integralmente um conjunto de princípios e diplomas legais aplicáveis ao setor, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, na suja atual redação, o Decreto-Lei n.º 73/2011 de 17 de junho, bem como o Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, entre outros já referidos acima.

Considerando os objetivos acima identificados, julga-se que o regulamento promove mais-valias ambientais e/ou económicas, que de outra forma não se verificariam.

Resulta, assim, que a aprovação da presente Proposta de Regulamento se apresenta claramente como uma mais-valia para a gestão do serviço e para caracterização do Município de Montemor-o-Velho como um município sustentável.

Em 20-11-2018, foi a proposta inicial do presente Regulamento, publicitada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 223, para consulta pública, pelo período de 30 dias, tendo sido, ainda remetida a parecer da entidade reguladora, nos termos do artigo 62.º do D.L. 194/2009, de 20 de agosto, na sua atual redação.

Constatando-se, a existência de uma significativa alteração à proposta inicial, foi a mesma sujeita a deliberação pelo órgão executivo municipal para abertura de novo período de consulta pública e a parecer da referida entidade.

A Ersar emitiu parecer, tendo sido enviado a esta Câmara Municipal a 26 de novembro de 2019.

Foram tidas em consideração as suas recomendações. Foi elaborada a presente redação final do Regulamento que foi presente ao Órgão Executivo e foi aprovada pela Assembleia Municipal, em sessão ordinária de 21 de fevereiro de 2020.

Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, Limpeza e Higiene Pública do Município de Montemor-o-Velho

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

1 **—** O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do artigo 16.º do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, e da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos os diplomas na redação atual.

2 — O presente Regulamento é, ainda, aprovado, no respeito pelas disposições previstas na Deliberação n.º 928/2014, de 15 de abril, alterada pelo Regulamento n.º 52/2018, de 23 de janeiro, do artigo 17.º do citado Regulamento n.º 446/2018, no Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, da Lei n.º 50/2018, de 16 agosto e do Decreto-Lei n.º 57//2019, de 30 abril.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no Município de Montemor-o-Velho, incluindo a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade, bem como a higiene e limpeza dos espaços públicos.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área territorial do Município de Montemor-o--Velho, às atividades de gestão do Sistema Municipal de Gestão de Resíduos Urbanos definidas no presente Regulamento e às atividades de higiene e limpeza dos espaços públicos.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, relativo à gestão de fluxos específicos de resíduos sujeitos ao princípio da responsabilidade alargada do produtor;

b) Decreto-Lei n.º 366-A/97, de 20 de dezembro, relativo à gestão de embalagens e resíduos de embalagens;

c) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

d) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março relativo à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

e) Decreto-Lei n.º 147/2017, de 5 de dezembro, relativo ao regime da tarifa social relativa à prestação dos serviços de águas;

f) Portaria n.º 145/2017, de 16 de abril, relativo ao transporte de resíduos;

g) Código da Estrada, relativo aos veículos abandonados e em fim de vida.

2 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho.

3 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente Regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na sua redação atual.

4 — Em tudo quanto for omisso neste Regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, aprovado pela Deliberação da ERSAR n.º 928/2014 e alterada pelo Regulamento n.º 52/2018, de 23 de janeiro, de 15 de abril, do D.L. 114/2014, de 21 de julho, do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, e do Regulamento n.º 594/2018, de 04 de setembro.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora

1 — O Município de Montemor-o-Velho é a Entidade Titular e a Entidade Gestora que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de resíduos urbanos no respetivo território e a responsabilidade pela recolha indiferenciada e pela recolha seletiva de fluxos especiais de resíduos urbanos não abrangidos pela ERSUC — Resíduos Sólidos do Centro, S. A., adiante designada apenas por ERSUC.

2 — A ERSUC é a Entidade Gestora responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos, em toda a área do Município de Montemor-o-Velho, sendo a Entidade Titular, o Estado Português.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por:

a) Abandono: renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;

b) Armazenagem: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

c) Aterro: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;

d) Área predominantemente rural: área inserida em freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas, para fins estatísticos, definidas pelo Instituto Nacional de Estatística;

e) Área mediamente urbana: área inserida em freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas, para fins estatísticos, definidas pelo Instituto Nacional de Estatística;

f) Área predominantemente urbana: área inserida em freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas, para fins estatísticos, definidas pelo Instituto Nacional de Estatística;

g) Contrato: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições da legislação aplicável e do presente Regulamento;

h) Deposição: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;

i) Deposição indiferenciada: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

j) Deposição seletiva: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos, separado por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

k) Destino final: operação que visa dar um destino adequado aos resíduos, nos termos previstos na legislação em vigor;

l) Detentor: a pessoa singular ou coletiva que tenha resíduos, pelo menos, na sua simples detenção, nos termos da legislação civil;

m) Ecocentro: local de receção de resíduos, dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;

n) Ecoponto: conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

o) Eliminação: qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

p) Entidade Gestora: entidade que é responsável pela prestação, total ou parcial, do serviço de gestão de resíduos urbanos;

q) Entidade Titular: entidade que nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão dos serviços de gestão de resíduos urbanos no respetivo território;

r) Estação de transferência: instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

s) Estação de triagem: instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

t) Estrutura tarifária: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

u) Gestão de resíduos urbanos: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos urbanos cuja produção diária, por produtor, não exceda os 1100 litros;

v) Monstro ou Mono: ver resíduo volumoso;

w) Óleo alimentar usado ou OAU: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

x) Prevenção: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

y) Produtor de resíduos: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

z) Reciclagem: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui

a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

aa) Recolha de Resíduos: a apanha de resíduos, incluindo a disponibilização de equipamentos de deposição, a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

bb) Recolha indiferenciada: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

cc) Recolha seletiva: a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

dd) Remoção: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

ee) Resíduo: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

ff) Resíduo de construção e demolição ou RCD: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

gg) Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico ou REEE: equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

hh) Resíduo industrial (RI): o resíduo gerado em processos produtivos industriais, bem como o que resulte das atividades de produção e distribuição de eletricidade, gás e água;

ii) Resíduo de limpeza pública: o resíduo proveniente das atividades de limpeza pública;

jj) Resíduo perigoso: o resíduo que apresenta uma ou mais das características de perigosidade constantes no Anexo III do regime geral da gestão resíduos nomeadamente os identificados como tal na Lista Europeia de Resíduos (LER);

kk) Resíduo urbano ou RU: o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações desde que, em qualquer dos casos, a produção diária não exceda os 1100 litros por produtor. A designação de resíduos urbanos é um termo abrangente respeitante à mistura de materiais e objetos que tem como referência os de origem doméstica, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) Resíduo urbano biodegradável ou "RUB": o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente:

Resíduo verde: resíduo orgânico proveniente da limpeza e manutenção de jardins das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

Resíduo Alimentar: resíduo orgânico proveniente das cozinhas das habitações, das unidades de fornecimento de refeições e de retalho e os resíduos similares das unidades de transformação de alimentos.

ii) Resíduo urbano proveniente da atividade comercial: resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial: resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) Resíduo volumoso: objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por "monstro" ou "mono";

v) REEE proveniente de particulares: REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares;

vi) Resíduo de embalagem: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) Resíduo hospitalar não perigoso: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, *piercings* e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) Resíduo urbano de grandes produtores: resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

ll) Resíduos especiais: todos os outros resíduos para os quais exista legislação especial que exclua expressamente da categoria de resíduos urbanos, tais como os RCD, Pneus, Óleos, entre outros;

mm) Reutilização: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

nn) Serviço: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Montemor-o-Velho;

oo) Serviços auxiliares: serviços prestados pela Entidade Gestora, de carácter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

pp) Tarifário: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

qq) Titular do contrato: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

rr) Transferência: passagem de resíduos de um equipamento para o outro, com ou sem tratamento ou valorização, com o objetivo de o transportar para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

ss) Transporte: qualquer operação que vise transferir os resíduos urbanos, dos recipientes de deposição até aos locais de tratamento e ou destino final, com ou sem passagem por uma estação de transferência;

tt) Tratamento: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

uu) Utilizador: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos podendo ser classificado como:

i) Utilizador doméstico: aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) Utilizador não-doméstico: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

iii) Utilizador municipal: município ou entidade gestora do respetivo serviço municipal, que tenha por objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

vv) Valorização: qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia;

ww) Via ou espaço público: são ruas, passeios, praças, caminhos, pontes e túneis viários, logradouros, e outros bens de uso público, nomeadamente equipamento coletivo e mobiliário urba-

nos (bancos, floreiras, papeleiras, contentores, brinquedos, aparelhos e equipamentos desportivos, painéis de informação) destinados ao uso comum e geral dos utilizadores;

xx) Veículo abandonado (veículo em fim de vida): aquele que tenha sido objeto de declaração expressa de abandono por parte do proprietário ou que não tenha sido reclamado dentro do prazo previsto nos números 1 e 2 do artigo 165.º do Código da Estrada.

yy) Casos fortuitos ou de força maior: todo e qualquer acontecimento imprevisível ou inevitável, exterior à vontade da entidade gestora que impeça a continuidade do serviço, apesar de tomadas pela entidade gestora as precauções normalmente exigíveis, tais como cataclismos, guerra, alterações de ordem pública, malfeitorias, atos de vandalismo, incêndio, sempre que possivelmente comprovados, não se considerando as greves como casos de força maior;

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gestão

O relacionamento comercial entre entidades gestoras e entre as entidades gestoras e os utilizadores finais, bem com os demais sujeitos intervenientes, deve processar-se de modo a que sejam observados, quando aplicáveis, os seguintes princípios gerais:

a) Garantia de gestão de resíduos urbanos, em termos adequados às necessidades dos utilizadores;

b) Promoção tendencial da universalidade e da acessibilidade económica aos serviços no que respeita à satisfação das necessidades básicas dos utilizadores domésticos;

c) Garantia da qualidade e continuidade do serviço prestado;

d) Sustentabilidade económica e financeira das entidades gestoras dos serviços;

e) Garantia da proteção dos interesses dos utilizadores e da igualdade de tratamento e de acesso;

f) Concorrência, sem prejuízo do cumprimento das obrigações de serviço público;

g) Transparência na prestação dos serviços e publicação das regras aplicáveis às relações comerciais;

h) Direito à informação e à proteção da privacidade dos dados pessoais;

i) Garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

j) Princípio do utilizador-pagador através da indexação ao consumo de água;

k) Responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;

l) Transparência na prestação do serviço;

m) Hierarquia de gestão de resíduos;

n) Promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

Artigo 9.º

Disponibilização do Regulamento

1 — O presente Regulamento estará disponível no sítio da *internet* do Município de Montemor-o--Velho (www.cm-montemorvelho.pt), e nos seus serviços de atendimento sendo, neste último caso, fornecidas cópias mediante o pagamento da quantia definida na tabela de taxas em vigor.

2 — A sua consulta presencial nos serviços de atendimento será sempre gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 10.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente Regulamento;

e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;

f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;

g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;

h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;

i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

j) Promover a atualização anual do tarifário, nos termos do disposto no Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos (RTR), e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio da *internet* da Entidade Gestora;

k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;

l) Proceder dentro dos prazos legais à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

m) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

n) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

o) Divulgar no respetivo sítio na Internet, em local visível e de forma destacada, o acesso à plataforma do livro de reclamações eletrónico;

p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

q) Dispor de um Regulamento de Serviço;

r) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente Regulamento;

b) Não abandonar os resíduos na via pública;

c) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;

d) Acondicionar corretamente os resíduos;

e) Cumprir as regras de deposição dos resíduos urbanos;

f) Cumprir o horário de deposição/recolha dos resíduos urbanos a definir pela Entidade Gestora, caso venha a ser fixado;

g) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias ou inexistência do equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;

h) Cooperar com a Entidade Gestora para o bom funcionamento dos sistemas de recolha de resíduos urbanos, nomeadamente informando do eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos e/ou eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;

i) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação do equipamento de recolha porta-a-porta que seja da sua responsabilidade, assim como condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;

j) Pagar atempadamente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;

k) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;

l) Não fazer uso indevido ou danificar os equipamentos existentes na via pública;

m) Contribuir para a limpeza urbana e higiene pública dos espaços.

Artigo 12.º

Direito e disponibilidade da prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço, sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — Considerando que o concelho de Montemor-o-Velho é constituído por freguesias predominantemente rurais e mediamente urbanas, o serviço de recolha considera-se disponível para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância menor ou igual a 200 metros do limite da propriedade e a Entidade Gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, é aplicável a classificação de área predominantemente rural e mediamente urbana, atribuída ao nível da freguesia pelo instituto nacional de estatística.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis, através de editais, postos de atendimento, sítio da *internet*, informações na fatura, entre outros.

2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizado o Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, designado Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos, bem como a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;

b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;

c) Regulamentos de serviço;

d) Tarifários;

e) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores;

f) Horários de deposição e recolha e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;

g) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;

h) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, OAU, REEE, resíduos verdes, monstros, RCD, identificando a respetiva infraestrutura;

i) Informações sobre interrupções do serviço;

j) Contactos e horários de atendimento;

k) Mecanismo de resolução alternativa de litígios.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de um local de atendimento ao público na Câmara Municipal e de um serviço de atendimento telefónico (239687300) e via *e-mail* (geral@cm-montemorvelho.pt), através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias e horário, publicitado no sítio da internet e nos serviços da Entidade Gestora.

CAPÍTULO III

Sistema de Gestão de Resíduos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 15.º

Sistema de Gestão de Resíduos Urbanos

1 — Define-se Sistema de Gestão Resíduos Urbanos (SGRU), como o sistema que opera com resíduos urbanos e que gere o conjunto das atividades de carácter técnico, administrativo e financeiro, necessárias à execução das operações acima mencionadas, incluindo o planeamento e a fiscalização dessas operações, bem como a monitorização do processo, de forma a não constituir perigo ou causarem prejuízo para a saúde humana.

2 — Integra o SGRU o conjunto de obras de construção civil, equipamentos mecânicos e/ou elétricos, viaturas, recipientes e acessórios, recursos humanos, institucionais e financeiros e de estruturas de gestão, destinados a assegurar, em condições de eficiência, conforto, segurança e salubridade, as operações de recolha, transporte, deposição e valorização dos resíduos urbanos e equiparáveis.

3 — O SGRU engloba, no todo ou em parte, os seguintes processos relativos à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;

b) Deposição:

i) Deposição indiferenciada;

ii) Deposição Seletiva;

c) Recolha:

i) Recolha indiferenciada;

ii) Recolha Seletiva; e

d) Transporte;

e) Armazenagem;

f) Transferência;
g) Valorização;
h) Eliminação;
i) Atividades complementares:

i) Atividades de conservação e manutenção dos equipamentos e infraestruturas;
ii) Atividades de caráter técnico, administrativo, financeiro e de fiscalização.

4 — A limpeza de espaços públicos integra-se no processo de "remoção" e compreende um conjunto de atividades efetuadas pelos serviços municipais, ou por outras entidades autorizadas e habilitadas, com o objetivo de remover os resíduos das vias e de outros espaços públicos, nomeadamente:

a) Limpeza de passeios, arruamentos, pracetas, logradouros, e outros espaços públicos, incluindo a varredura, limpeza de sarjetas e sumidouros, corte de ervas e mato, lavagem de pavimento e limpeza de infraestruturas de uso publico municipal;
b) Recolha de resíduos contidos nas papeleiras e outros recipientes com finalidades idênticas, colocados em espaços públicos;
c) Outras limpezas públicas que se julguem necessárias.

Artigo 16.º

Sistema de deposição de resíduos urbanos em loteamentos novos

1 — Todos os projetos de loteamento deverão prever os espaços/áreas para a colocação de equipamento de deposição indiferenciada, de deposição separativa (ecopontos) e de deposição de resíduos sólidos públicos (papeleiras), calculados por forma a satisfazer as necessidades do loteamento e em quantidade e tipologia sujeitos à aprovação da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.
2 — Os espaços/áreas para a colocação de equipamento de deposição indiferenciada devem obrigatoriamente assegurar as normas técnicas para os sistemas de deposição de resíduos previstas no Anexo I do presente Regulamento.
3 — Os equipamentos de deposição separativa (ecopontos) a colocar nos loteamentos deverão ser normalizados e de tipo homologado pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, conforme previsto no Anexo II do presente Regulamento.
4 — Os equipamentos de deposição de resíduos públicos (papeleiras) a colocar nos loteamentos deverão ser normalizados e de tipo homologado pela Montemor-o-Velho, conforme previsto no Anexo II do presente Regulamento.
5 — É expressamente proibida a instalação de tubos de queda de resíduos e de equipamentos de incineração e de trituração.

Artigo 17.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos cuja responsabilidade de gestão se encontra atribuída à Entidade Gestora classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos Urbanos: produzidos nas habitações ou que, embora produzidos em locais não destinados a habitação, que a eles se assemelham, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
b) Resíduos de Construção e Demolição (RCD): os resíduos resultantes de obras resultantes de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;
c) Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE): provenientes do setor doméstico, bem como os provenientes de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras;
d) Resíduos Hospitalares não Contaminados: os resíduos produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde em seres humanos ou em animais, incluindo as atividades médicas de

diagnóstico, prevenção e tratamento de doença e ainda as atividades de investigação relacionadas, mas não passíveis de estar contaminados e que, pela sua natureza, sejam semelhantes a resíduos urbanos domésticos e cuja produção diária não exceda os 1.100 litros;

e) Resíduos Verdes Urbanos: provenientes da limpeza e manutenção dos jardins ou hortas, das habitações unifamiliares e plurifamiliares, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

f) Resíduos de Limpeza Urbana: os provenientes da limpeza pública, entendendo-se esta como o conjunto de atividades que se destina a recolher os resíduos sólidos existentes nas vias e outros espaços públicos;

g) Objetos Domésticos Volumosos Fora de Uso: designados vulgarmente por monstros, ou monos;

h) Viaturas abandonadas;

i) Outros Resíduos: que por atribuições legislativas sejam da competência da Entidade Gestora.

Artigo 18.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não domésticos do Município de Montemor-o-Velho.

Artigo 19.º

Exclusões do Sistema de Gestão de Resíduos Urbanos

Para efeitos do presente Regulamento, são considerados excluídos do Sistema de Gestão de Resíduos Urbanos, os seguintes produtores e resíduos:

a) Os estabelecimentos comerciais e industriais, unidades de saúde e outros, cuja produção diária de resíduos equiparados a domésticos, em razão da sua natureza ou composição, seja superior a 1100 litros;

b) Os produtores de resíduos a que se refere a alínea anterior poderão acordar com a Entidade Gestora a sua inclusão no SGRU, mediante celebração de contrato e pagamento de taxas em vigor, quando haja contratualização com a entidade gestora para a sua recolha e transporte, conforme previsto nos artigos 48.º e 49.º do presente regulamento;

c) Os resíduos de Centros de Criação e Abate de Animais com características industriais onde se processe a criação intensiva de animais, o seu abate e/ou transformação;

d) Os resíduos resultantes da prospeção, da extração, do tratamento e armazenamento dos recursos minerais, bem como os resultantes da exploração de pedreiras;

e) Os resíduos Hospitalares Contaminados produzidos em unidades de prestação de cuidados de saúde em seres humanos ou em animais, incluindo as atividades médicas de diagnóstico, prevenção e tratamento de doença e ainda as atividades de investigação relacionadas, que apresentem ou sejam suscetíveis de apresentar alguma perigosidade de contaminação, constituindo risco para a saúde pública ou para o ambiente, nos termos da legislação em vigor;

f) Os resíduos perigosos que apresentem características de perigosidade para a saúde ou para o ambiente, nomeadamente os definidos em portaria dos Ministros da Economia, da Saúde, da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas e do Ambiente, em conformidade com a Lista de Resíduos Perigosos, aprovada por decisão do Conselho da União Europeia;

g) Os resíduos contaminados com substâncias radioativas;

h) Outros resíduos sólidos especiais resultantes do tratamento de efluentes líquidos (lamas) ou das emissões para a atmosfera (partículas) e que se encontram sujeitos à legislação própria sobre a poluição da água e do ar, bem como os expressamente excluídos, por lei, da categoria de resíduos urbanos.

SECÇÃO II

Acondicionamento e Deposição

Artigo 20.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 21.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos a Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores a deposição coletiva por proximidade.

Artigo 22.º

Responsabilidade de deposição

1 — Os produtores/detentores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela Entidade Gestora, nomeadamente:

a) Os produtores de resíduos urbanos proprietários, gerentes ou administradores de estabelecimentos comerciais e industriais, escritórios e similares;
b) Os proprietários e residentes de edifícios de habitação;
c) Os condomínios, representados pela Administração, nos casos de edifícios em regime de propriedade horizontal, quando exista recolha porta-a-porta;
d) Os representantes legais de outras instituições;
e) Nos restantes casos, os residentes, indivíduos ou entidades para o efeito designados, ou na sua falta, todos os detentores de resíduos.

2 — As entidades referidas nas alíneas anteriores são obrigadas a cumprir as instruções de deposição definidas pelo Município nos termos da lei e do presente Regulamento.
3 — O Município, ou as entidades autorizadas para essas funções, podem não efetuar a recolha dos resíduos urbanos incorretamente depositados nos equipamentos ou junto a estes.

Artigo 23.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.
2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados e aprovados pela Entidade Gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos, evitando assim o seu espalhamento na via pública.
3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, devidamente acondicionados em sacos de plástico, deixando sempre fechada a respetiva tampa, sempre que aplicável;

b) É obrigatória a utilização do equipamento de deposição seletiva multimaterial, sempre que o mesmo se encontre a uma distância igual ou inferior a 200 metros do limite do prédio, bem como o cumprimento das regras de separação;

c) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

d) Os OAU devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada e colocada nos equipamentos específicos;

e) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;

f) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela Entidade Gestora;

g) Não é permitida a colocação de pilhas e acumuladores usados, REEE, animais mortos, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos;

h) Os responsáveis pela deposição dos resíduos urbanos devem reter os resíduos devidamente acondicionados nos locais de produção, sempre que a capacidade dos contentores se encontre esgotada;

i) A deposição seletiva de materiais para posterior reciclagem é efetuada pelos utilizadores, nos ecopontos disponíveis. De acordo com a seguinte regra:

i) As embalagens a depositar deverão ser previamente espalmadas, de modo a reduzir o volume ocupado, antes da sua colocação em contentor apropriado;

ii) Tratando-se de grandes quantidades de materiais passíveis de reciclagem, devem os utilizadores contactar a entidade responsável pela gestão.

j) Não é permitida a deposição, nos contentores destinados à recolha seletiva, de quaisquer outros resíduos que não àqueles a que os referidos contentores se destinam;

k) Não é permitido:

i) Despejar qualquer tipo de resíduos urbanos fora dos contentores a eles destinados;

ii) Lançar nos contentores de resíduos urbanos, RCD, resíduos agrícolas, pedras, terras, animais mortos, aparas de jardins ou objetos volumosos, subprodutos de origem animal que devam ser objeto de recolha especial;

iii) Revolver os resíduos colocados nos contentores, dispersá-los na via publica ou retirá-los, no todo ou em parte;

iv) Abandonar em qualquer área do Município, resíduos tóxicos ou perigosos e resíduos hospitalares, sendo os responsáveis notificados para procederem à respetiva remoção no prazo máximo de 2 (dois) dias;

v) O abandono de resíduos industriais em qualquer área do Município, sendo os responsáveis notificados para procederem à respetiva remoção no prazo máximo de 5 (cinco dias);

vi) Furtar, destruir ou danificar (total ou parcialmente) os equipamentos colocados pelos serviços da Entidade Gestora.

Artigo 24.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete à Entidade Gestora definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos, conforme previstos no Anexo II do presente Regulamento:

a) Contentores herméticos coletivos, distribuídos na via e noutros espaços públicos destinados ao efeito, nos locais de produção de RU das áreas do Município servidas por recolha hermética, com capacidade até 1100 litros;

b) Outro equipamento que a Entidade Gestora venha a definir.

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos, conforme previstos no Anexo II do presente Regulamento:

a) Ecopontos;
b) Oleões;
c) Outro equipamento que a Entidade Gestora venha a definir.

4 — Poderão os residentes de novas habitações sugerir à Entidade Gestora, diretamente ou através das Juntas de Freguesia, a colocação de papeleiras, quando estas não existirem nas proximidades.

5 — Poderão ainda as Juntas de Freguesia das zonas limítrofes, se o entenderem, informar a Entidade Gestora das necessidades de contentores.

6 — Qualquer recipiente utilizado, para além dos contentores aprovados pela Entidade Gestora, será considerado tara perdida e removido conjuntamente com os resíduos urbanos sem prejuízo da aplicação da coima devida.

Artigo 25.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao Município de Montemor-o-Velho definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada e/ou seletiva de resíduos urbanos e a sua colocação de acordo com as competências da Câmara Municipal.

2 — A Entidade Gestora deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 200 metros do limite dos prédios, considerando que o concelho é constituído por freguesias predominantemente rurais.

3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam, sempre que possível, os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;

e) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

f) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível;

g) No que diz respeito a contentores enterrados ou semienterrados, aplicam-se os seguintes critérios:

i) Quando colocados no passeio, deverá existir uma faixa livre de pelo menos 1,20 metros;

ii) Deverão tomar-se na devida conta as infraestruturas existentes no subsolo;

iii) Aquando da instalação de mais do que um contentor, estes deverão ficar afastados 0,5 metros no mínimo;

iv) Deverá deixar-se livre um espaço vertical de cerca de 5 metros, na vertical, de modo a facilitar eventuais manobras com a grua da viatura de recolha;

v) Dever-se-á ainda ter em conta eventuais obstáculos, como árvores, varandas, candeeiros, cabos;

vi) No caso dos contentores totalmente enterrados, deverá o limite da tampa ficar 0,70 metros do lancil, no máximo.

4 — As zonas urbanas com arruamentos que apresentem dificuldades à passagem dos veículos de recolha, serão servidas por contentores colocados em áreas mais próximas que permitam a recolha operacional dos resíduos assim como a passagem e manobra dos veículos, sem colocar em causa a segurança dos trabalhadores e da população em geral.

5 — A substituição dos equipamentos que tenham sido danificados por razões imputáveis aos produtores, será efetuada pelos serviços da Entidade Gestora, mediante o pagamento do seu custo por parte destes.

6 — Os projetos de loteamento, bem como as obras de construção e ampliação de edifícios, cujas utilizações, pela sua dimensão, possam ter impacto semelhante a loteamento devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades da operação urbanística, as regras do n.º 3 ou indicação expressa da Entidade Gestora.

7 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos à Entidade Gestora para o respetivo parecer.

8 — Para a vistoria definitiva das operações urbanísticas identificadas no n.º 6 é condição necessária a certificação pelo Município de que o equipamento previsto está em conformidade com o projeto aprovado.

9 — Nas zonas fora do perímetro urbano os contentores serão localizados de forma a servir o maior número possível de utilizadores, providenciando a Entidade Gestora pela colocação dos mesmos ao longo das vias de circulação, onde existam condições para realizar a recolha de resíduos em segurança.

10 — Os recipientes destinados à deposição de resíduos industriais, comerciais ou de serviços equiparados a urbanos, cuja produção exceda os 1100 litros diários, são adquiridos pela entidade produtora de acordo com os modelos aprovados pela Entidade Gestora, por lhes estar vedada a utilização dos recipientes da Entidade Gestora. A utilização de qualquer recipiente pelos referidos utilizadores, além dos normalizados aprovados pela Entidade Gestora, é considerado tara perdida e removida conjuntamente com os RU.

11 — Os edifícios de habitação multifamiliar a construir e, quando fisicamente possível, a ampliar ou a remodelar, devem conter compartimentos para armazenamento coletivo de recipientes, adequado à atividade predominantemente exercida no edifício e com capacidade suficiente para conter contentores destinados à recolha seletiva de resíduos, podendo ser solicitado parecer vinculativo quanto à localização e caraterísticas técnicas de tal compartimento, ao serviço municipal responsável pela apreciação dos projetos de arquitetura de tais unidades.

12 — Para os casos dos processos de legalização de edificações, que maioritariamente se desenvolvem sem que haja obra, deve ser considerado o princípio do existente, conforme o previsto no Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação e Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação em vigor.

Artigo 26.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população expectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme previsto no Anexo II do presente Regulamento;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não-domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade, conforme previsto no Anexo I deste Regulamento;

c) Frequência de recolha;

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento ou com impacto semelhante a loteamento, nos termos previstos nos no artigo seguinte.

Artigo 27.º

Responsabilidade e propriedade final

1 — O fornecimento e instalação dos equipamentos de deposição, previstos nos projetos referidos nos artigos anteriores, é da responsabilidade do promotor da urbanização ou do construtor do edifício, devendo existir no local em condições de operacionalidade, no momento da receção provisória das infraestruturas ou da emissão da autorização de utilização do edifício, de acordo com as NTRU deste Regulamento.

2 — Na receção provisória de obras de urbanização, é condição necessária a certificação pelos serviços da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho da conformidade do equipamento previsto com o presente Regulamento.

3 — Após a receção das obras de urbanização ou a emissão de alvará de utilização, o equipamento de deposição instalado constitui propriedade do Município de Montemor-o-Velho.

Artigo 28.º

Horário da deposição

1 — O horário de deposição indiferenciada dos resíduos urbanos e de colocação na via pública dos equipamentos de deposição será das 06H00 às 23H00 de segunda-feira a domingo.

2 — Fora dos horários definidos pelo Município os equipamentos individuais de deposição devem encontrar-se dentro das instalações do produtor.

3 — Não é permitida a colocação de qualquer resíduo na via pública fora dos horários previstos no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 29.º

Obstrução à deposição

Não é permitido o impedimento ao acesso dos utilizadores e dos veículos de recolha aos equipamentos de deposição colocados na via pública.

Artigo 30.º

Obrigações do detentor dos resíduos

1 — Compete ao utilizador ou detentor de resíduos assegurar a sua adequada gestão, designadamente:

a) Proceder às operações de armazenagem e deposição dos RU em condições seguras, de acordo com as regras definidas no presente Regulamento;

b) Dar um destino adequado aos resíduos industriais, agrícolas, hospitalares ou de outro tipo, que não possam ser integrados nos circuitos de recolha da Entidade Gestora;

c) Garantir a separação dos resíduos desde o local da sua produção até ao local da sua deposição.

2 — Os cidadãos contribuem para a prossecução dos princípios e objetivos referidos nas alíneas anteriores, devendo por isso adotar comportamentos de carácter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que promovam a respetiva reutilização e valorização.

Artigo 31.º

Articulação de regimes

As disposições previstas no presente Regulamento relativas a sistemas de deposição de resíduos urbanos e a compartimentos para deposição de resíduos urbanos, prevalecem sobre as disposições no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE) de Montemor-o-Velho.

SECÇÃO III

Recolha e Transporte

Artigo 32.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela Entidade Gestora efetua-se por circuitos pré–definidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — A Entidade Gestora efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

a) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o território municipal;

b) Especial, efetuada a pedido dos utilizadores, sem itinerários definidos, e com periodicidade aleatória, destinando-se fundamentalmente, a resíduos que, pela sua natureza, peso ou dimensões, não possam ser objeto de recolha normal;

c) Recolha seletiva porta-a-porta de alguns fluxos de resíduos, mediante solicitação.

3 — À exceção da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho e de outras entidades públicas ou privadas expressa e formalmente autorizadas para o efeito, é proibido a qualquer outra entidade o exercício de quaisquer atividades de remoção de resíduos urbanos na área do Município de Montemor-o-Velho.

4 — Constitui exceção ao número anterior a recolha de publicidade variada, cuja obrigação é imputável ao promotor.

5 — Para mais detalhe consultar a informação disponibilizada no sítio da *internet* da Entidade Gestora.

Artigo 33.º

Transporte

1 — O transporte de resíduos urbanos indiferenciados é da responsabilidade do Município de Montemor-o-Velho, tendo por destino final as instalações da ERSUC — Resíduos Sólidos do Centro, S. A.

2 — O transporte de resíduos urbanos da recolha seletiva é da responsabilidade da ERSUC — Resíduos Sólidos do Centro, S. A., os quais têm como destino final a estação de triagem daquela entidade.

3 — O transporte de OAU, REEE, Monstros e de RCD de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, é da responsabilidade o Município de Montemor-o-Velho, tendo por destino final operadores devidamente licenciados para a valorização e/ou o tratamento daqueles resíduos.

4 — Não é permitida a execução de quaisquer atividades de transporte de resíduos urbanos por qualquer entidade não devidamente autorizada.

Artigo 34.º

Obstrução à recolha

Os responsáveis por obras, construções ou outros trabalhos que possam vir a impedir o normal funcionamento do sistema de recolha deverão comunicar o facto, por escrito, à Câmara Municipal de Montemor-o-Velho com uma antecedência mínima de 5 dias.

Artigo 35.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de óleos alimentares usados (OAU), processa-se em contentores específicos para o efeito, localizados em pontos estratégicos preferencialmente junto aos ecopontos, ou por recolha seletiva porta-a-porta, caso exista.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio da *internet*.

3 — A recolha e transporte de OAU no Município de Montemor-o-Velho, deverá ser realizada através de viaturas adequadas para o efeito.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a rede de recolha seletiva municipal pode receber óleos alimentares usados provenientes de produtores cuja produção diária de resíduos urbanos exceda 1100 litros, mediante a celebração de acordos voluntários para o efeito, entre o produtor e a Entidade Gestora ou a entidade à qual esta tenha transmitido a responsabilidade pela gestão de OAU.

5 — A Entidade Gestora ou operador legalizado, são responsáveis por efetuar a limpeza/lavagem dos Oleões e dos respetivos espaços adjacentes.

Artigo 36.º

Recolha e transporte de resíduos urbanos biodegradáveis

1 — A recolha seletiva de resíduos urbanos biodegradáveis processa-se em contentorização hermética, por proximidade ou porta-a-porta, por circuitos pré-definidos em toda área de intervenção da Entidade Gestora.

2 — Os resíduos urbanos biodegradáveis são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador autorizado e identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio da internet.

3 — Os resíduos referidos nos números anteriores, são devidamente encaminhados para as instalações da ERSUC — Resíduos Sólidos do Centro, S. A.

Artigo 37.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de REEE provenientes de particulares processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — A recolha tem frequência semanal, realizando-se de segunda a sexta, em horário diurno e efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe.

3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da Entidade Gestora é de 5 dias úteis.

4 — A recolha e transporte de REEE na origem pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho poderá estar sujeita ao pagamento de tarifa em vigor.

5 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio da *internet*.

Artigo 38.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos (monstros)

1 — A recolha de resíduos volumosos efetua-se através de dois sistemas:

a) Recolha porta-a-porta;
b) Recolha através de contentores até 20 m^3 localizados nas freguesias do Concelho, identificadas pela Entidade Gestora no respetivo sítio na *internet*.

2 — A recolha de resíduos volumosos provenientes de particulares processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.
3 — Compete ao munícipe colocar os objetos domésticos fora de uso devidamente acondicionados na via pública, ou em local acessível à viatura municipal segundo as instruções dadas pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, com antecedência máxima de 24 horas.
4 — A recolha tem frequência semanal, realizando-se de segunda a sexta, em horário diurno e efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe.
5 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da Entidade Gestora é de 5 dias úteis.
6 — A recolha de resíduos volumosos é um serviço auxiliar destinado exclusivamente aos resíduos domésticos, encontrando-se excluídos os provenientes de atividade industrial ou comercial.
7 — A recolha e transporte de resíduos volumosos na origem pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho poderá estar sujeita ao pagamento de tarifa em vigor.
8 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio da *internet*.
9 — Os resíduos referidos nos números anteriores, são devidamente encaminhados para as instalações da ERSUC — Resíduos Sólidos do Centro, S. A.

Artigo 39.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha porta-a-porta de resíduos verdes urbanos até 1 m^3 processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.
2 — A recolha tem frequência semanal, realizando-se de segunda a sexta, em horário diurno e efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o munícipe.
3 — Compete aos detentores acondicionar e transportar para o local acessível à viatura de recolha de acordo com as indicações da Entidade Gestora, devendo ser respeitadas as seguintes condições:

a) As ramagens das árvores devem ser atadas e não exceder os 0,5 metros de diâmetro e 1,5 metros de comprimento;
b) Todos os resíduos verdes que não sejam possível atar, tais como relva, aparas ou outros devem ser acondicionados em sacos devidamente fechados;
c) Quer os sacos, quer os molhos não devem exceder os 10 kg de peso isoladamente.

4 — Os resíduos colocados no ponto de recolha não podem perturbar a segurança da circulação dos peões e ou veículos e a acessibilidade da viatura de recolha.
5 — Os resíduos verdes são transportados, e encaminhados, para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador licenciado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na *internet*.
6 — Podem os particulares, por si, acondicionar e transportar os mesmos ao local indicado pela Entidade Gestora, desde que previamente com esta acordado.
7 — Não é permitido colocar nos equipamentos de deposição, vias e outros espaços públicos resíduos verdes urbanos, sem previamente tal ter sido requerido à Câmara Municipal de Montemor-o-Velho e obtida expressamente a confirmação da sua remoção.

8 — A recolha e transporte de resíduos verdes urbanos na origem pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho poderá estar sujeita ao pagamento das respetivas tarifas em vigor.

9 — As empresas de jardinagem e equivalentes são responsáveis pelo destino final adequados dos resíduos verdes resultantes da sua atividade, nos termos da Lei.

10 — O pedido de recolha de resíduos verdes urbanos, solicitado à Câmara Municipal, terá o devido encaminhamento no prazo máximo de cinco dias úteis após a receção do mesmo.

SECÇÃO IV

Resíduos de Construção e Demolição

Artigo 40.º

Responsabilidade dos resíduos de construção e demolição

1 — Os empreiteiros ou promotores de obras ou trabalhos que produzam ou causem resíduos de construção e demolição (RCD), são responsáveis pela deposição, recolha, transporte e destino final a dar aos mesmos, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente ou à limpeza e higiene dos lugares públicos.

2 — Compete a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, nos termos da legislação em vigor, a gestão dos RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia.

3 — Os RCD previstos no número anterior deverão ser transportados para tratamento para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador licenciado para o efeito.

4 — Para efeitos do disposto no presente artigo, os empreiteiros, construtores, promotores, donos de obras, e outros produtores de resíduos de construção e de demolição, devem proceder à triagem em obra dos diferentes resíduos de modo a garantir que todos os materiais reutilizáveis ou recicláveis possam ser encaminhados para o destino adequado.

5 — A responsabilidade das entidades referidas nos números anteriores do presente artigo extingue-se pela transmissão dos resíduos a operador licenciado de gestão de resíduos ou pela sua transferência, nos termos da lei, para as entidades responsáveis por sistemas de gestão de fluxos específicos de resíduos.

6 — O empreiteiro obriga-se a manter um registo permanentemente atualizado de todas as movimentações de resíduos quer o seu destino final: seja a eliminação, a valorização ou a reciclagem, bem como entregar ao Município de Montemor-o-Velho, cópias das guias de acompanhamento de resíduos.

Artigo 41.º

Gestão de resíduos de construção e demolição — Obras particulares

1 — Nas obras sujeitas a licenciamento ou comunicação prévia, o produtor de RCD está, nos termos definidos na legislação geral e especifica em vigor, obrigado a:

a) Promover a reutilização de materiais e a incorporação de reciclados de RCD na obra;

b) Assegurar a existência no local da obra de um sistema de acondicionamento adequado que permita a gestão seletiva dos RCD;

c) Assegurar a aplicação em obra de uma metodologia de triagem de RCD ou, quando tal não seja possível, o seu encaminhamento para operador de gestão licenciado;

d) Assegurar que os RCD são mantidos em obra o mínimo de tempo possível, sendo que, no caso de resíduos perigosos, esse período não pode ser superior a três meses;

e) Cumprir todas as demais regras contidas na legislação em vigor, nomeadamente no que respeita ao Registo de Dados relativos aos RCD;

f) Efetuar e manter, conjuntamente com o livro de obra, o Registo de Dados de RCD, de acordo com o modelo constante na legislação especifica em vigor que regula a gestão de RCD.

2 — A emissão de autorização de utilização fica condicionada à apresentação pelo dono da obra de comprovativos do cumprimento das alíneas do número anterior, nomeadamente, o Registo de Dados de RCD devidamente preenchido e os Certificados de Receção de RCD em destino adequado.

3 — Nas obras isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, a gestão dos RCD é da responsabilidade do Município de Montemor-o-Velho, nos termos do artigo 45.º do presente Regulamento, e poderá estar sujeita ao pagamento de tarifa em vigor.

4 — Quando os resíduos a remover sejam de diferentes tipos (madeiras, sucatas ferrosas, sucatas de alumínio, embalagens contaminadas, papel, cartão, plástico e etc.) compete ao dono da obra proceder à sua separação para recipientes apropriados.

Artigo 42.º

Gestão de resíduos de construção e demolição — Obras Públicas

1 — Nas empreitadas e concessões de obras públicas, os projetos de execução são acompanhados de um plano de prevenção que assegure o cumprimento dos princípios gerais de gestão de RCD nos termos definidos na legislação geral e especifica em vigor, e das demais normas aplicáveis.

2 — Do Plano de Prevenção e Gestão de RCD consta, obrigatoriamente:

a) A caracterização sumária da obra a efetuar, com descrição dos métodos construtivos a utilizar, as metodologias e práticas referidas;

b) A metodologia para a incorporação de reciclados de RCD;

c) A metodologia de prevenção de RCD, com identificação e estimativa dos materiais a reutilizar na própria obra ou noutros destinos;

d) A referência aos métodos de acondicionamento e triagem de RCD na obra ou local afeto à mesma, devendo, caso a triagem não esteja prevista, ser apresentada fundamentação da sua impossibilidade;

e) A estimativa dos RCD a produzir, da fração a reciclar ou a sujeitar a outras formas de valorização, bem como da quantidade a eliminar, com identificação do respetivo código da lista europeia de resíduos.

3 — Incumbe ao empreiteiro ou ao concessionário executar o Plano de Prevenção e Gestão de RCD, assegurando designadamente:

a) A promoção da reutilização de materiais e a incorporação de reciclados de RCD na obra;

b) A existência na obra de um sistema de acondicionamento adequado que permita a gestão seletiva dos RCD;

c) A aplicação em obra de uma metodologia de triagem de RCD ou, nos casos em que tal não seja possível, o seu encaminhamento para operador de gestão licenciado;

d) A manutenção em obra dos RCD pelo mínimo tempo possível que, no caso de resíduos perigosos, não pode ser superior a 3 meses;

e) Efetuar e manter, conjuntamente com o livro de obra, o registo de dados de RCD, de acordo com modelo constante na legislação específica em vigor.

4 — O Plano de Prevenção e Gestão de RCD pode ser alterado pelo dono da obra na fase de execução, sob proposta do produtor de RCD, ou, no caso de empreitadas de conceção/construção, pelo adjudicatário com autorização do dono da obra, desde que a alteração seja devidamente fundamentada.

5 — O Plano de Prevenção e Gestão de RCD deve estar disponível no local da obra, para efeitos de fiscalização pelas entidades competentes, e ser do conhecimento de todos os intervenientes na execução da obra.

Artigo 43.º

Decurso da Obra

1 — Na realização de qualquer tipo de obra, a colocação de materiais, deverá ter lugar no interior do estaleiro licenciado para o efeito, não sendo permitido qualquer tipo de escorrência ou acumulação de quaisquer resíduos no exterior do estaleiro.

2 — Os empreiteiros ou promotores de obras são responsáveis pela limpeza e manutenção dos espaços envolventes à obra.

3 — Os veículos afetos à obra, sempre que abandonem o estaleiro, devem apresentar os rodados em condições de não largarem resíduos na via pública.

4 — Os empreiteiros ou promotores de obra são responsáveis pela sujidade causada pelo transporte de materiais afetos à obra respetiva, ficando a seu cargo a limpeza das vias onde ocorra a queda desses materiais.

5 — Não é permitido, no decurso de qualquer tipo de obras ou de operações de remoção de entulhos, colocar ou despejar terras, entulhos ou qualquer outro material em qualquer local que não se encontre legalmente autorizado designadamente:

a) Nas vias e outros espaços públicos do Município;

b) Em terreno privado, sem licenciamento municipal e consentimento expresso do proprietário;

c) Em ribeiras, linhas de água, esgotos pluviais, águas residuais domésticas ou em espaços que possam causar a sua poluição;

d) Nos contentores destinados à deposição de resíduos urbanos, vias e outros espaços públicos;

e) Em locais não autorizados pelas entidades competentes e ainda onde representem um risco real ou potencial para a saúde pública, causem prejuízos ao ambiente, nomeadamente a valores consagrados na respetiva lei de Bases, ou prejudiquem a higiene, limpeza e estética de locais públicos.

Artigo 44.º

Recolha de resíduos de construção e demolição

1 — O detentor de RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança, carecendo sempre de autorização prévia pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

2 — Caso o detentor não possua meios necessários para o cumprimento do disposto no número anterior, os serviços municipais poderão, a solicitação dos interessados, e considerando a disponibilidade de meios em cada caso concreto, promover a recolha na origem, de resíduos de construção e demolição provenientes de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, desde que devidamente acondicionados.

3 — A recolha de RCD prevista no n.º 2 do presente Artigo, processa-se por solicitação à Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, por escrito, em modelo próprio, com identificação e indicação da tipologia da obra, quantidade estimada e tipologia de RCD a produzir.

4 — O pedido referido no número anterior deve ser efetuado, com pelo menos 10 dias úteis de antecedência.

5 — Para os efeitos dos n.os 1 e 2 do presente Artigo, a respetiva receção e remoção dos RCD far-se-á mediante o pagamento prévio das respetivas tarifas em vigor e o acondicionamento adequado dos RCD.

6 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho e o detentor dos resíduos construção e demolição.

7 — Os RCD são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador licenciado para efeito.

Artigo 45.º

Meios de remoção de resíduos de construção e demolição

1 — Para o exercício da atividade de depósito e remoção dos RCD devem ser utilizados viaturas e contentores apropriados, os quais devem respeitar todas as normas de higiene e segurança.

2 — Os contentores e viaturas referidas no número anterior devem permitir o transporte e a deslocação sem derrames de material no solo ou o seu espalhamento na atmosfera.

3 — Os contentores a utilizar devem exibir de forma legível e em local visível, o nome do proprietário do contentor, número de telefone e número de ordem do contentor e, ser dotados quando colocados na via pública, de marcas temporárias de sinalização fluorescente de modo a permitir a sua visualização, quer em período diurno quer noturno.

4 — São da responsabilidade do proprietário do equipamento, quaisquer danos ou lesões provocadas pelo equipamento de recolha em domínio público ou privado, no âmbito da atividade desenvolvida.

Artigo 46.º

Remoção de equipamentos

1 — Os equipamentos de deposição devem ser removidos sempre que:

a) Os resíduos atinjam a capacidade limite do equipamento;

b) Constituam um foco de insalubridade, independentemente do volume e tipo de resíduos depositados;

c) Se encontrem depositados outro tipo de resíduos;

d) Estejam colocados de forma a prejudicar a utilização de espaços verdes, sarjetas, sumidouros, marcos e bocas-de-incêndio, bocas de rega, mobiliário urbano ou qualquer instalação fixa de utilização pública, excetuando-se as situações devidamente autorizadas pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho;

e) Sempre que prejudiquem a circulação de veículos e peões nas vias e outros espaços públicos, excetuando-se as situações devidamente autorizadas pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

2 — A Câmara Municipal de Montemor-o-Velho reserva-se o direito de, com os fundamentos referidos no número anterior, a qualquer momento, obrigar os detentores dos contentores a removê-los da via pública.

3 — Se após notificação os responsáveis nada fizerem, num prazo de 3 dias úteis, a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho procede à sua remoção para armazém municipal a expensas do seu proprietário ou detentor a qualquer título, a que acrescerão os custos com o respetivo armazenamento.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho pode contratar o serviço de remoção e armazenamento a outras entidades públicas ou privadas.

Artigo 47.º

Localização de equipamentos

1 — Sempre que o exercício da atividade de remoção de RCD envolva qualquer tipo de ocupação da via pública, deve ser requerido o respetivo licenciamento municipal, nos termos do disposto no Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação (RMUE) do Município de Montemor-o-Velho.

2 — A instalação de contentores na via pública só pode ser efetuada em locais onde seja permitido o estacionamento de veículos, nos termos preceituados no Código da Estrada, e onde não afetem a normal circulação destes e dos peões.

3 — Salvo o disposto no artigo anterior, não é permitida a utilização das vias e outros espaços públicos como depósito RCD, de contentores ou outro equipamento cheio ou vazio, destinado à deposição de RCD, exceto em situações devidamente autorizadas.

4 — A área e o local destinado à colocação dos equipamentos deverão ser suficiente para o armazenamento da totalidade dos contentores vazios e das respetivas viaturas.

5 — A localização do referido no número anterior, deverá, sempre que possível, ser afastada de casas de habitação, escolas e hospitais, e ter como vias de acesso estradas de reduzido movimento e dimensão tal, de modo que as manobras associadas à entrada e saída não constituam obstáculo ao trânsito.

SECÇÃO V

Resíduos Urbanos de Grandes Produtores

Artigo 48.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com a Câmara Municipal, para a realização da sua recolha, mediante pagamento de contrapartida financeira fixada para o efeito, a qual não fica, porém, sujeita às regras do serviço público.

3 — Para os efeitos previstos no n.º 1 os produtores devem adquirir contentores normalizados de modelos aprovados pela Entidade Gestora e, eventualmente, equipamento de compactação adequado.

Artigo 49.º

Recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — O produtor de resíduos urbanos que produza diariamente mais de 1100 litros pode efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à Entidade Gestora, do qual deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caraterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição.

2 — A Entidade Gestora analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periocidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A Entidade Gestora pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente Regulamento;

b) Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;

c) Não forem cumpridas as regras de separação definidas pela Entidade Gestora;

d) Outras a identificar pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

4 — O serviço prestado poderá estar sujeito ao pagamento de uma taxa, dependendo da tipologia do resíduo e da sua quantidade.

CAPÍTULO IV

Limpeza Urbana e Higiene Pública

Artigo 50.º

Serviço de limpeza pública

O serviço de limpeza pública engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes técnicas em perímetro urbano, e:

a) A varredura e recolha de resíduos nos espaços públicos;

b) Operações de limpeza em espaços públicos não tratados que necessitam de desmatação/corte de ervas, aplicação de herbicida e remoção de resíduos;

c) Limpeza e desassoreamento de sarjetas e sumidouros;

d) Implantação, recolha e manutenção de papeleiras;

e) Remoção de resíduos volumosos, ou outro tipo de resíduos que sejam indevidamente colocados em arruamentos ou espaços públicos;

f) Remoção de cartazes ou de outros suportes publicitários indevidamente colocados e grafitis;

g) Outras limpezas públicas que se acharem necessárias.

Artigo 51.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Câmara Municipal, a limpeza pública, no âmbito das competências que lhe estão atribuídas, designadamente:

a) Garantir a gestão dos serviços de limpeza pública dentro do perímetro urbano;

b) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

c) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de limpeza pública nas componentes técnicas previstas no presente Regulamento;

d) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;

e) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de limpeza pública;

f) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de limpeza pública;

g) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de limpeza pública;

h) Manter um registo atualizado das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

i) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

j) Cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Artigo 52.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente Regulamento;
b) Colocar os resíduos nos recipientes adequados para a remoção, procedendo de forma a preservar a higiene dos espaços públicos;
c) Aquando da ocupação do espaço público, assegurar a respetiva higiene e limpeza, tomando, para o efeito, medidas adequadas à recolha e deposição dos resíduos urbanos;
d) Não efetuar ações de limpeza ou lavagem que conduzam ao lançamento de resíduos na via pública;
e) Não praticar atos que prejudiquem a limpeza dos espaços públicos ou que provoquem impactes negativos no ambiente;
f) Reportar ao Município de Montemor-o-Velho eventuais anomalias detetadas na limpeza pública;
g) Adotar, em situações de acumulação de resíduos, os procedimentos indicados pelo Município de Montemor-o-Velho, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 53.º

Proibições em espaços públicos

1 — Tendo em vista a manutenção das condições de higiene e limpeza da via pública é proibido:

a) Afixar propaganda ou publicidade nos contentores, dispensadores de sacos para dejetos caninos e nas papeleiras e danificar os mesmos;
b) Efetuar queimadas de resíduos ou sucata a céu aberto;
c) Lançar para a via pública qualquer resíduo;
d) Alimentar animais na via pública;
e) Alimentar animais errantes em espaços privados, nomeadamente, logradouros, varandas;
f) Escarrar, urinar ou defecar na via pública ou em outros espaços públicos;
g) Derramar ou deixar derramar na via pública quaisquer materiais transportados por viaturas;
h) A circulação de veículos na via pública sem a prévia lavagem dos rodados, nomeadamente quando provenientes de estaleiros de obras, aterros, areeiros ou outros locais onde ocorram movimentações de terras, limpar, reparar, lavar, pintar ou lubrificar veículos da via pública;
i) Acender fogueiras em zonas pavimentadas ou em espaços tratados, exceto nos casos devidamente autorizados pelas entidades competentes;
j) Vazar águas provenientes de lavagens para a via pública;
k) Lançar quaisquer detritos ou objetos em sargetas ou sumidouros;
l) Sacudir ou bater cobertores, tapetes, carpetes, alcatifas, roupas, ou outros objetos, das janelas e portas que dão acesso à via pública, desde as 08 às 23 horas.

2 — É ainda proibido aos munícipes:

a) Remexer, escolher ou remover resíduos contidos nos equipamentos de deposição;
b) Remexer, escolher ou remover objetos fora de uso que se encontrem na via pública;
c) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública que estorvem a livre e cómoda passagem, impeçam a limpeza urbana ou tirem a luz dos candeeiros de iluminação pública.

Artigo 54.º

Limpeza de espaços privados

1 — Os proprietários de terrenos em zona urbana são obrigados a manter os mesmos em boas condições de higiene, não devendo permitir a sua utilização para deposição de qualquer tipo de resíduos, salvo nas situações devidamente autorizadas pelo Município de Montemor-o-Velho.

2 — Os proprietários dos terrenos em zona urbana podem ser notificados para proceder à proteção dos terrenos com uma vedação com uma altura mínima de 1,5 metros, de forma a evitar a deposição de resíduos nos mesmos.

3 — Os proprietários de terrenos em zona urbana onde a vegetação, pela sua volumetria ou densidade, constitua perigo pelo seu potencial combustível ou pela possibilidade de albergar roedores e insetos, são obrigados a efetuar a respetiva limpeza e desmatação no prazo que lhes for determinado, sob pena do Município de Montemor-o-Velho, a suas expensas, os substituírem na execução da ordem não cumprida.

4 — É proibida a acumulação no interior de edifícios, logradouros ou outros espaços particulares, de quaisquer tipos de resíduos, quando com isso possa ocorrer dano para a saúde pública, risco de incêndio ou perigo para o ambiente.

5 — Em caso de incumprimento do disposto no número anterior, o Município de Montemor-o--Velho ordena aos infratores, no prazo que para tal estabelecer, a limpeza dos espaços, de modo a que sejam repostas as devidas condições de salubridade e limpeza.

6 — O incumprimento do prazo previsto do número anterior, permite ao Município de Montemor--o-Velho substituir-se na limpeza aos proprietários ou outros ocupantes, a qualquer título, do imóvel, a expensas destes, sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional ou penal em que incorram.

Artigo 55.º

Estacionamento e trânsito automóvel

1 — O Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho pode, com antecedência mínima de 48 horas, determinar restrições ao estacionamento e trânsito automóvel, com caráter temporário, em vias municipais cujo estado de limpeza o exija.

2 — O disposto no número anterior não se aplica em casos de catástrofe natural, desastre ou calamidade, sendo que nessa eventualidade o Serviço Municipal de Proteção Civil providenciará as medidas tidas como convenientes.

3 — É proibido o constrangimento do acesso aos meios de deposição colocados na via pública por veículos automóveis ou por outras estruturas.

Artigo 56.º

Limpeza de áreas de ocupação do espaço público

1 — É da responsabilidade das entidades exploradoras de espaços públicos, ou que detenham áreas objeto de licenciamento para ocupação da via pública, a limpeza diária dos mesmos, removendo os resíduos provenientes da sua atividade.

2 — As entidades que exploram estabelecimentos comerciais, têm como responsabilidade a limpeza diária das áreas de influência exteriores.

3 — Para efeitos do presente Regulamento estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial, uma faixa de 5 metros a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.

4 — O disposto no número anterior também se aplica a feirantes, vendedores ambulantes, produtores agrícolas e promotores de espetáculos itinerantes ou ocasionais.

5 — A recolha dos resíduos resultantes das atividades mencionadas nos números anteriores, deslocados para fora dos limites da área de exploração respetiva, por razões de condições meteorológicas ou por terceiros, é da responsabilidade da entidade exploradora.

6 — Os resíduos provenientes das limpezas constantes do presente artigo devem ser depositados no equipamento de deposição destinados aos resíduos provenientes daquelas atividades ou nos contentores de uso coletivo para a colocação dos resíduos urbanos.

Artigo 57.º

Limpeza de área exterior de estaleiros de obras

1 — As condições de limpeza de áreas exteriores de estaleiros de obras, incluindo o mobiliário urbano, são da responsabilidade do promotor da obra, desde que resulte da normal atividade da obra.

2 — Caso a limpeza não seja efetuada com a frequência devida, o titular do alvará de licença ou autorização da operação urbanística é obrigado pelo Município de Montemor-o-Velho a executá-la no prazo de 3 dias úteis.

3 — O incumprimento do prazo previsto no número anterior, permite ao Município de Montemor-o-Velho substituir-se na execução da limpeza aos respetivos responsáveis, a expensas destes, sem prejuízo da eventual responsabilidade contraordenacional ou penal em que incorrem.

Artigo 58.º

Dejetos de animais

1 — Os proprietários ou acompanhantes dos animais devem proceder à limpeza e remoção imediata dos dejetos produzidos por esses animais nas vias e outros espaços públicos, exceto os cães-guia quando acompanhados por invisuais.

2 — Os dejetos removidos da via pública devem ser acondicionados em sacos de forma hermética, procedendo-se à sua colocação em papeleiras ou em contentores para resíduos urbanos.

3 — Os detentores dos animais são responsáveis pelo destino final adequado dos dejetos por eles produzidos em propriedade privada, sendo proibida a remoção dos mesmos através de lavagem para a via pública.

Artigo 59.º

Ocupação da via pública

1 — Sempre que a atividade das empresas que removem resíduos de construção e demolição envolva qualquer tipo de ocupação da via pública, deverão requerer autorização prévia ao Município de Montemor-o-Velho, nos termos estabelecidos no RMUE em vigor.

2 — A instalação de contentores na via pública só pode ser efetuada em locais onde seja permitido o estacionamento de veículos nos termos preceituados no Código da Estrada e onde não afetem a normal circulação destes e dos peões.

Artigo 60.º

Abandono de viaturas na via pública

1 — A Câmara Municipal de Montemor-o-Velho remove, em colaboração com a GNR, os veículos que se encontram em situação de estacionamento indevido ou abusivo, nomeadamente aqueles que se encontrem durante 30 dias ininterruptos, em local da via pública ou o que se verifique por tempo superior a 48 horas, quando se trate de veículos que apresentem sinais exteriores evidentes de abandono, de inutilização ou de impossibilidade de se deslocar com segurança pelos seus próprios meios ou sem chapa de matrícula ou com chapa que não permita a correta leitura da matrícula, nos termos e para efeitos do disposto no CE (Código da Estrada).

2 — Nos arruamentos, vias e outros espaços públicos é proibido abandonar viaturas seja qual for o estado de conservação, impossibilitadas ou não de circular com segurança pelos seus próprios meios e que, de alguma forma, prejudiquem a higiene e estética desses lugares.

3 — Os proprietários dos veículos a que se refere o número anterior devem solicitar à Entidade Gestora a sua remoção ou remove-las para local por aquela indicada, fazendo a entrega dos documentos relativos à viatura, nomeadamente o título de registo de propriedade e livrete, assim como de uma declaração em como prescindem do veículo a favor do Estado.

Artigo 61.º

Direito à informação e atendimento ao público

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pelo Município de Montemor-o-Velho das condições em que o serviço da limpeza pública é prestado, designadamente:

a) Identificação do Município de Montemor-o-Velho, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Regulamentos de serviço;
c) Informações sobre interrupções do serviço;
d) Contactos, locais e horários de atendimento.

2 — O Município de Montemor-o-Velho dispõe de um local de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico, através do qual os utilizadores podem contactar diretamente.

CAPÍTULO V

Contrato com o Utilizador

Artigo 62.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da Entidade Gestora, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — No momento da celebração do contrato é entregue ao utilizador a respetiva cópia.

5 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação, no prazo de 30 dias contados do conhecimento do início da utilização do serviço.

6 — A celebração do contrato implica a adesão dos utilizadores às prescrições e normas do presente Regulamento.

7 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à Entidade Gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

8 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, deve informar a Entidade Gestora de tal facto, salvo se o titular do contrato autorizar expressamente tal situação.

9 — O disposto nos números anteriores não prejudica a vigência dos contratos celebrados em data anterior a este Regulamento e os que tenham o serviço disponível de acordo com o Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

10 — Pode ser recusada a celebração do contrato de recolha quando não se encontre regularizado o pagamento de dívidas provenientes de anteriores contratos entre a mesma Entidade Ges-

tora e o mesmo utilizador, salvo se as dívidas se encontrarem prescritas e for invocada a respetiva prescrição ou se tiverem sido contestadas junto dos tribunais ou de entidades com competência para a resolução extrajudicial de conflitos.

Artigo 63.º

Contratos especiais

1 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;
b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais desde que autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;
b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — A Câmara Municipal de Montemor-o-Velho pode ainda celebrar contratos de recolha com grandes produtores, nos termos do disposto na Secção V do Capítulo III.
4 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 64.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.
2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 15 dias após aquela comunicação.

Artigo 65.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.
2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.
3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.
4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 66.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende–se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

5 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias úteis contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de restabelecimento, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 67.º

Prestação de caução

1 — A entidade gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos nas seguintes condições:

a) No momento da celebração do contrato, e desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção do artigo 6.º;

b) Como condição prévia ao restabelecimento do fornecimento ou da recolha, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pela transferência bancária ou meio equivalente como o débito direto como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência bancária ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é definido pela entidade gestora, atendendo ao princípio da proporcionalidade.

3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

Artigo 68.º

Restituição de caução

1 — Findo o contrato de gestão de resíduos urbanos, a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

2 — A quantia a restituir é atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 69.º

Transmissão da Posição Contratual

1 — O utilizador pode solicitar a transmissão da sua posição contratual para um terceiro que prove ter convivido com o utilizador no local de consumo.

2 — A transmissão da posição contratual pressupõe, ainda, um pedido escrito e o acordo ou aceitação por parte do transmitente e ou do transmissário, salvo nas situações de sucessão por morte.

3 — Caso se verifique a transmissão da posição contratual nos termos previstos no número anterior, o novo titular assume todos os direitos e obrigações do anterior titular, bem como o direito a quaisquer créditos existentes.

Artigo 70.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo o contrato de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora e facultem a nova morada para envio da última fatura, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.

2 — Nas situações abrangidas pelo número anterior, caso se mantenha ocupado o local de consumo, a tarifa a pagar será automaticamente imposta, e o contrato mantém-se desde a data da denúncia.

3 — A denúncia do contrato de fornecimento de água pelos utilizadores implica a denúncia, na mesma data, do contrato de gestão de resíduos.

4 — A denúncia do contrato de fornecimento de água pela Entidade Gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de 2 meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

5 — Para efeitos do número anterior, a entidade gestora notifica o utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de vinte dias relativamente à data a que a denúncia produza efeitos.

Artigo 71.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos temporários celebrados com base no artigo 63.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — Os contratos caducam ainda por morte do titular, salvo nos casos de transmissão por via sucessória quando demonstrada a vivência em economia comum nos termos do artigo 69.º, ou, no caso do titular ser uma pessoa coletiva, aquando da sua extinção.

4 — A caducidade tem como consequência a extinção das obrigações do proprietário do imóvel.

CAPÍTULO VI

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 72.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não-domésticos.

Artigo 73.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por dia;
b) A tarifa variável, devida em função do consumo de água, por indexação ao consumo de m3 de água, e expressa em euros, durante o período objeto de faturação;
c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;
d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela Entidade Gestora relativo à Taxa de Gestão de Resíduos (TGR), nos termos da legislação em vigor.

2 — As tarifas de disponibilidade e variável previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção, substituição e lavagem de equipamentos de recolha indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos;
b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;
c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos e verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor;
d) Recolha e encaminhamento dos óleos alimentares usados nos termos do regulamento.

3 — A Entidade Gestora pode ainda faturar recolhas específicas de resíduos urbanos, conforme previsto na alínea *c*) do n.º 1:

a) Desobstrução e lavagem de condutas prediais de recolha de resíduos urbanos;
b) Recolhas específicas de resíduos urbanos.

4 — Para além das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos referidas no n.º 1 do presente Artigo, a Entidade Gestora pode cobrar tarifas por outros serviços, tais como:

a) A Gestão de RCD;
b) A gestão de resíduos de grandes produtores de resíduos urbanos
c) Recolhas específicas de resíduos urbanos;
d) Deposição de resíduos nos Parques de Resíduos, caso existam;
e) Cedência temporária de contentores a utilizadores domésticos e não-domésticos, com exceção às Entidades de Interesse Público Local, nomeadamente, à administração pública local e instituições sem fim lucrativo, cuja cedência será realizada a título gratuito.

Artigo 74.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

1 — Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 72.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do definido no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e refletido no artigo 12.º do presente Regulamento.
2 — A disponibilidade do serviço de resíduos urbanos é condição para a aplicação da tarifa de disponibilidade.

Artigo 75.º

Base de cálculo da Tarifa Variável

1 — A metodologia de cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha assenta na indexação ao consumo de água em m3;

2 — Quando seja aplicada a metodologia prevista no n.º 1 do presente Artigo, não é considerado o volume de água consumido quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;

b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento;

c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não-domésticos prosseguem.

3 — Nas situações previstas na alínea *a*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;

b) Consumo médio de utilizadores com caraterísticas similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

4 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao consumo médio de água de utilizadores com caraterísticas similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território abrangido pela Entidade Gestora, verificado no ano anterior, ou natureza da atividade económica desenvolvida pelo utilizador não-doméstico.

5 — Nas situações previstas na alínea *c*) do n.º 2 do presente Artigo, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador não-doméstico e mediante justificação perante a ERSAR, com base critérios objetivos, nomeadamente, objeto de atividade, caraterísticas físicas dos prédios urbanos, por exemplo a sua área, ou o consumo médio de água dos utilizadores não-domésticos no âmbito do território municipal verificado no ano anterior.

Artigo 76.º

Tarifários Sociais

1 **—** São disponibilizados tarifários sociais, ou seja, de carência económica e social, aos utilizadores com os seguintes requisitos:

a) Utilizadores domésticos:

Serem beneficiários de Rendimento Social (RSI);ou

Serem beneficiários de Pensão Social de velhice ou invalidez cujo rendimento "*per capita"*, do agregado familiar, seja igual ou inferior ao valor da pensão social;

Outros consumidores cujo rendimento "*per capita*" do agregado familiar, seja igual ou inferior a 50 % do Salário Mínimo Nacional.

b) Utilizadores não domésticos:

Aplicável a instituições particulares de solidariedade social, organizações não-governamentais sem fins lucrativos ou outras entidades de reconhecida utilidade/interesse público local, legalmente constituídas, cuja ação social, desportiva, cultural ou recreativa o justifique.

Aplicável às empresas legalmente constituídas e em laboração, em situação de dificuldades económicas financeiras, devidamente comprovadas e onde a quantidade de água consumida é fator determinante para continuidade de laboração

Aplicável às empresas em laboração, cuja função económica local é relevante, com número de postos de trabalho criados e utiliza a água com fator de produção determinante na sua atividade principal do seu objeto social.

2 — No ato de requerimento para a atribuição da Tarifa Social, e de acordo com a situação específica do utilizador doméstico, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Fotocópia do BI ou cartão de Cidadão;
b) Fotocópia do Cartão de Contribuinte;
c) Declaração de rendimentos (IRS), do ano anterior e demonstração de liquidação;
d) Cópia dos três últimos recibos de vencimentos;
e) Declaração da Segurança Social em como aufere o Rendimento Social de Inserção;
f) Declaração da situação de pensionista (com valor mensal da pensão);
g) Declaração do Centro de Emprego que comprove a situação de desempregado;
h) No caso de não apresentar declaração de IRS deve apresentar os seguintes documentos:

i) Declaração negativa da Repartição de Finanças;
ii) Declaração de inscrição no Centro de Emprego.

i) Declaração comprovativa da composição do Agregado Familiar atestado pela Junta de Freguesia de área de residência e local de consumo;
j) Declaração de frequência de escolaridade obrigatória (no caso de famílias com filhos em idade escolar).
k) Outro qualquer documento que se mostre imprescindível para apreciação e análise da situação em apreço.

3 — No ato de requerimento para a atribuição da Tarifa Social, e de acordo com a situação específica do utilizador não doméstico, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Cópia dos estatutos;
b) Documento de utilidade pública ou reconhecimento do Interesse Municipal;
c) Certidão do registo comercial;
d) Cópia dos 3 últimos IES apresentados.

4 — A aplicação das tarifas especiais aos utilizadores (domésticos e não-domésticos), depende de requerimento a apresentar à Entidade Gestora, o qual será apreciado pelos serviços técnicos da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho e submetido a decisão do Executivo Municipal.
5 — O tarifário social para utilizadores domésticos previstos na alínea *a*) do n.º 2 do presente Artigo, consiste na isenção das tarifas de disponibilidade.
6 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos previstos na alínea *b*) do n.º 2 do presente Artigo, consiste na aplicação da tarifa de disponibilidade e da tarifa variável aplicáveis a utilizadores domésticos.
7 — Em situações de comprovada e extrema carência económica, após devidamente analisadas e propostas pelos serviços do Ação Social da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, poderão ser aprovados pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, isenções totais de pagamento das tarifas de resíduos aos utilizadores mencionados na alínea *a*) do n.º 2 do presente Artigo.
8 — O financiamento dos tarifários sociais é assegurado pelo orçamento municipal.

Artigo 77.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especiais, ou seja, tarifários familiares ou sociais, os utilizadores devem entregar nos serviços da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho ou enti-

dade gestora, os documentos comprovativos da situação que, nos termos dos artigos anteriores, os torna elegíveis para beneficiar do mesmo.

2 — A aplicação dos tarifários especiais tem uma duração anual, findo o qual deve ser renovada pela prova referida no número anterior, com a antecedência mínima de 30 dias.

3 — A entidade gestora notifica o utilizador para renovação da prova documental com antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 78.º

Início de vigência e publicitação das tarifas

1 — Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados pela Câmara Municipal até ao final do mês novembro do ano civil anterior àquele a que respeite.

2 — Os tarifários têm duração de um ano civil e serão atualizados, de acordo com o Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos em vigor.

3 — A informação sobre a alteração dos tarifários, a que se refere o número anterior acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação, a qual tem que ser comunicada aos utilizadores, e é publicada nos serviços de atendimento da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho, no respetivo sítio da internet e nos restantes locais definidos na legislação, antes da respetiva entrada em vigor.

4 — Os tarifários produzem efeitos relativamente às produções de resíduos entregues a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.

5 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento da entidade gestora, na Câmara Municipal de Montemor-o-Velho e no respetivo sítio da *internet* e nos restantes locais definidos na legislação em vigor.

SECÇÃO II

Faturação dos Serviços

Artigo 79.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — A periodicidade das faturas é mensal nas situações em que o serviço de gestão de resíduos urbanos, por questão de indexação do volume de água consumida à quantidade de resíduos urbanos, é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e/ou saneamento obedecendo, portanto, à mesma periodicidade de faturação.

2 — Aos utilizadores sem abastecimento de água a periodicidade da faturação poderá ser trimestral, semestral ou anual, desde que corresponda a uma opção do utilizador.

3 — Sempre que não seja respeitada a periodicidade aplicável por força dos números anteriores e a fatura emitida inclua um período igual ou superior ao dobro daquele que seria devido, a Entidade Gestora deve facultar ao utilizador o pagamento fracionado do respetivo valor, sem prejuízo do regime aplicável em sede de prescrição e caducidade.

4 — O número de prestações devidas no número anterior é obtido pela divisão do período de faturação por 30 dias e às mesmas não acrescem juros legais ou convencionais.

5 — A obrigação de fracionamento do pagamento prevista no n.º 4 deste artigo, não prejudica o direito de opção do utilizador pelo pagamento integral do valor em dívida.

6 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo informação sobre:

a) Valor unitário da componente tarifa de disponibilidade do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;

b) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;

c) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;

d) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;

e) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela ERSUC — Resíduos sólidos do Centro, S. A.

f) Indicação da isenção da faturação da tarifa de disponibilidade atribuída nos termos do tarifário social, quando aplicável.

Artigo 80.º

Cobrança

1 — Para os utilizadores cuja tarifa está indexada ao consumo de água, será liquidada através de aviso/fatura da água, em que constará devidamente especificada.

2 — Para os utilizadores cuja tarifa de resíduos não está indexada ao abastecimento de água, será liquidada, através de aviso/fatura a emitir mensal, trimestral ou anualmente, observando-se as regras e prazos dos serviços nela definidos.

3 — O valor devido por tarifas correspondentes a serviços auxiliares prestados, será objeto de uma fatura específica emitida e remetida separadamente, ou de uma fatura e recibo emitidos no ato da prestação do serviço.

Artigo 81.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da tarifa deve ser efetuado até à data limite indicada na fatura ou aviso, nos locais de atendimento postos à disposição dos utilizadores, por meios eletrónicos de pagamento de serviços ou mediante autorização de débito em conta bancária.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura, é o definido na fatura, não podendo ser inferior a 20 dias, a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando esteja em causa as tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como a taxa de gestão de resíduos associada.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável, quando as tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos são indexados ao volume de água consumido.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor e a determinação da respetiva cobrança através de processo de execuções fiscais.

Artigo 82.º

Pagamento em prestações

1 — Em caso de comprovada situação económica deficitária, por parte do utilizador, poderá a Entidade Gestora autorizar o pagamento fracionado do montante a liquidar, mediante requerimento apresentado pelo utilizador e parecer prévio dos serviços técnicos da Ação Social da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

2 — Poderá ainda ser autorizado excecionalmente o pagamento em prestações/fracionado mediante requerimento do utilizador, em casos devidamente fundamentados.

3 — O requerimento a que se refere o n.º 1 deve ser entregue devidamente instruído com documentos oficiais comprovativos da situação de carência e será analisado pelos serviços competentes da Câmara Municipal, reservando-se o direito de solicitar informações adicionais, garantindo a confidencialidade dos dados.

Artigo 83.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do preço do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador, a partir da data marcada para a terceira deslocação para leitura, constante da respetiva notificação, quando as tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos são indexados ao volume de água consumido.

4 — A celebração de acordo de pagamento de dívidas vencidas interrompe a prescrição e impede a contagem da caducidade, nos termos gerais do direito civil.

Artigo 84.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 85.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando -se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou, aplicável quando o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre indexado ao consumo de água;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água, aplicável quando o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre indexado ao consumo de água.

c) Procedimento fraudulento, correção de erros de leitura ou faturação e situação rotura na rede predial.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

3 — Nos casos em que o acerto se traduza num débito do utilizador de valor superior ao consumo médio mensal do local de consumo a que diz respeito, a Entidade Gestora deve facultar ao utilizador a possibilidade de este realizar o pagamento de forma faseada, de modo a que o valor mensal a pagar decorrente do acerto de faturação não ultrapasse, em mais de 25 %, o consumo médio mensal do utilizador nos últimos 6 meses.

4 — A obrigação de fracionamento do pagamento prevista no número anterior não prejudica o direito de opção do utilizador pelo pagamento integral do valor em dívida.

CAPÍTULO VII

Penalidades

Artigo 86.º

Competência para fiscalizar

A fiscalização das disposições do presente Regulamento compete à Entidade Gestora, à Guarda Nacional Republicana e à Fiscalização Municipal, nos termos da legislação e Regulamentos Municipais em vigor.

Artigo 87.º

Instrução do processo e aplicação das coimas

1 — A decisão de instauração e decisão de aplicação das respetivas coimas dos processos de contraordenação competem à Entidade Titular, cabendo à Entidade Gestora a fiscalização, a instrução do processo e a emissão da certidão de dívida.

2 — Nos locais onde a Entidade Gestora é a ERSUC cabe-lhe a fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação cabendo à Câmara Municipal de Montemor-o-Velho o processamento e a aplicação das coimas.

3 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

4 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 88.º

Reposição da situação anterior

1 — Sem prejuízo das sanções referidas no presente capítulo, os responsáveis pelas infrações ao presente Regulamento ficam obrigados a reparar os danos causados, utilizando meios próprios no prazo fixado pela Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal de Montemor-o-Velho pode substituir-se ao infrator, no sentido de reparar os danos causados, sempre que não tenha sido dado cumprimento à ordem legalmente transmitida, debitando aos mesmos as respetivas despesas.

Artigo 89.º

Regime aplicável

O regime legal e de processamento das contraordenações obedece ao disposto no Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro, e no Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, todos na sua redação atual, e respetiva legislação complementar.

Artigo 90.º

Contraordenações respeitantes a Resíduos Urbanos

1 — Constitui contraordenação, nos termos da legislação em vigor, punível com coima de € 1.500 a € 3.740, no caso de pessoas singulares, e de € 7.500 a € 44.890, no caso de pessoas

coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços, independentemente do pagamento integral do valor da sua substituição pelo infrator.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 150 a € 1.500, no caso de pessoas singulares, e de € 1.250 a € 22.000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) O impedimento à fiscalização pela Entidade Gestora do cumprimento deste Regulamento do serviço e de outras normas em vigor;

b) O derrame, na via pública, de quaisquer materiais transportados em veículos;

c) Lançar, abandonar ou descarregar terras, entulhos ou outros resíduos especiais na via pública e outros espaços públicos na área do Município ou em qualquer terreno privado, sem prévio licenciamento municipal e autorização do próprio proprietário;

d) Lançar ou depositar nas linhas de água ou suas margens qualquer tipo de resíduo, entulho ou terras;

e) Abandonar animais mortos ou partes deles nos contentores, na via pública, linhas de água ou noutros espaços públicos;

f) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;

g) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;

h) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 20.º deste Regulamento;

i) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no Artigo 23.º deste Regulamento;

j) A utilização pelos munícipes de qualquer outro recipiente para deposição de RU, diferente dos equipamentos distribuídos pela Entidade Gestora ou acordados com a mesma entidade, sem prejuízo de tais recipientes serem considerados tara perdida e removidos conjuntamente com os resíduos sólidos;

k) A deposição de qualquer outro tipo de resíduo nos contentores exclusivamente destinados ao apoio à limpeza pública;

l) O despejo, nos contentores destinados aos resíduos urbanos, de pedras, terras e entulhos, ferros e madeiras;

m) O uso e desvio, para proveito pessoal, dos equipamentos distribuídos pela Entidade Gestora;

n) O ato de retirar, remexer ou escolher, sem a devida autorização da Entidade Gestora, resíduos urbanos depositados nos equipamentos disponíveis para o efeito;

o) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no Artigo 29.º deste Regulamento;

p) A realização, não autorizada, da atividade económica de deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização, tratamento e eliminação de resíduos urbanos;

q) Não solicitação de recolha ou a não observação das recomendações da Entidade Gestora quanto ao acondicionamento e depósito de óleos alimentares usados, de equipamentos elétricos e eletrónicos, de resíduos de construção e demolição, de resíduos volumosos, e de resíduos verdes urbanos;

r) A obstrução ao estacionamento que impeça as operações de deposição e recolha de resíduos dos contentores;

s) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela Entidade Gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

t) Destruir, provocar danos e afixar cartazes ou publicidade, em recipientes destinados à deposição de resíduos urbanos;

u) Não fechar a tampa dos contentores após a deposição dos resíduos urbanos, quando aplicável;

v) Não providenciar a limpeza e manutenção dos espaços envolventes a obras ou das vias, onde ocorra a queda de resíduos, causada pelo transporte de materiais afetos à obra respetiva;

w) Não providenciar a limpeza e desmatação regulares de prédios rústicos, urbanos ou respetivos logradouros integrados em aglomerados urbanos ou permitir que os mesmos sejam utilizados como depósito de resíduos que constituam perigo de incêndio, para a saúde pública ou produzam impacto visual negativo;

x) A realização de obras sem o cumprimento do previsto no que diz respeito à eliminação de resíduos produzidos;

y) Efetuar queimadas de resíduos sólidos ou sucatas, a céu aberto, produzindo fumos ou gases que perturbem a higiene local ou acarretem perigo para a saúde e segurança das pessoas e bens.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho pode proceder à remoção e parqueamento em depósito municipal dos equipamentos de deposição de entulhos, quando:

a) O exercício da atividade de remoção de entulhos não se encontrar autorizada nos termos previstos neste Regulamento;

b) Os contentores a utilizar não exibam, de forma legível e em local visível, o nome e o número de telefone do proprietário do contentor, bem como o número de ordem do contentor;

c) Os contentores não se encontrem nas situações previstas no presente Regulamento.

4 — A remoção e eliminação dos resíduos e o parqueamento, referidos no número anterior, estão sujeitos ao pagamento das respetivas tarifas.

Artigo 91.º

Contraordenações respeitantes a Limpeza Urbana

1 **—** Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1.500, no caso de pessoas singulares, e de € 1.250 a € 22.000, no caso de pessoas coletivas:

a) Não proceder à limpeza e desmatação regular de propriedade privada ou permitir que a mesma seja utilizada como vazadouro de resíduos;

b) Os proprietários ou exploradores de estabelecimentos comerciais que não realizem a limpeza das áreas de ocupação comercial e numa área confinante, considerada nos termos do disposto no artigo 57.º;

c) Os vendedores ambulantes, feirantes e promotores de espetáculos em recintos itinerantes, não realizem a limpeza do espaço onde exerceram atividade, considerada nos termos do disposto no artigo 57.º;

d) Os promotores de obras que não procederem à remoção de terras, ou de resíduos de demolição e construção e outros resíduos, bem como não realizem a limpeza da área ocupada e da zona envolvente;

e) Espalhar qualquer tipo de alimento nas vias e noutros espaços públicos, suscetível de atrair animais errantes, nomeadamente cães, gatos e pombos;

f) Depositar e ou abandonar na via pública, e em qualquer outro local de utilização pública dejetos de animais;

g) Desrespeitar as proibições de circulação dos animais nos espaços identificados, nomeadamente, espaços de jogo e recreio, parques infantis, áreas ajardinadas e relvados, outros espaços similares;

h) Proceder à reparação, limpeza, pintura ou lubrificação de veículos automóveis em espaços públicos;

i) Derramar óleos, tintas ou outros líquidos ou produtos, nas vias e demais espaços públicos;

j) Sacudir ou bater cobertores, capachos, esteirões, tapetes, carpetes, alcatifas, roupas, ou outros similares, das janelas e portas que dão acesso à via pública, desde as 08 horas às 23 horas;

k) Regar plantas em varandas e sacadas de forma a derramar água na via pública, desde as 08 horas até às 23 horas;

l) Afixar publicidade ou danificar qualquer equipamento destinado à deposição de resíduos;

m) Permitir que os equipamentos colocados na via pública, nomeadamente caixas de produtos alimentares e vasos de plantas, mesmo que devidamente autorizados, constituam focos de insalubridade ou depósito de resíduos;

n) Permitir a presença de equipamentos de deposição de RU nas vias e outros espaços públicos, fora dos horários estabelecidos;

o) Remexer os contentores de resíduos causando a sua dispersão pela via pública;

p) Promover queimadas de resíduos ou qualquer outro tipo de detritos, a céu aberto;

q) Lançar na via pública águas sujas provenientes de operações de limpeza;

r) Manter animais na via pública em condições de manifesta insalubridade;

s) Derramar na via pública quaisquer materiais ou substâncias transportadas por viaturas ou provenientes destas;

t) Lançar detritos ou objetos em sargetas ou sumidouros;

u) Escarrar, urinar, ou defecar na via pública ou noutros espaços públicos;

v) Desrespeito dos condicionamentos de estacionamento ou trânsito impostos por razões de necessidade de realização de operações de limpeza da via ou espaço público;

w) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública ou espaço público que dificultem a passagem e execução da limpeza urbana, prejudiquem a iluminação pública, sinalização de trânsito e a circulação de peões.

2 — Fora dos casos permitidos pela Câmara Municipal de Montemor-o-Velho e quando não for aplicável sanção mais grave por força de outra disposição legal, de acordo com a Lei n.º 61/2013, de 23 de agosto, a realização de afixação, grafito e ou picotagem constitui:

a) Contraordenação muito grave, quando descaracterize, altere, manche ou conspurque, de forma permanente ou prolongada, a aparência exterior do bem móvel ou imóvel, ou a aparência do exterior ou interior de material circulante de passageiros ou de mercadorias, pondo em grave risco a sua restauração, pelo caráter definitivo ou irreversível do meio utilizado para a sua alteração;

b) Contraordenação grave, quando descaracterize, altere, manche ou conspurque, de forma prolongada, a aparência exterior do bem móvel ou imóvel, ou a aparência do exterior ou interior de material circulante de passageiros ou de mercadorias, mas sendo reversível por via da simples limpeza ou pintura;

c) Contraordenação leve, quando descaracterize, altere, manche ou conspurque a aparência exterior do bem móvel ou imóvel, ou a aparência do exterior ou interior de material circulante de passageiros ou de mercadorias, mas sendo reversível por via da simples remoção, limpeza ou pintura.

3 — As intervenções que descaracterizem, alterem, manchem ou conspurquem a aparência de monumentos, edifícios públicos, religiosos, de interesse público e de valor histórico ou artístico, constituem sempre contraordenação muito grave.

4 — Os objetos, equipamentos e materiais que se destinem ou tenham sido utilizados nas intervenções não licenciadas são apreendidos e perdidos a favor do Município, sendo o seu destino decidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

5 — Às contraordenações leves corresponde coima de € 100 a € 2.500.

6 — Às contraordenações graves corresponde coima de € 150 a € 7.500.

7 — Às contraordenações muito graves corresponde coima de € 1.000 a € 25.000.

Artigo 92.º

Dolo e Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de dolo e negligência, sendo neste último caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas nos dois artigos anteriores.

Artigo 93.º

Sanções Acessórias

Às contraordenações previstas nos artigos anteriores podem, em simultâneo com a coima e nos termos da lei geral, ser aplicadas as seguintes sanções acessórias:

a) Perda a favor do Município dos objetos pertencentes ao agente e utilizados na prática da infração, quando for caso disso;

b) Privação, até dois anos, do direito de participar em procedimentos concursais que tenham por objeto a concessão de serviços públicos e a atribuição de licenças e alvarás;

c) Encerramento, até dois anos, de estabelecimento sujeito a autorização ou licença municipal.

Artigo 94.º

Suspensão

1 — Se o Presidente da Câmara, na sequência da prática de uma contraordenação por realização de afixação, grafito e ou picotagem fora dos casos permitidos, tiver aplicado uma coima e sanção acessória, pode suspender, total ou parcialmente, a execução.

2 — A suspensão a que se refere o número anterior fica condicionada ao cumprimento das obrigações consideradas necessárias à efetiva reparação dos danos provocados, à reconstituição natural do espaço violentado ou à correspondente prestação de trabalho a favor da comunidade, conforme o que for decidido por despacho do Presidente da Câmara.

3 — O período de suspensão tem um limite máximo de dois anos, contando-se o seu início a partir da data em que se esgotar o prazo da impugnação judicial da decisão condenatória.

4 — Se, no decurso do período de suspensão, houver conhecimento de que o arguido praticou qualquer ilícito criminal previsto nos artigos 212.º a 214.º do Código Penal, ou ilícito de mera ordenação social previsto no presente Regulamento, ou violou obrigação que lhe haja sido imposta nos termos do n.º 2 do presente artigo, a suspensão cessa de imediato, procedendo-se, em consequência, à imediata execução da coima e sanção acessória aplicadas.

Artigo 95.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho.

Artigo 96.º

Reposição coerciva da situação

1 — A entidade com competência para ordenar a abertura do processo de contraordenação pode notificar o infrator para este repor a situação, tal como existia antes da prática do facto ilícito, fixando-lhe o prazo para o efeito de 48 horas, sob pena de se substituir ao infrator, procedendo à reposição por sua iniciativa e debitando o respetivo custo ao infrator, calculado com base na tabela de preços em vigor.

2 — Quando o Município proceder à remoção dos resíduos ou a qualquer outra situação decorrente do disposto no presente Regulamento, o pagamento dos encargos se não for efetuado voluntariamente no prazo de 20 dias a contar da notificação para esse efeito, será cobrado coercivamente.

3 — O notificado deverá comprovar, nos casos devidos, o destino final dos resíduos por ele removidos.

CAPÍTULO VIII

Reclamações

Artigo 97.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — A Entidade Gestora dispõe de livro de reclamações em todos os serviços de atendimento ao público bem como a disponibiliza na página de entrada do respetivo sítio de internet, de forma visível e destacada, o acesso à Plataforma Digital, onde o utilizador pode apresentar reclamações em formato eletrónico, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro.

3 — Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na *internet*.

4 — A Entidade Gestora deve responder por escrito e de forma fundamentada, no prazo máximo de 22 dias úteis, a todos os utilizadores que apresentem reclamações escritas, salvo no que respeita às reclamações previstas no n.º 2 deste Artigo, para as quais o prazo de resposta é de 15 dias úteis.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto nas situações relacionadas com a adesão aos tarifários.

6 — Nas situações em que a faturação do serviço de gestão de resíduos está indexada ao consumo de água, aplicar-se-á, de forma igual, à faturação dos serviços de resíduos, tal como disposto no n.º 5 do art. 81.º deste regulamento.

Artigo 98.º

Resolução alternativa de litígios

1 — Os litígios de consumo entre a Entidade Gestora e os utilizadores finais no âmbito do presente serviço estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utilizadores que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo do Distrito de Coimbra, sito na Avenida Fernão Magalhães, n.º 240, 1.º, 3000-172 Coimbra.

3 — Os utilizadores podem ainda recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

4 — Quando as partes, em caso de litígio resultante da prestação do serviço de gestão de resíduos, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se, no seu decurso, os prazos previstos nos n.^{os} 1 e 4 do Artigo 10.º da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.

Artigo 99.º

Julgados de Paz

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os conflitos de consumo entre a Entidade Gestora e os utilizadores finais emergentes do respetivo relacionamento comercial podem ser igualmente submetidos aos Julgados de Paz, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 100.º

Integração de lacunas

1 — A Câmara Municipal de Montemor-o-Velho desenvolverá os procedimentos adequados de modo a permitir, sempre que possível, a simplificação dos procedimentos constantes do presente Regulamento.

2 — Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor, nos termos do artigo 4.º do presente Regulamento.

3 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento que não possam ser resolvidos pelo recurso aos critérios legais de interpretação e integração de lacunas, são resolvidos mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 101.º

Delegação de competências

1 — As competências atribuídas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal de Montemor-o-Velho podem ser delegadas no Presidente da Câmara Municipal com faculdade de subdelegação.

2 — As competências atribuídas ao Presidente da Câmara Municipal podem ser delegadas nos Vereadores com faculdade de subdelegação.

Artigo 102.º

Interrupção do funcionamento do sistema

1 — Quando por motivo de força maior, houver necessidade absoluta de interrupção do sistema municipal de gestão de resíduos, a Câmara Municipal de Montemor-o-Velho avisará, através dos meios adequados, os utilizadores afetos pela interrupção.

2 — A recolha indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos aos utilizadores só pode ser interrompida em casos fortuitos ou de força maior.

Artigo 103.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 104.º

Norma transitória

1 — O presente Regulamento aplica-se, também, aos processos pendentes na Câmara Municipal de Montemor-o-Velho à data da sua entrada em vigor.

2 — As disposições relativas à estrutura tarifária apenas entram em vigor depois de aprovadas em reunião do Executivo Municipal e serão aplicadas na faturação seguinte à entrada em vigor do presente regulamento.

Artigo 105.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de serviço de gestão de resíduos sólidos urbanos e higiene pública do Município de Montemor-o-Velho anteriormente aprovado.

ANEXO I

Normas Técnicas para os Sistemas de Deposição de Resíduos (NTRU)

1 — Projeto

1.1 — Os projetos de sistemas de deposição de resíduos urbanos (RU), devem fazer parte integrante dos projetos de arranjos exteriores das operações de loteamento, das operações urbanísticas de impacte relevante, assim como das operações urbanísticas relativas a edifícios de impacte semelhante a um loteamento, a edifícios de comércio e/ou serviços com produções diárias de resíduos superiores a 1100 litros por produtor e a todas que obriguem à execução de infraestruturas urbanas, nos termos do presente Regulamento. Tais projetos devem conter obrigatoriamente as seguintes peças escritas e desenhadas:

a) Memória descritiva e justificativa onde conste a designação dos materiais e equipamentos a utilizar, o seu sistema, descrição dos dispositivos de ventilação e limpeza e cálculos necessários;

b) Planta de implantação do loteamento, apresentando todos os componentes do sistema;

c) Pormenores à escala mínima de 1/20, dos compartimentos de deposição e outros órgãos do sistema proposto.

1.2 — A estimativa para efeitos de dimensionamento do equipamento de deposição de resíduos indiferenciados que integra o sistema de deposição a projetar, é feita em função do volume de produção diário calculado segundo as tabelas anexas, e considerando uma capacidade de armazenamento mínima de 3 dias e de acordo com a seguinte fórmula:

$$VPd = Au \times cPd \times 3,$$

sendo,

VPd = Volume de produção diário

Au = Área útil de construção;

cPd = Coeficiente de produção diária de acordo com o Tipo de Edificação definido na Tabela 3

1.3 — A estimativa para efeitos de dimensionamento do equipamento de deposição de resíduos recicláveis que integra o sistema de deposição a projetar, é feita em função do volume de produção diário calculado segundo a Tabela 2, e considerando uma capacidade de armazenamento mínima de 3 dias.

2 — Plataforma para instalação de contentor público normalizado e ecoponto

2.1 — A plataforma destina-se exclusivamente a instalar os contentores públicos de resíduos urbanos indiferenciados e/ou recicláveis em local de fácil acesso à operação de recolha.

2.2 — Aplicação: este tipo de plataforma é de aplicação em todo o tipo de arruamentos com passeios.

2.3 — Especificação: a plataforma deve ser executada em local próprio, exclusivo, e livre de quaisquer outros obstáculos. Deverá ter fácil acesso para a retirada dos resíduos indiferenciados e/ou recicláveis.

2.4 — Sistema Construtivo: esta plataforma é constituída por espaço com as seguintes características:

a) A largura mínima deverá ser de 1,60 m (RU indiferenciados) e 4,50 m (Ecopontos);

b) A profundidade mínima deverá ser de 1,1 m (RU indiferenciados) e 2,20 m (Ecopontos);

c) O pavimento deve ter uma inclinação descendente mínima de 2 % e máxima de 4 % no sentido da via de trânsito, convergindo num ponto baixo e central em que existe sempre que possível uma sarjeta, exceto nos casos em que a drenagem de águas pluviais é superficial;

d) O piso da plataforma deverá estar no mínimo a 0,05 m (no caso de plataforma de RU indiferenciados) e 0,10 m (Ecopontos) acima da cota do pavimento da estrada, devendo este desnível ser vencido em rampa;

e) O pavimento deverá ser revestido de material com características de impermeabilidade e resistência ao choque;

f) Mediante o local proposto para a colocação do equipamento indiferenciado, poderá ser exigido a colocação da guarda metálica para fixação dos contentores ao solo.

2.5 — Dimensionamento: a plataforma deve ser dimensionada de acordo com a Tabela 1, após a aplicação das Tabelas 2 e 3 para o dimensionamento da quantidade e tipo de Equipamento.

TABELA 1

Parâmetros de dimensionamento das plataformas

Capacidade do contentor	Dimensão do contentor			Área mínima de operação e armazenamento por cada contentor
	Profundidade (cm)	Largura (cm)	Altura (cm)	
800 Litros	78	136	135	1,60 m^2 (1,60 m × 1,10 *m*)
Ecoponto	120	130	180	10,00 m^2 (4,50 m × 2,20 *m*)

TABELA 2

Número de ecopontos por fogos

Número de fogo	Número de ecopontos
Até 10	0
De 10 a 50	1
De 50 a 100	2
> de 100	3

TABELA 3

Produção diária de resíduos por tipo de edificação

Tipo de Edificação	Produção Diária
Habilitações Unifamiliares e Plurifamiliares	0,2 litros/m^2.Au.
Comerciais:	
Edificações com salas de escritório	1,0 litros/m^2.Au.
Lojas em diversos pisos e centros comerciais	1,5 litros/m^2.Au.
Restaurantes, bares, pastelarias e similares	A definir pelo projetista (min. de 3,5 litros/m^2.Au).
Supermercados	A definir pelo projetista (min. de 2 litros/m^2.Au).
Mistas	*a*)
Hoteleiras	A definir pelo projetista (min. 12,0 litros/quarto ou apartamento).
Educacionais:	
Creches e Infantários	2,5 litros/m^2.Au.
Escolas de Ensino Básico	0,3 litros/m^2.Au.
Escolas de Ensino Secundário	2,5 litros/m^2.Au.
Indústrias	1,0 litros/ m^2.Au.
Desportivas	1,0 litros/ m^2.Au.
Hospitalares:	
Hospitais e Clínicas	A definir pelo projetista (min. 10,0 litros/cama).
Unidade de Saúde e Policlínicas	1,5 litros/ m^2.Au.
Clínicas Veterinárias	0,8 litros/ m^2.Au.

a) Para as edificações com atividades mistas das produções diárias é determinada pelo somatório das partes constituintes respetivas.

Todas as situações omissas devem ser analisadas caso a caso.

ANEXO II

Parâmetros de Dimensionamento de Equipamentos de Deposição de Resíduos Urbanos

1 — Para a recolha de resíduos na via pública são utilizados diferentes tipos de recipientes. Todos os equipamentos deverão ser instalados em locais a designar pelo Município e conforme os seguintes tipos:

a) Tipo 1 — Contentores:

i) Contentores com capacidade de 90 e 110 litros (raramente de maior capacidade devido a dificuldades de manipulação);
ii) Corpo cónico com formas arredondadas e lisas, de forma a facilitar o despejo e a limpeza, normalmente em polietileno de alta densidade, pegas para abertura da tampa e para transporte;
iii) Contentores compactos, leves, fáceis de transportar, manusear e acondicionar, adequados para o desempenho manual e mecânico.

b) Tipo 2 — Contentores de duas rodas:

i) Contentores de duas rodas com pega, com capacidade de 80, 120, 140, 240 e 360 litros;
ii) Com formas arredondadas e lisas, normalmente em polietileno de alta densidade;
iii) Com ou sem pedal para elevação da tampa, asas laterais para transporte/elevação manual;
iv) Podem ser associados à recolha seletiva com ou sem fechadura da tampa.

c) Tipo 3 — Contentores de quatro rodas:

i) Com capacidade de 800 ou 1100 litros, em polietileno injetado de alta densidade, em cor verde e com sistema de elevação normalizado Oschner (em metal), com parafusos;
ii) Equipado com 4 rodas de 200 mm de diâmetro com eixo fabricado em aço resistente à corrosão, com travões nas duas rodas frontais, dreno inferior para saída de líquidos, preferencialmente com pedal para elevação da tampa.

d) Tipo 4 — Contentores semienterrados:

i) Contentores de grande capacidade (3000 a 5000 litros) vocacionado tanto para a deposição de resíduos indiferenciados como para resíduos recicláveis, com as seguintes características:

Poço: estrutura básica do contentor, produzido em polietileno, ou equiparado, encontrando-se parcialmente enterrado no solo. A parte que fica à superfície é revestida com ripas de madeira tratada, ou alumínio;
Tampa: em polietileno ou equiparado, com abertura específica, e com sistema especial que permita que esta seja fechada por ação da gravidade;
Saco de Elevação: com a função de suportar o peso das matérias armazenadas no contentor, deverá ser em lona produzida em propileno ou equiparado com um sistema especial de abertura pelo fundo, manuseado por intermédio de cabos;
Poço de lixiviados: ligados ao coletor de águas residuais.

e) Tipo 5 — Contentores enterrados/subterrâneos:

i) Contentores de grande capacidade (3000 a 5000 litros) vocacionado tanto para a deposição de resíduos indiferenciados como para resíduos recicláveis, com as seguintes características:

Elevação por anel simples;
Reduzida ocupação de área na via pública por aproveitamento de espaço em profundidade;
Bocas concebidas para evitar a entrada de água, diminuírem o nível do ruído e garantir a segurança dos utilizadores;
Com ou sem fechadura.

ii) Para a instalação dos contentores é necessário construir um fosso, de cimento armado ou bloco, capaz de alojar os equipamentos de deposição;

iii) As fases do processo construtivo são: escavação, soleira, muros e remate. Efetuadas estas operações colocar-se-á o equipamento no fundo do fosso, devidamente nivelado e alinhado com a superfície do solo. Terá ainda que se ajustar a tampa superior à inclinação da rua.

f) Tipo 6 — Papeleiras:

i) Modelo 1: papeleira com as seguintes dimensões em mm, 400 (L) x 810 (A) x 395 (C), formato ovaloide, constituída por uma chapa de aço 1,5 mm e uma barra de aço 100 x 6 mm, com tratamento superficial em zincagem 12un, com acabamento em pintura eletrostática poliéster texturada 65un e fixação com parafuso de inox M10 x 30 e bucha PFG M10;

ii) Modelo 2: papeleira com as seguintes dimensões em mm, 310 (L) x 970 (A) x 475 (C), formato redondo ou ovaloide em polietileno injetado alta densidade, em cor cinza, com capacidade máxima de 50 litros e descarga frontal.

g) Tipo 7 — Dispensador de dejetos caninos:

i) Contentor com as seguintes dimensões, 300 x 280 x 1340 mm, estrutura em chapa de ferro metalizada e lacada a cinza forja, boca de dispensador de sacos (com capacidade mínima para 100 sacos) e balde interior em chapa com capacidade mínima de 40.

ii) Com sinalética indicativa do tipo de resíduo a que se destina, a aprovar pelo Município.

h) Tipo 8 — Contentores de superfície para a recolha a seletiva (Ecopontos):

i) Em Polietileno de alta densidade rotomoldado, com 2,5 m^3 capacidade, cor do corpo azul; boca normalizada com formato e cor adaptada ao respetivo fluxo de resíduo: vidro, papel/cartão e embalagens; com placa envolvente indicativa do tipo de resíduo a depositar.

ii) Dimensões máximas sem argola: 1,30 m (C) 1,20 m (L) × 1,85 m (A);

iii) Altura da boca: 1,50 m;

iv) Sistema de elevação por anel simples;

v) Abertura do fundo por pedal e fecho automático;

vi) Superfície exterior ondulada e granulosa e parede interior lisa;

vii) Os ecopontos deverão incluir preferencialmente Pilhões em polietileno de alta densidade, em cor vermelha; com sistema de fixação ao ecoponto, volume mínimo de 40 Litros; boca de deposição das pilhas com 3 orifícios; sistema de descarga traseiro com abertura por meio de chave metálica de boca triangular.

i) Tipo 9 — Contentores de superfície para a recolha a seletiva de OAU:

i) Em Polietileno de alta densidade, corpo cilíndrico preferencialmente cor de laranja com sinalética indicativa do tipo de resíduo a depositar e capacidade mínima de 240 litros.

ANEXO III

Normas de Utilização e Funcionamento do Parque de Resíduos do Município de Montemor -o-Velho

Artigo 1.º

Objeto

O presente Anexo estabelece as regras a que ficam sujeitas os utilizadores que visem a deposição de resíduos urbanos no Parque de Resíduos do Município de Montemor-o-Velho, doravante apenas designado por Parque de Resíduos, em conformidade com a legislação nacional e comunitária em vigor, bem como as orientações relativas a esta matéria, designadamente no que concerne à valorização de materiais por reciclagem.

Artigo 2.º

Utilizadores do Parque de Resíduos

O Parque de Resíduos pode ser utilizado por:

a) Particulares utilizadores do SMGRU: os munícipes, empresas e outras pessoas coletivas privadas, que transportem os resíduos admissíveis no Parque de Resíduos, devidamente triados e nas quantidades estabelecidas no Artigo 9.º do presente Anexo;
b) Serviços municipais ou empresas prestadoras de serviços ao município previamente identificados como tal e autorizadas;
c) Juntas de Freguesia, quando se encontrem a efetuar a recolha de monstros ou outras operações de recolha de resíduos, devidamente autorizadas pelo Município;
d) Outras entidades do Município, a título excecional, e desde que devidamente autorizadas.

Artigo 3.º

Resíduos Admissíveis no Parque de Resíduos

1 — São admissíveis para deposição no Parque de Resíduos os seguintes tipos de resíduos, nas quantidades referidas no Artigo 9.º do presente Anexo, provenientes da separação na origem transportados por pessoas singulares, ou pelos próprios produtores, que se deslocam com esse objetivo:

a) Papel e cartão: embalagens de papel/cartão, papel canelado, jornais, revistas, papel de escrita, papel de impressão. No caso de papel canelado e de embalagem, devem ser previamente espalmados. Estes resíduos devem estar secos;
b) Vidro: vidro de embalagem (frascos, garrafas, boiões). Estas embalagens devem ser esvaziadas do seu conteúdo;
c) Plásticos: Plásticos, garrafas de plástico, sacos plásticos e esferovite. As embalagens devem ser esvaziadas do seu conteúdo;
d) RCD (Resíduos de Construção e Demolição): Entulhos mistura de resíduos, não contendo substâncias perigosas, resultantes da construção e demolição, nomeadamente betão, tijolos, ladrilhos, telhas, e materiais cerâmicos, procedente de obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia. Poderão ser aceites RCD proveniente de outro tipo de obras particulares, nas condições descritas no artigo 5.º do presente Anexo;
e) Monstros: resíduos provenientes das habitações que, pelo seu volume, forma, dimensão e peso, não possam ser recolhidos pelos meios normais de remoção:

i) Monstros metálicos/sucata — Materiais ferrosos e não ferrosos: Móveis, fogões, sucatas domésticas, ferramentas, latas de alumínio, tubos e embalagens de metal não contaminadas com substâncias perigosas;
ii) Monstros não metálicos — Sofás, colchões, alcatifas, móveis de madeiras tratadas ou envernizadas, madeiras com colas, tapetes e outros objetos domésticos volumosos.

f) Madeiras e Resíduos verdes — Resíduos verdes resultantes da limpeza de parques e jardins quando de particulares: aparas de árvores e arbustos, troncos, restos de relva; móveis em madeira maciça e no estado puro, tábuas, estrados de camas, paletes, serradura, aparas e lascas de madeira, pranchas, soalhos, divisórias, contraplacados e aglomerados madeira;
g) Resíduos de equipamento elétrico e eletrónico (REEE), provenientes do setor doméstico:

i) Grandes eletrodomésticos: frigoríficos e arcas congeladoras domésticas, aparelhos de ar condicionado, máquinas de lavar roupa e louça, secadores de roupa, micro-ondas, ventoinhas, fogões e fornos elétricos, radiadores elétricos, outros aparelhos elétricos de grandes dimensões não industriais;
ii) Pequenos eletrodomésticos: aspiradores, secadores de cabelo, ferros de engomar, torradeiras, outros pequenos aparelhos elétricos domésticos;

iii) Equipamentos informáticos e de telecomunicações: computadores, calculadoras, impressoras, aparelhos de televisão, ecrãs, monitores, telefones, telemóveis, postos de telefone públicos;

iv) Equipamentos de consumo: aparelhos de rádio e televisão, aparelhagens, câmaras e gravadores de vídeo, instrumentos musicais;

v) Ferramentas elétricas e eletrónicas (com exceção das ferramentas industriais fixas de grandes dimensões): berbequins, serras, máquinas de costura, pequenas ferramentas elétricas, ferramentas para cortar relva ou para outras atividades de jardinagem;

vi) Equipamentos de iluminação: lâmpadas fluorescentes;

vii) Brinquedos e equipamento de desporto e lazer: consolas de jogos portáteis, comboios elétricos, equipamento desportivo (elétrico);

h) Baterias: acumuladores que, por descarga, deixaram de produzir energia, provenientes de particulares;

i) Pilhas Usadas: acumuladores de energia de utilização doméstica que, pela sua descarga deixaram de funcionar;

j) Óleos Usados: resíduos líquidos lubrificantes, minerais ou sintéticos, geralmente utilizados em motores de combustão de veículos ou em dos sistemas de transmissão como lubrificantes;

k) Óleos Alimentares Usados (OAU): resíduos líquidos provenientes da utilização doméstica de óleos e gorduras na alimentação humana.

2 — Os equipamentos referidos na alínea *i*) do presente artigo, quando provenientes de empresas de comercialização e reparação, ficam sujeitos a autorização prévia de deposição;

3 — Além dos resíduos acima identificados, atendendo às necessidades, podem ser acrescentados outros tipos de materiais que sejam passíveis de valorização, bem como poderão ser retiradas algumas destas fileiras de resíduos.

4 — Não são admissíveis no Parque de Resíduos:

a) Resíduos industriais, hospitalares, tóxicos e perigosos não discriminados no n.º 1 do presente artigo;

b) Resíduos infeciosos, resíduos radioativos, resíduos clínicos, resíduos não identificáveis, resíduos explosivos e resíduos orgânicos alimentares;

c) materiais que contenham ou tenham contido substâncias perigosas, bem como quaisquer outros tipos de resíduos não especificados no n.º 1 do presente artigo.

5 — Os materiais a aceitar serão de origem doméstica, podendo ser aceites materiais resultantes de atividade comercial, serviços e indústria, desde que enunciada quantitativamente no Artigo 9.º do presente Anexo.

6 — Sempre que se justifique, poderá ser recusada a deposição de resíduos resultantes de atividade não doméstica.

7 — No Artigo 9.º do presente Anexo encontram-se enunciadas as quantidades mensais máximas admissíveis por utilizador no Parque de Resíduos.

Artigo 4.º

Condições de deposição de Resíduos

1 — Os resíduos admissíveis indicados no artigo anterior, devem ser depositados separadamente nos contentores e/ou locais de deposição disponíveis no Parque de Resíduos para o efeito, identificados através de sinalética própria, com as cores correspondentes ao fluxo/tipo de resíduo abaixo indicadas:

a) Papel e cartão — cor azul;

b) Plástico — cor amarela;

c) Monstros não metálicos — cor vermelha;

d) Monstros metálicos/sucata — cor cinzenta;

e) Resíduos de construção e demolição — cor laranja;
f) Resíduos verdes — cor verde;
g) Madeiras — cor castanha;
h) Resíduos de equipamento elétrico e eletrónico (REEE) — cor roxa.

2 — A entrega dos resíduos deve ser efetuada exclusivamente a granel, não sendo aceites entregas de materiais em fardos, dentro de sacos atados ou contentores, com exceção dos resíduos verdes.

3 — As embalagens de papel/cartão e plástico devem ser entregues espalmadas e esvaziados do seu conteúdo e quaisquer vestígios do que contiveram.

4 — A deposição separada dos resíduos far-se-á pelo utilizador de forma manual, para o interior do contentor respeitante a cada um dos tipos de resíduos, não sendo permitida a utilização de báscula para efetuar a descarga dos resíduos.

5 — A triagem de cada um dos materiais transportados deve ser efetuada, antes da entrada no Parque de Resíduos.

Artigo 5.º

Entrega e deposição no Parque de Resíduos por Utilizadores domésticos e não-domésticos

1 — Os utilizadores devem dirigir-se aos escritórios do Estaleiro Municipal e junto do funcionário de serviço responsável pelo Parque de Resíduos, exibir um documento de identificação, para que seja feita a identificação do transportador e preencher o formulário de deposição de resíduos.

2 — No caso da deposição de RCD, esta será ainda condicionada:

a) Ao preenchimento de declaração de compromisso do respetivo produtor, com identificação da origem do resíduo, local e regularidade da obra face à legislação em vigor, e aceitação de pagamento de eventual tarifa devida em função das quantidades entregues, no caso de obras particulares isentas de licença ou licenciamento;
b) À apresentação de comprovativo do título que autorize a execução da obra no caso das restantes obras particulares;
c) À apresentação do documento comprovativo de pagamento prévio das tarifas devidas caso a quantidade a depositar exceda os limites admissíveis a título gracioso no Parque de resíduos.

3 — Após o registo o funcionário responsável pelo Parque de Resíduos realiza, uma inspeção por carga aos materiais a entregar, de modo a verificar o enquadramento dos materiais na tipologia e quantidades de resíduos aceites.

4 — Da apreciação do tipo de materiais transportados, o funcionário responsável pelo Parque de Resíduos poderá conceder autorização de descarga, efetuando o registo da respetiva descarga ou, recusar a descarga, devendo neste caso, fundamentar a sua decisão.

5 — Mediante a autorização de descarga, o utilizador deverá dirigir-se aos contentores referentes a cada um dos materiais transportados, fazendo obrigatoriamente a sua deposição separada, a qual será acompanhada pelo funcionário responsável pelo Parque de Resíduos para aferir da correção da deposição e moldes em que a mesma é efetuada.

6 — O funcionário responsável pelo Parque de Resíduos reserva-se o direito de não receber os materiais a depositar se os mesmos estiverem com um grau de contaminação elevado que inviabilize a sua futura recuperação e reciclagem, nos termos definidos pela Sociedade Ponto Verde (SPV) ou outras entidades gestoras de fluxos específicos de resíduos.

7 — O funcionário responsável pelo Parque de Resíduos reserva-se o direito de não autorizar a descarga de resíduos a depositar, se a sua quantidade por fileira/fluxo de resíduos for superior à prevista no presente Anexo.

8 — Nos casos referidos no n.º anterior, em que a quantidade a depositar exceda os limites admissíveis no Parque de resíduos, mediante o preenchimento de declaração de compromisso do respetivo produtor/detentor, com identificação e termo de aceitação de pagamento de tarifa a que haja lugar, em função das quantidades, poderá ser aceite a deposição.

9 — A tarifa devida no n.º 8 do presente artigo, poderá ser paga previamente à deposição ou, debitada juntamente com a fatura mensal do serviço de resíduos.

Artigo 6.º

Entrega e Deposição no Parque de Resíduos pelos serviços municipais

1 — As descargas pelos utilizadores dos serviços municipais devem ser comunicadas e registadas pelo funcionário de serviço do Parque de Resíduos.

2 — Após o registo devem dirigir-se aos contentores correspondente a cada tipo de resíduo transportado, fazendo obrigatoriamente a triagem de cada, e a deposição separada no contentor adequado.

Artigo 7.º

Regras de funcionamento do Parque de Resíduos

1 — Todos os utilizadores admitidos serão responsabilizados pela tipologia dos resíduos transportados, devendo garantir que apenas transportam os materiais autorizados, assim como pela deposição separada dos materiais nos contentores destinados a cada um dos resíduos.

2 — De modo a garantir a conformidade das cargas, o funcionário responsável pelo Parque de Resíduos, sempre que entenda necessário, poderá proceder à verificação dos materiais apresentados e depositados em cada um dos contentores, sendo que o utilizador deverá proporcionar aos responsáveis pela inspeção as condições adequadas à sua verificação.

3 — Se o funcionário responsável pelo Parque de Resíduos detetar a presença de resíduos perigosos nas cargas, deverá de imediato rejeitar a respetiva descarga. Deverá ainda registar a não conformidade e o motivo de rejeição dos resíduos e proceder à identificação do produtor de resíduos (identificação do condutor e matrícula da viatura) para detetar eventuais descargas clandestinas.

4 — Sempre que do resultado das inspeções se verificar a não conformidade das cargas transportadas e depositadas, o utilizador é obrigado a corrigir a anomalia ou a suspender a descarga.

5 — A descarga dos materiais no local indicado é da inteira responsabilidade dos utilizadores.

6 — O transporte dos resíduos deverá ser efetuado em condições ambientalmente adequadas, de modo a evitar a sua dispersão, para além de respeitar todas as disposições do Código da Estrada e demais legislação rodoviária aplicável.

7 — No acesso às áreas de descarga dos materiais deverão ser cumpridas as indicações prestadas pelo funcionário responsável pelo Parque de Resíduos, no que se refere às manobras, ao local indicado para descarga e procedimento de descarga.

8 — Após a entrada nas instalações do Parque de Resíduos os utilizadores devem respeitar a sinalização existente, sendo também responsabilizados por qualquer dano causado dentro das instalações do Parque de Resíduos.

9 — O funcionário do Parque de Resíduos deve informar o Serviço Responsável pelo Parque de Resíduos de qual a entidade particular que provocou o dano. Posteriormente, serão tomadas as devidas diligências com intuito de reparar o dano.

10 — Quaisquer infrações às regras gerais enunciadas neste Anexo serão suscetíveis de sanção de acordo com o Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos e Limpeza Urbana do Município de Montemor-o-Velho.

Artigo 8.º

Condições de Utilização

1 — A deposição no Parque de Resíduos, quando devidamente autorizada, é gratuita para os munícipes desde que a deposição de resíduos não seja superior à quantidade mensal máxima admitida por utilizador prevista no Artigo 9.º do presente Anexo.

2 — Ultrapassado esse limite a deposição poderá ser efetuada mediante pagamento da tarifa prevista no Tarifário do serviço de Recolha de Resíduos Urbanos do Município de Montemor-o--Velho.

3 — O pagamento da tarifa será efetuado, após verificação das quantidades a depositar, nas condições descritas nos n.º 7 e 8 do Artigo 5.º do presente Anexo.

Artigo 9.º

Quantidades de Resíduos admitidas no Parque de Resíduos

Tipologia dos Resíduos	Código LER	Quantidade máxima mensal admitida por utilizador
Papel e cartão — embalagens	20 01 01	6 m^3
Vidro	20 01 02	4 m^3
Plásticos	20 01 39	6 m^3
RCD — Resíduos de Construção e Demolição	17 01 07	2 m^3 (a)
Monstros metálicos e não metálicos	20 01 40 20 03 07	6 unidades (a)
Madeiras e Resíduos verdes	20 02 01	2 m^3 (a)
REEE — Resíduo de Equipamento Elétrico e Eletrónico	20 01 36	6 unidades (a)
Baterias	16 06 05	2 unidades
Lâmpadas Fluorescentes	20 01 21*	20 unidades
Pilhas	16 06 04 16 06 05	1 Kg
Óleos usados provenientes de particulares	13 02 08*	20 l
Óleos alimentares	20 01 25	25 l

Notas. — Classificação de código LER de acordo com a Lista Europeia de Resíduos; os resíduos indicados com (*) são considerados resíduos perigosos conforme mencionado na Lista Europeia de Resíduos; os resíduos indicados com (a) poderão ser aceites em quantidade superior à indicada mediante aprovação e pagamento de tarifa correspondente fixada para o efeito.

Artigo 10.º

Horário de funcionamento e Localização

1 — O Parque de resíduos de Montemor-o-Velho localiza-se na Freguesia de Montemor-o--Velho, junto ao Estaleiro Municipal, ou outros que venham a ser criados.

2 — O horário de funcionamento será o indicado nos locais de atendimento do serviço e no sítio da *internet* do Município.

313211961

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Aviso n.º 7520/2020

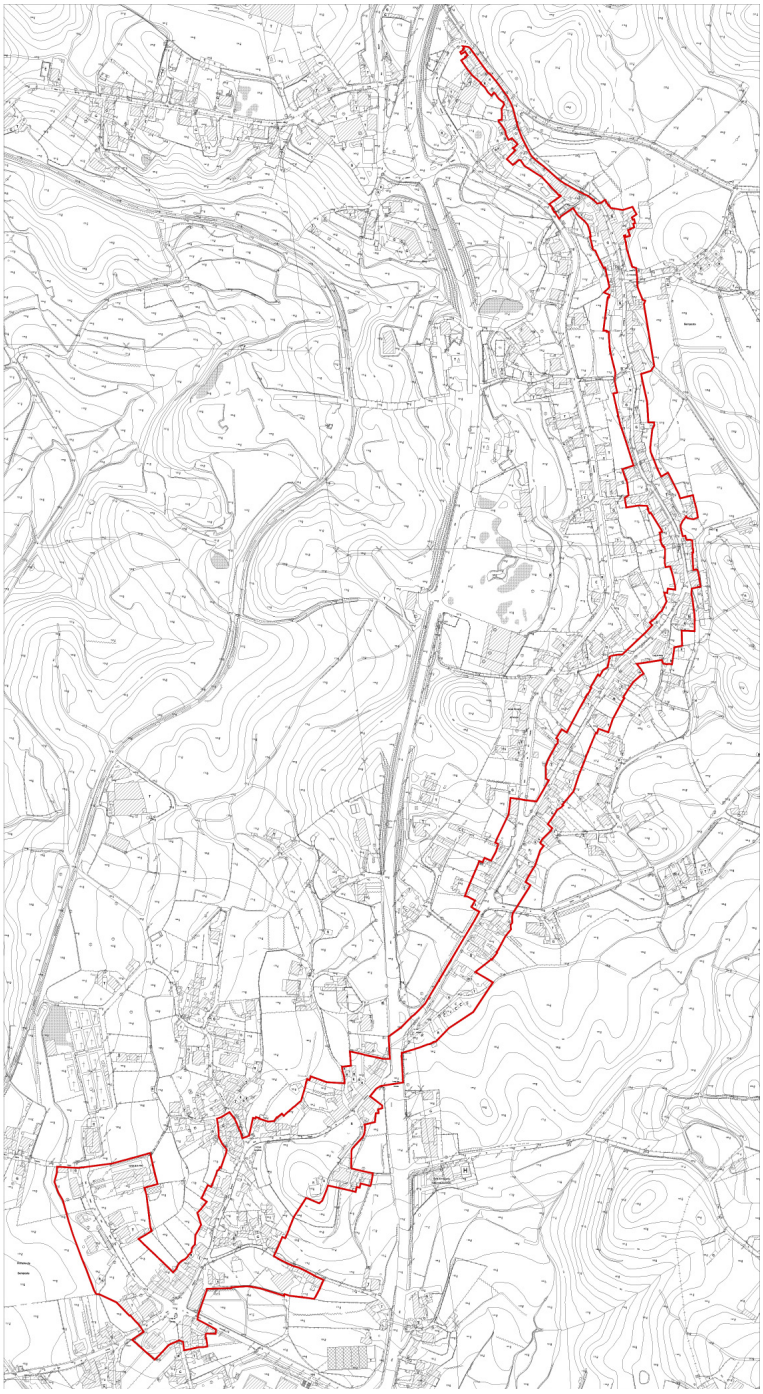
Sumário: Aprovação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Pinheiro da Bemposta e respetiva Operação de Reabilitação Urbana (ORU), por instrumento próprio, que contém a Estratégia de Reabilitação Urbana (ERU), para uma Operação de Reabilitação Urbana Simples.

Aprovação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Pinheiro da Bemposta e respetiva Operação de Reabilitação Urbana (ORU), por instrumento próprio, que contém a Estratégia de Reabilitação Urbana (ERU), para uma Operação de Reabilitação Urbana Simples

Joaquim Jorge Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto que, sob proposta da Câmara Municipal de 12 de dezembro de 2019, a Assembleia Municipal de Oliveira de Azeméis, em sessão ordinária realizada em 29 de fevereiro de 2020, deliberou aprovar a "Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Pinheiro da Bemposta e respetiva Operação de Reabilitação Urbana (ORU), por instrumento próprio, que contém a Estratégia de Reabilitação Urbana (ERU), para uma Operação de Reabilitação Urbana Simples".

Mais torna público que os elementos relativos à aprovação da Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) do Pinheiro da Bemposta e respetiva Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Simples, são divulgados na página da Internet do Município de Oliveira de Azeméis em www.cm-oaz.pt.

1 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira,* Eng.



313184908

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

Regulamento n.º 458/2020

Sumário: Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Oliveira de Azeméis.

Joaquim Jorge Ferreira, Presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, torna público que, nos termos e para os efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), e pela alínea *c*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013 (e posteriores alterações), de 12 de setembro, a Assembleia Municipal em sessão ordinária de 29 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal na sua reunião ordinária de 9 de janeiro de 2020, aprovou o Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Oliveira de Azeméis.

14 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Jorge Ferreira,* Eng.

Regulamento de Concessão de Benefícios Sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Oliveira de Azeméis

Nota justificativa

É cada vez mais reconhecido pela sociedade o importante papel desempenhado pelos Bombeiros Voluntários, muitas vezes arriscando e sacrificando a sua própria vida, em prol dos outros, zelando pelo bem-estar, saúde e a segurança das populações e da biodiversidade.

A proteção de vidas humanas e bens assegurados muitas vezes por atos de coragem e abnegação dos bombeiros deve ser credora de reconhecimento incondicional por parte da comunidade e das suas instituições.

Entende a Câmara de Oliveira de Azeméis discriminar positivamente aqueles que se dedicam a esta nobre causa, por forma a recompensar todo o esforço e dedicação que empregam nas suas intervenções.

Justifica-se e torna-se fundamental estabelecer as regras e critérios da concessão de direitos e benefícios sociais.

O Regulamento Municipal de atribuição de benefícios sociais aos Bombeiros Voluntários do Concelho de Oliveira de Azeméis constitui-se como um instrumento que visa reconhecer e fomentar o exercício de uma atividade de extrema relevância para o território e suas gentes, através da concessão de um conjunto de benefícios aos homens e mulheres que, voluntariamente, dedicam a sua vida ao serviço da segurança dos demais cidadãos.

Efetuada uma ponderação dos custos e dos benefícios da medida projetada verifica-se que os benefícios decorrentes da criação de um conjunto de apoios sociais se afiguram francamente superiores aos custos que lhe estão associados. Na verdade, os encargos inerentes ao desenvolvimento desta iniciativa concretizam-se, desde logo, sem que haja necessidade de disponibilização de um maior número de recursos humanos, sendo que os benefícios ultrapassam largamente a despesa municipal que lhes está subjacente, particularmente quando comparada com as inegáveis vantagens que daí decorrem para os bombeiros abrangidos por esta medida.

Assim, no uso dos poderes regulamentares conferidos às autarquias locais pelo artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa é elaborado o presente Regulamento.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo das disposições constantes do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, artigo 6.º-A; n.º 3 do artigo 6-B, 23.º e 35.º do Decreto-Lei

n.º 241/2007, de 21 de junho, na redação atual conferida pelo Decreto-Lei n.º 64/2019, de 16 de maio, conjugado com as alíneas *h*) e *j),* do n.º 2, do artigo 23.º, alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º, e alíneas *k*) e *u*)*,* do n.º 1, do artigo 33.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto estabelecer, no âmbito das políticas sociais da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, as condições de atribuição de benefícios sociais aos Bombeiros Voluntários do concelho.

Artigo 3.º

Definição

Para efeitos de aplicação do presente regulamento considera-se bombeiro/a voluntário/a, abreviadamente designado/a por bombeiro, aquele/a que integrando de forma voluntária um corpo de bombeiros, e que tenha por atividade cumprir as missões deste, entre outras nas áreas da proteção de vidas humanas e bens em perigo, na prevenção e extinção de incêndios, no socorro a feridos e doentes, previstos nos regulamentos internos e demais legislação aplicável e que integrem os quadros de pessoal, homologados pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil, adiante designada por ANEPC.

Artigo 4.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento aplica-se a todos/as os/as Bombeiros/as Voluntários/as pertencentes aos Corpos de Bombeiros Voluntários existentes no Concelho e que preencham cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter idade mínima de 18 anos;
b) Possuir a categoria igual ou superior a bombeiro de 3.ª;
c) Constar do quadro de pessoal homologado pela ANEPC, estar na situação de ativo ou inativo em consequência de acidente ocorrido no exercício da sua missão enquanto Bombeiro/a Voluntário/a ou de doença contraída ou agravada em serviço;
d) Ter dois anos de bom e efetivo serviço de voluntariado nos bombeiros.

2 — As presentes disposições sobre direitos e benefícios sociais não se aplicam a Bombeiros no Quadro de Reservas ou os que se encontrem suspensos ou impedidos por ação disciplinar.

CAPÍTULO II

Deveres, direitos e benefícios sociais

Artigo 5.º

Deveres gerais e específicos

1 — No exercício das funções que lhes forem confiadas os/as bombeiros/as estão vinculados/as ao cumprimento dos deveres gerais previstos no Regime Jurídico aplicável aos Bombeiros portugueses no território nacional.
2 — Estão ainda sujeitos aos seguintes deveres específicos:

a) Observar escrupulosamente as normas legais e regulamentos aplicáveis aos atos por si praticados;

b) Cumprir as normas de natureza operacional, com pontualidade e exercício efetivo das funções;

c) Atuar com dedicação, competência, zelo, assiduidade e correção;

d) Prestar outros serviços previstos nos regulamentos internos do seu corpo de bombeiros e demais legislação aplicável;

e) Não fazer utilização indevida do cartão de identificação e do estatuto que lhe foi conferido;

f) Não usufruir de qualquer benefício, após a cessação do exercício da função pela qual lhe foi atribuído o estatuto previsto neste Regulamento, sob pena de lhe ser exigida a reposição de verbas de que beneficiou indevidamente ao abrigo do mesmo.

Artigo 6.º

Direitos e Benefícios sociais

Os/as bombeiros/as voluntários/as que se enquadrem no artigo 4.º terão direito aos seguintes apoios/benefícios, não acumuláveis com outros a que tenham direito:

1 — Beneficiar de seguro de acidentes pessoais, suportado pelo Município nos termos da legislação em vigor, devendo as Corporações de Bombeiros apresentar, no início de cada ano, o quadro de pessoal atualizado;

2 — Concessão de apoio especializado em processos motivados por atos ocorridos no exercício das suas funções, extensível aos seus familiares em matérias de caráter social decorrentes da morte do bombeiro;

3 — Beneficiar da redução ou isenção total do valor das taxas urbanísticas, sujeita a requerimento a apresentar junto dos Serviços de Finanças competentes, aplicada apenas para edificação de habitação própria permanente, nos seguintes termos:

Entre 2 (dois) a 10 (dez) anos de serviço completos — redução de 25 %;
Entre 11 (onze) a 15 (quinze) anos de serviço completos — redução de 50 %;
Mais de 15 (quinze) anos de serviço completos — isenção total.

4 — Redução da Taxa de IMI, proposta pelo Executivo e aprovada em Assembleia Municipal, nos seguintes termos:

a) Valor patrimonial ≤ €150.000 — redução de 0,025 %, sobre a taxa geral fixada;

b) Valor patrimonial> €150.000 — sem isenção;

4.1 — Nos termos da Lei, a redução da Taxa de IMI será concedida por um prazo de 5 anos, renovável por mais 5 anos.

5 — Isenção do pagamento de estacionamento nos locais servidos pelos parquímetros para 1 (uma) viatura, a identificar pelo bombeiro na ficha para atribuição de benefícios sociais anual;

6 — Isenção de pagamento do valor das refeições escolares servidas nos Jardins-de-infância e Escolas Básicas do 1.º Ciclo da rede pública do Concelho, para os filhos dos bombeiros que frequentem estes estabelecimentos de ensino;

7 — Prioridade na atribuição de habitação social promovida pela Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis e, bem assim, no acesso ao programa de apoio ao arrendamento social, quando em igualdade de condições sociais e de candidatura com outros candidatos;

8 — Os bombeiros, e respetivos filhos, terão prioridade na atribuição de bolsas de estudo, no âmbito do Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo para o Ensino Superior de Residentes no Concelho de Oliveira de Azeméis, a elaborar, desde que em igualdade de condições sociais e de candidatura com outros candidatos;

9 — Atribuição de Bolsas de Estudo para o Ensino Superior no valor mensal de setenta e cinco euros (75,00 €), aos filhos de Bombeiros falecidos em serviço ou por comprovada doença contraída no exercício das suas funções, nos casos de situação de carência económica, no âmbito de Regulamento Municipal para Atribuição de Bolsas de Estudo a Residentes no Concelho de Oliveira de Azeméis, a elaborar;

10 — Benefícios na utilização das Piscinas do Concelho, sem prejuízo do respeito pela lotação máxima de utilização definida para cada um dos equipamentos, nomeadamente:

a) Isenção de Pagamento para o Bombeiro e seus descendentes diretos nas Piscinas de La Salette;

b) Isenção de pagamento para o Bombeiro nas piscinas Municipais no Regime Livre, da parte da manhã, e 50 % no restante horário;

c) Redução de 20 % para o Bombeiro no pagamento de Mensalidade nas piscinas Municipais;

11 — Redução de 50 % no preço nos eventos/espetáculos culturais produzidos pela Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, desde que a aquisição do bilhete se efetue presencialmente até 5 (cinco), dias úteis antes da sua realização, mediante a apresentação do cartão de identificação de bombeiro e de cartão de cidadão/B.I.

12 — Acesso gratuito aos espaços museológicos sob a gestão do município;

13 — Gratuitidade da anuidade do Cartão Jovem Municipal para os bombeiros que se enquadrem nesse escalão etário;

14 — Ser agraciado com distinções honoríficas por serviços relevantes e extraordinários prestados à causa dos Bombeiros, por atos de coragem e abnegação no salvamento de pessoas, animais e bens e ainda pela assiduidade e dedicação reveladas por um serviço efetivo com exemplar comportamento, por proposta do Comandante da Corporação e após aprovação da Câmara Municipal:

a) Medalha de Honra do Concelho, de Grau Ouro;

b) Medalha de Serviços Distintos, de Grau Ouro;

c) Medalha de Mérito e Dedicação, compreende os graus Prata e Bronze consoante se trate, respetivamente, de bombeiros com 25 ou 15 anos de serviço efetivo.

Artigo 7.º

Cartão de Identificação

Os/as beneficiários/as do regime previsto no presente regulamento serão titulares de Cartão de Identidade de Bombeiro, emitido pela ANEPC, nos termos da legislação em vigor, ou declaração assinada pelo Comandante do Corpo de Bombeiros a atestar a sua condição.

Artigo 8.º

Apresentação do pedido

Para apresentação e instrução do pedido para concessão dos benefícios previstos neste regulamento, deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:

1 — Apresentação de pedido expresso, mediante preenchimento de formulário próprio, que será entregue ao comandante do corpo de bombeiros para ser, por este, validado.

2 — Este formulário deverá ser enviado pela respetiva corporação ao presidente da Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis, acompanhado de declaração assinada pelo comandante do corpo de bombeiros e pelo presidente da direção, que ateste em como o candidato satisfaz os requisitos exigidos.

3 — O comandante elabora, até ao final do mês de outubro de cada ano, a relação de todos os elementos do corpo de bombeiros que reúnam os requisitos previstos no presente regulamento que será enviado à Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis pelo presidente da direção.

4 — O pedido de benefício é apresentado anualmente durante mês de novembro não produzindo efeitos retroativos.

Artigo 9.º

Instrução do pedido

O pedido de benefício deverá ser obrigatoriamente instruído através do preenchimento do formulário que constitui o Anexo I ao presente Regulamento, devendo ser acompanhado da documentação comprovativa da situação alegada.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 10.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros a suportar pela Câmara Municipal, em resultado da execução do presente Regulamento, serão satisfeitos em rubricas a inscrever anualmente no Orçamento do Município, consoante o tipo de apoio.

Artigo 11.º

Proteção de dados

1 — Os dados pessoais facultados à Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis pelos requerentes destinam-se apenas à instrução dos processos no âmbito do presente regulamento, podendo ser facultados às entidades fiscalizadoras e à autoridade judiciária, por força de disposição legal.

2 — Nos termos da lei, os/as requerentes podem solicitar, ao município, o acesso ou retificação dos seus dados pessoais.

Artigo 12.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas ou omissões que surjam na execução deste Regulamento serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo seu substituto legal.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DO CONCELHO DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS

FICHA PARA ATRIBUIÇÃO DE BENEFÍCIOS SOCIAIS

Corporação de Bombeiros_____ **Data:** ___/___/_____

Nome do Bombeiro: _____ N.º Mecanográfico _____

Data de Ingresso: ___/___/_____ Quadro: _____ Vínculo: _____

Nº Ident. Fiscal: _____ CC n.º: _____ Data Nascimento: ___/___/_____

Morada: _____ Cod.Postal _____ - _____

_____ Telefone: _____

Viatura (para efeitos do nº 5 do Atrº 6ª) Marca: _____ Matrícula ____ - ____ - ____

Elementos do agregado familiar:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Assinatura

_____

AUTORIZAÇÃO DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

De acordo com as disposições do Regulamento Geral da Proteção de Dados – Regulamento EU 2016/679, os tratamentos de dados pessoais realizados pelo Município de Oliveira de Azeméis são orientados pelos princípios da licitude, lealdade, disponibilidade e transparência e da proteção da sua confidencialidade e dos direitos dos seus titulares. As respostas aos dados integrantes do formulário são obrigatórias sob pena de indeferimento do pedido.
Finalidade do tratamento: Tratamento informático do processo do requerente.
Utilização dos dados: Serviços municipais com intervenção no processo. Os dados poderão ser fornecidos às autoridades judiciais ou administrativas nos casos em que a lei obriga.
Prazo de conservação dos dados: Os dados pessoais são mantidos até se esgotar o fim a que se destinam, procedendo-se à sua eliminação de acordo com a legislação em vigor.
Direitos dos requerentes: Os requerentes poderão aceder aos dados que lhes dizem respeito, podendo ainda solicitar a sua correção ou atualização. Para o exercício dos seus direitos no âmbito da proteção de dados, deverá contactar o Encarregado de Proteção de Dados do Município para epd@cm-oaz.pt.

Termo de consentimento e responsabilidade

☐ Aceito e autorizo de forma explícita e informada, que os meus dados pessoais sejam objeto de tratamento nos moldes legalmente admissíveis, incluindo o envio de notificações, no decorrer do processo, para o contacto de telemóvel e/ou endereço eletrónico indicados, e tomei conhecimento que essas condições têm o mesmo valor probatório como se fossem efetuadas por via postal.

313184527

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Aviso n.º 7521/2020

Sumário: Abertura de procedimentos concursais: constituição de reserva de recrutamento a termo resolutivo na carreira/categoria de assistente operacional, domínio de atuação de ação educativa, e de um posto de trabalho na categoria de encarregado operacional, na carreira de assistente operacional, no domínio de atuação de ação educativa.

1 — Nos termos dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e de acordo com o mapa de pessoal para o ano de 2019/2020, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, datada de 12 de dezembro de 2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público, os seguintes procedimentos concursais:

Proc. n.º 1/2020 — Procedimento concursal para constituição de reservas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, para posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Oliveira do Bairro na Carreira/Categoria de Assistente Operacional, no domínio de atuação de Ação Educativa — Podem concorrer candidatos com e sem vínculo de emprego público, nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP;

Proc. n.º 2/2020 — Procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município de Oliveira do Bairro, na carreira de Assistente Operacional e categoria de Encarregado Operacional, no domínio de atuação de Ação Educativa — Procedimento restrito a trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP.

2 — Local de trabalho: na área do Concelho de Oliveira do Bairro

3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral dos procedimentos será efetuada na Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município, em http://www.cm-olb.pt/.

23 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Duarte dos Santos Almeida Novo,* Dr.

313203618

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO HOSPITAL

Aviso n.º 7522/2020

Sumário: Promoção à categoria de técnico de informática, grau 3, nível 1, da carreira não revista de técnico de informática.

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, na sequência da abertura de concurso interno de acesso limitado, autorizado por deliberação camarária de 30 de maio de 2019, foi celebrado, com efeitos a 1 de abril de 2020, o seguinte contratos de trabalho para constituição de relação jurídica por tempo indeterminado, para provimento do seguinte posto de trabalho (carreiras não revistas): David Júlio da Cruz Marques Rodrigues de Oliveira, promoção para a categoria de Técnico de Informática, Grau 3, nível 1, do grupo de pessoal de informática, a afetar ao serviço do Departamento de Administração Geral e Finanças, com uma remuneração base atual de € 1.996,99, situada entre os níveis 30 e 31 da Tabela Remuneratória Única (antigo escalão 1, índice 580, da categoria).

23 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Alexandrino Mendes*.

313202046

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 7523/2020

Sumário: Consolidação de mobilidades intercarreiras.

Consolidação de mobilidade intercarreiras

Para cumprimento da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho datado de 10 de abril de 2020, foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades abaixo indicadas, ao abrigo do disposto no artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicos pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para o ano de 2017, tendo sido celebradas as respetivas adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 14 de abril de 2020, designadamente com os seguintes trabalhadores:

Ana Margarida Valente Oliveira, na carreira/categoria de Técnico Superior, com posicionamento correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela remuneratória única.

Carla Susana Costa Lopes, na carreira/categoria de Técnico Superior, com posicionamento correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela remuneratória única.

Pedro Manuel Rodrigues Matos, na carreira/categoria de Técnico Superior, com posicionamento correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, da tabela remuneratória única.

22 de abril de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Domingos Manuel Marques Silva*.

313205854

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 7524/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Miguel Filipe Correia.

Consolidação definitiva de mobilidade na categoria

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho datado de 3 de abril de 2020 do Vereador Adilo Oliveira Costa, no exercício de competência delegada na área de recursos humanos, por Despacho n.º 36/2020 de 6 de janeiro, nos termos dos n.os 3 a 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, acima referida, e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria do Técnico Superior Miguel Filipe Correia, ficando vinculado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Palmela, com efeitos a partir de 1 de maio de 2020.

O trabalhador mantém o posicionamento remuneratório anteriormente detido (posição remuneratória 3 e nível remuneratório 19 da carreira e categoria de Técnico Superior).

22 de abril de 2020. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

313199991

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 7525/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço para dirigente intermédia de 3.º grau da Unidade de Gestão Urbanística, por mais três anos, com efeitos a 14 de agosto de 2020, de Alexandra Maria Garcez Alves de Sá, arquiteta.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 15 de abril de 2020, e no uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos dos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual dada pela Lei n.º 128/2015 de 03 de setembro, aplicado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, na sua redação atual dada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi renovada a comissão de serviço com efeitos ao dia 14 de agosto de 2020, por mais três anos, para Dirigente Intermédio de 3.º grau da Unidade de Gestão Urbanística, Alexandra Maria Garcez Alves de Sá, Arq.ª

24 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Alexandre Almeida,* Dr.

313212536

MUNICÍPIO DE PAREDES

Aviso n.º 7526/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria, com efeitos à data de 15 de abril de 2020, entre o Município de Paços de Ferreira e o Município de Paredes, para a categoria de assistente técnico do trabalhador Luís António Macedo de Carvalho.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º, conciliado com o disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi consolidada definitivamente por meu despacho com efeitos à data de 15 de abril de 2020, a mobilidade na categoria entre o Município de Paços de Ferreira e o Município de Paredes, para a categoria de Assistente Técnico do trabalhador Luís António Macedo de Carvalho, com o vencimento ilíquido 840,11 € (oitocentos e quarenta euros e onze cêntimos), conforme o previsto na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020 de 20 de março, a que corresponde a 3.ª posição — nível remuneratório 8, da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

24 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Alexandre Almeida*, Dr.

313212593

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 7527/2020

Sumário: Revisão do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Portimão 2020-2029.

Revisão do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Portimão 2020-2029

Isilda Maria Prazeres S. V. Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Portimão e da Comissão Municipal de Defesa da Floresta.

Torna público, nos termos e para efeitos do preceituado no n.º 6 do artigo 4.º do Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, que a revisão do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios do concelho de Portimão, para 2020-2029, se encontra disponível para consulta pública, durante 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação do presente Aviso, na 2.ª série do *Diário da República,* no sítio da internet em www.cm-portimao.pt.

As sugestões ou observações que venham a ser apresentadas devem ser formuladas através de requerimento escrito e remetidas por correio para o Serviço Municipal de Proteção Civil/Gabinete Técnico Florestal, no Centro Municipal de Emergência e Proteção Civil, Piso 2, Rua dos Bombeiros Voluntários, 8500-649 Portimão ou através do endereço eletrónico gtf@cm-portimao.pt, nele devendo constar a identificação e o endereço dos seus autores.

28 de abril de 2020. — A Presidente da Câmara, *Isilda Maria Prazeres S. V. Gomes*.

313212771

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Aviso n.º 7528/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade entre órgãos ou serviços do técnico superior António Jorge Ferreira Figueiredo.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna, do Técnico Superior, António Jorge Ferreira Figueiredo, nesta Câmara Municipal, com efeitos a 21 de abril de 2020.

23 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *José Jorge Couto Vala*.

313204728

MUNICÍPIO DA TROFA

Aviso n.º 7529/2020

Sumário: Delimitação da unidade de execução de área do território integrada na Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 3.1 — Covelas — para instalação de uma zona empresarial — abertura do período de discussão pública.

Delimitação da unidade de execução de área do território integrada na Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 3.1 — Covelas — para instalação de uma zona empresarial

Período de discussão pública

O Presidente da Câmara Municipal da Trofa, Sérgio Humberto Pereira da Silva, torna público, em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 148.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, e ainda nos termos do Artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, que a Câmara Municipal, em reunião pública de 9 de abril de 2020, deliberou, por unanimidade, submeter a discussão pública a proposta de delimitação da unidade de execução de área do território integrada na Unidade Operativa de Planeamento e Gestão (UOPG) 3.1 — Covelas — para instalação de uma zona empresarial, fixando o prazo de 20 dias úteis, com início a partir do 5.º dia útil após a publicação deste Aviso no *Diário da República.*

Durante este período poderão consultar a referida deliberação, bem como os documentos que integram a proposta, nas instalações da Divisão de Planeamento, Urbanismo, Mobilidade e Ambiente, sitas na Rua Imaculada Conceição, 4785-684 Trofa, de segunda a sexta-feira das 9:00 horas às 17:00 horas e na página oficial da Câmara Municipal da Trofa, em www.mun-trofa.pt.

Assim, convidam-se todos os interessados a apresentar eventuais reclamações, observações ou sugestões que possam ser consideradas no âmbito deste procedimento, por escrito e dentro do período atrás referido, as quais deverão ser dirigidas diretamente ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal da Trofa e realizadas por uma das seguintes formas: apresentadas presencialmente nas instalações do Polo I desta Câmara Municipal; enviadas por via postal para a Rua das Indústrias, 393 AP.65 — 4786-909 Trofa ou, por via eletrónica, para geral@mun-trofa.pt.

23 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal da Trofa, *Sérgio Humberto Pereira da Silva*.

313202824

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 7530/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por aposentação — carreira especial de fiscalização, fiscal — de Francisco Domingos Ferreira Almeida.

Para cumprimento do estipulado na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por aposentação, com efeitos a 01 de abril de 2020 do seguinte trabalhador: Francisco Domingos Ferreira Almeida — Carreira Especial de Fiscalização — Fiscal — posição remuneratória entre 7.ª e 8.ª

22 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

313201447

MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 7531/2020

Sumário: 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 — homologação de lista de ordenação final.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contrato de trabalho em funções públicas por Tempo Determinado — Termo Resolutivo Certo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 6 de 2020.01.09 — aviso extrato n.º 438/2020 — 1 (um) posto de trabalho correspondente à categoria de Técnico Superior (Área de Gestão do Desporto), homologada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, datado de 2020/04/22, se encontra disponível na página eletrónica do Município www.cm-vpaguiar.pt e afixada nas instalações da Câmara Municipal.

Nos termos da alínea *d*) do artigo 10.º e para efeito do disposto n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, são deste modo notificados todos os candidatos, da homologação da referida lista unitária de ordenação final.

Da homologação da presente lista unitária de ordenação final, pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, ao abrigo do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril.

23 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

313207222

FREGUESIA DE A DOS NEGROS

Aviso (extrato) n.º 7532/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para a ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, 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), com a alínea *b*), do n.º 1, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por meu despacho de 07/04/2020, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 06/04/2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, desta Junta de Freguesia, da carreira/categoria de Assistente Operacional, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Funções específicas: transporte de crianças e de idosos na área da Freguesia, utilizando para o efeito o veículo ligeiro de passageiros da Junta de Freguesia, apoio nos seguintes serviços administrativos: serviços de CTT, gestão de correspondência e arquivo, gestão de certidões e atestados, licenciamento de canídeos, elaboração de correspondência, serviços no Espaço Cidadão, apoio à limpeza da sede, de cemitérios e de outros edifícios e espaços da Junta de Freguesia e outras tarefas que lhe sejam solicitadas superiormente desde que relacionadas com a sua atividade nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

3 — Habilitação académica: escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31.12.1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01.01.1967 e 31.12.1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01.01.1981 e 31.12.1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31.12.1994: 12.º ano de escolaridade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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 de junho e em resultado de parecer favorável da deliberação da Junta de Freguesia, 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.

5 — Local de trabalho: área da Freguesia de A dos Negros.

6 — A publicação do presente aviso de forma integral, com indicação dos requisitos formais de provimento, habilitação exigida, do perfil pretendido, da composição do júri, dos métodos de seleção bem como da formalização de candidaturas é efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) e no *site* da Freguesia de A-dos-Negros (http://www.freguesiaadosnegros.pt/Recursos_Humanos).

27 de abril de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Heitor Carvalho da Conceição*.

313213249

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AGUALVA E MIRA-SINTRA

Aviso n.º 7533/2020

Sumário: Procedimento concursal para a contratação de dois assistentes operacionais com contrato de trabalho por tempo incerto.

Procedimento concursal para a contratação de dois assistentes operacionais com contrato de trabalho por tempo incerto

1 — Nos termos do n.º 2 do 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, e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia datada de 22 de novembro de 2018, se encontra aberto um procedimento concursal comum tendente ao recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho por tempo incerto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

2 — De acordo com 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 de julho de 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".

3 — Local de trabalho: Circunscrição territorial da Freguesia da Agualva e Mira Sintra.

4 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, até ao termo do prazo de entrega da candidatura.

5 — Os recrutamentos iniciam-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo incerto; Tendo em conta os princípios de racionalização, eficiência e a economia de custos que devem presidir à atividade autárquica, no caso de impossibilidade de ocupação de posto de trabalho, foi autorizado o recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 30.º, e alínea *d*) do n.º 1 do artigo 37.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e n.º 2 do artigo 64.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

6 — A publicitação dos resultados obtidos é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica www.jf-agualvamirasintra.pt.

7 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte através de correio eletrónico.

8 — Os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência dos interessados através de *e-mail.*

9 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos, serão divulgados na página eletrónica e facultados aos candidatos sempre que solicitados.

10 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido num dos métodos de seleção uma nota inferior a 9,50 valores, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

11 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia, é publicada na 2.ª série do *Diário da República,* afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada na página eletrónica www.jf-agualvamirasintra.pt.

12 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos a cada uma das categorias profissionais pode ser objeto de homologação distinta por parte da Junta de Freguesia.

13 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas em impresso próprio, disponível na Junta de Freguesia e na página eletrónica www.jf-agualvamirasintra.pt.

13.1 — A candidatura pode ser apresentada em suporte de papel ou suporte digital;

13.2 — As candidaturas podem ser entregues, na Junta de Freguesia no horário: das 09:00 às 16:30 horas ou remetidas pelo correio com aviso de receção para Junta de Freguesia de Agualva e

Mira Sintra, Rua António Nunes Sequeira, 16B, 2735-054 Agualva-Cacém, ou enviadas por correio eletrónico para ana.almeida@jf-agualvamirasintra.pt;

13.3 — Deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

13.3.1 — Se aplicável, documento comprovativo da titularidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, do posto de trabalho que ocupa, da posição remuneratória correspondente à remuneração auferida e do órgão ou serviço onde o candidato exerce funções;

13.3.2 — Documentos comprovativos da posse dos requisitos de admissão a concurso (fotocópia do documento de identificação, certificado de registo criminal, declaração do próprio que comprove a posse da robustez física e do perfil psíquico exigidos para o exercício de funções públicas e comprovativo do cumprimento das leis de vacinação obrigatória);

13.3.3 — Fotocópia do certificado comprovativo da habilitação académica e profissional ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito;

13.3.4 — Apresentação de *Curriculum Vitae detalhado,* assinado e datado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;

13.3.5 — Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

14 — Os elementos que se propõem para integrar o Júri do Procedimento são os seguintes:

14.1 — Efetivos: Carlos Casimiro — Presidente da Junta de Freguesia de Agualva e Mira Sintra; Miguel Araújo — Assistente Técnico da Junta de Freguesia de Agualva e Mira Sintra; Susana Salvador — Técnica Superior da Junta de Freguesia de Agualva e Mira Sintra;

14.2 — Suplentes: Ana Leitão — Técnica Superior da Junta de Freguesia; Helena Cardoso — Vogal da Junta de Freguesia de Agualva e Mira Sintra.

15 — Caraterização do posto de trabalho, para além dos conteúdos funcionais legalmente previstos, de natureza executiva, de carater 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, incluindo especificamente experiência e conhecimento em:

15.1 — Apoio ao Núcleo de Espaço Público:

15.1.1 — Recolha de resíduos urbanos, monos, verdes ou entulho depositado em redor de Ecopontos ou no espaço público, colocação em viatura ligeira de caixa aberta ou em contentores, com o posterior depósito em local definido para o efeito, podendo incluir a condução da viatura ligeira de caixa aberta.

15.1.2 — Identificação de locais com deposição de resíduos no espaço público.

15.1.3 — Ações de sensibilização e identificação de autores dos depósitos de resíduos, em colaboração com as autoridades policiais.

15.2 — Apoio à Ação Social:

15.2.1 — Atendimento aos utentes da Ação Social da Junta de Freguesia.

15.2.2 — Receção, arrumação e distribuição de produtos alimentares e outros.

15.2.3 — Limpeza das instalações da Junta de Freguesia.

16 — Posicionamento remuneratório: 4.ª posição remuneratória e 4.º nível remuneratório, a que corresponde a remuneração base de € 645,07 euros.

17 — Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

17.1 — Nos termos da alínea *i*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, é possível a candidatura de quem, não sendo titular da habilitação exigida, considere dispor da experiência profissional necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação.

18 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

18.1 — O previsto no artigo 48.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

18.2 — A comprovada experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 15;

18.3 — O conhecimento da realidade da Freguesia onde desempenhará as funções.

19 — Método de Seleção: Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

19.1 — Avaliação curricular, com uma ponderação de 30 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente os seguintes:

19.1.1 — A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências referidas para o exercício da função;

19.1.2 — A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades acima caraterizadas e inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas.

19.2 — Prova prática de conhecimentos específicos, de realização individual, com a duração máxima de trinta (30) minutos, e uma ponderação de 30 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

19.2.1 — A prova prática avaliará os conhecimentos específicos relativos aos conteúdos funcionais referidos no ponto 15.

19.3 — Entrevista profissional de seleção, com a duração máxima de vinte (20) minutos, e uma ponderação de 40 % na valoração final, sendo 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.

28 de abril de 2020. — O Presidente de Junta, *Carlos Casimiro*.

313212196

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALVERCA DO RIBATEJO E SOBRALINHO

Aviso n.º 7534/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com trabalhadoras da carreira/categoria de assistente técnico e nomeação do júri do período experimental.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com trabalhadoras da carreira/categoria de Assistente Técnico e nomeação do júri do período experimental

1 — 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, na sua redação atual, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 11560/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134 de 16 de julho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 682/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 163 de 27 de agosto e as ofertas publicitadas na Bolsa de Emprego Público com o n.º OE201907/0383 (Referência A) e com o n.º OE201907/0384 (Referência B), foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a 1 de maio de 2020, com as trabalhadoras Carla Sofia Belo Janeiro e Elisabete Sofia Baptista Duarte.

1.1 — A remuneração corresponderá à 1.ª posição remuneratória e 5.º nível remuneratório da tabela remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico/Assistente Técnico, a que corresponde 693,13 €.

1.2 — O período experimental da trabalhadora será avaliado pelo seguinte júri, nos termos dos artigos 45.º e seguintes do anexo à Lei n.º 35/2014 de junho, na sua redação atualizada:

Presidente: Sandra Isabel Carrilho Baptista Aparício;
1.º Vogal Efetivo: Sónia Cristina Neves Figueiras Ribeiro, que substituirá o/a Presidente nas suas faltas e impedimentos;
2.º Vogal Efetivo: Gabriela Maciel de Abreu Machado Velho;
1.º Vogal Suplente: Maria Manuela Feio Romão de Fialho;
2.º Vogal Suplente: Maria Amália Salvado Januário Corgas Caldeira.

1.2.1 — O período experimental inicia-se a 1 de maio de 2020, terá a duração de 180 dias e será avaliado pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}60 \times ER) + (0{,}30 \times R) + (0{,}10 \times AF)$$

sendo que:

CF — Classificação final;
ER — Elementos recolhidos pelo superior hierárquico;
R — Relatório;
AF — Ações de formação frequentadas.

1.2.2 — A avaliação final do período experimental traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.

28 de abril de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alverca do Ribatejo e Sobralinho, *Carlos Manuel Gonçalves*.

313213192

FREGUESIA DE BISCOITOS

Aviso n.º 7535/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública.

Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 1825/2020, de 3 de fevereiro, e anúncio BEP OE202002/0049

Da presente lista cabe recurso nos termos do artigo 39.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Homologada em reunião do executivo da Junta de Freguesia, conforme ata 5/2020.

Ordenação	Nome	AC	EPS	Total
1	Sandra Manuela Barcelos Codorniz.	17.45	20	18.22
2	Fátima Manuela Nunes Ourique Lima	12.7	20	14.89
3	Ana Maria Correia da Silva Mendes.	3	14	6.3

14 de abril de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Carlos Duarte Vieira.*

313216116

FREGUESIA DE BISCOITOS

Aviso n.º 7536/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública.

Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 1825/2020, de 3 de fevereiro, e anúncio BEP OE202002/0050

Da presente lista cabe recurso nos termos do artigo 39.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Homologada em reunião do executivo da Junta de Freguesia, conforme ata 5/2020.

Ordenação	Nome	AC	EPS	Total
1	Francisco Alberto Rodrigues de Sousa	17.15	–	17.15

14 de abril de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Carlos Duarte Vieira.*

313216132

FREGUESIA DE BISCOITOS

Aviso n.º 7537/2020

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública.

Lista homologada de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários na Administração Pública, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 1825/2020, de 3 de fevereiro, e anúncio BEP OE202002/0051

Da presente lista cabe recurso nos termos do artigo 39.º da portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro.

Homologada em reunião do executivo da Junta de Freguesia, conforme ata 5/2020.

Ordenação	Nome	AC	EPS	Total
1	Ana Maria Correia da Silva Mendes.	16.85	20	17.80
2	Sandra Manuela Barcelos Codorniz.	13.35	17	15.59
3	Fátima Manuela Nunes Ourique Lima	10.6	20	13.42

14 de abril de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Luís Carlos Duarte Vieira.*

313216157

FREGUESIA DE CALDELAS

Aviso (extrato) n.º 7538/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para um posto de trabalho na categoria de assistente técnico — área funcional administrativa.

Abertura de procedimento concursal para um posto de trabalho na categoria de assistente técnico — área funcional administrativa

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com a 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 do órgão executivo de 30 de março de 2020, está aberto, procedimento concursal comum para ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, o seguinte posto de trabalho:

Carreira/categoria de Assistente Técnico da área funcional Administrativa — 1 posto de trabalho.

Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho da carreira/categoria geral de Assistente Técnico da área funcional Administrativa: "Exerce funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação da freguesia, nomeadamente, expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, recursos humanos, aprovisionamento e economato e atendimento ao cliente."

Prazo de candidatura: 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado.

O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt.

24 de abril de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Caldelas, *Dr. Luís Soares*.

313212714

FREGUESIA DE VALENÇA DO DOURO

Aviso n.º 7539/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Valença do Douro.

No âmbito da competência conferida pela alínea *c*) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de 22 de fevereiro de 2020, foi aprovado o Código de Conduta da Freguesia de Valença do Douro.

2 de abril de 2020. — O Presidente da Freguesia, *Jorge dos Santos Pinto Martins*.

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 Valença do Douro tomada em reunião de 22 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 Valença do Douro, 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 neles 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 Valença do Douro 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 Valença do Douro.

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.*

313162227

FREGUESIA DE VILA BOA DO BISPO

Aviso (extrato) n.º 7540/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o recrutamento na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado de um assistente operacional.

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, e com alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar a partir do dia 27 de abril de 2020 (exclusive), procedimento concursal comum na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, a seguir indicado:

1 Posto de trabalho — carreira e categoria de assistente operacional na área de Cantoneiro Geral, detentor de escolaridade obrigatória de acordo com o ano de nascimento;

A indicação dos requisitos, da caraterização do posto de trabalho, da composição do júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, constam da oferta publicada integralmente na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) e ainda na página eletrónica desta Junta de freguesia em http://www.jfvilaboadobispo.pt.

27 de abril de 2020. — O Presidente da Junta, *Miguel João Teixeira Carneiro*.

313211978

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso (extrato) n.º 7541/2020

Sumário: Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Inspeção e Controlo (DIC), para a Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM).

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão de Inspeção e Controlo (DIC), para a Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM)

Nos termos previstos nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, faz-se público que por despacho do Diretor-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos de 8 de novembro de 2019, que se encontra aberto por um período de 10 dias úteis a contar do dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal com vista ao recrutamento para o cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Inspeção e Controlo (DIC), para a Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM).

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura, constará da publicitação na BEP, a ocorrer três dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

20 de fevereiro de 2020. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo*.

313099891

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

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

Aviso (extrato) n.º 7542/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau — diretor do Departamento de Orçamento e Conta do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Abertura do procedimento concursal com vista ao provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor do Departamento de Orçamento e Conta

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30/08, 64-A/2008, de 31/12, 3-B/2010, de 28/04, 64/2011, de 22/12, 68/2013, de 29/08 e 128/2015, de 03/09 faz-se público que, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal de seleção com vista ao recrutamento de titular de cargo de direção intermédia de 1.º grau, de Diretor do Departamento de Orçamento e Conta do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do conteúdo funcional, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri, constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), que se efetuará até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso.

16 de abril de 2020. — A Diretora da Direção de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

313207036

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