



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 3 de junho de 2020

Número 108

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 5989/2020:

Exoneração da conselheira de embaixada Maria Teresa Alves Pereira Nunes de Matos do cargo de chefe de divisão de Emergência Consular da Direção de Serviços de Administração Consular 15

Negócios Estrangeiros e Justiça

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e da Ministra da Justiça:

Despacho n.º 5990/2020:

Nomeia, em comissão de serviço, oficial de ligação para a EUROPOL o inspetor da Polícia Judiciária Luís Miguel Correia de Carvalho 16

Finanças e Saúde

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

Portaria n.º 448/2020:

Autoriza o SICAD — Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências a assumir um encargo plurianual até ao montante de 470 000 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços para realização do «V Inquérito Nacional ao Consumo de Substâncias Psicoativas na População Geral — Portugal 2020» 17

Defesa Nacional

Marinha:

Anúncio (extrato) n.º 126/2020:

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento, para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior, para a Divisão de Química e Poluição do Meio Marinho 18

Anúncio (extrato) n.º 127/2020:

Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento, para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, para a Divisão de Química e Poluição do Meio Marinho. 19



Administração Interna

Polícia de Segurança Pública:

Despacho (extrato) n.º 5991/2020:

Nomeação na categoria de intendente do subintendente M/137856, Sérgio António Abrantes Nunes 20

Despacho (extrato) n.º 5992/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/152811, Ricardo Eduardo Alves Pereira 21

Despacho (extrato) n.º 5993/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/150939, Daniel Luís Lopes Joaquim 22

Despacho (extrato) n.º 5994/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/149969, Vitor Agostinho Amorim Oliveira Santos 23

Despacho (extrato) n.º 5995/2020:

Nomeação na categoria de agente coordenador do agente principal M/148080 — Rui Filipe Mata Enes 24

Despacho (extrato) n.º 5996/2020:

Nomeação no cargo de chefe da Divisão de Processamento e Controlo de Remunerações do técnico superior M/001921, Luís Filipe Dantas da Silva 25

Despacho (extrato) n.º 5997/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/153410, Marco José Fernandes Rebolo 26

Despacho (extrato) n.º 5998/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/153490, Rui Miguel Oliveira Fachada 27

Despacho (extrato) n.º 5999/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/152041, Bruno Miguel Nóbrega Marques 28

Despacho (extrato) n.º 6000/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/152055, Sérgio Nelson Marques Cunha 29

Despacho (extrato) n.º 6001/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/152598, Edgar Manuel Silva Prazeres 30

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Aviso n.º 8572/2020:

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico 31

Despacho (extrato) n.º 6002/2020:

Nomeação em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de chefe do Núcleo de Aprovisionamento e Cadastro de Bens. 32

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso (extrato) n.º 8573/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior, pertencente ao mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., licenciada Sofia Carla Gouveia Bento no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça. 33



Planeamento

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

Despacho n.º 6003/2020:

Alteração do posicionamento remuneratório dos trabalhadores do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. 34

Despacho n.º 6004/2020:

Alteração do posicionamento remuneratório dos trabalhadores do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P. 37

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Direção-Geral do Ensino Superior:

Despacho n.º 6005/2020:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Secretariado Clínico da Escola Superior de Saúde do Vale do Ave da CESPU — Instituto Politécnico de Saúde do Norte 39

Despacho n.º 6006/2020:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas do Instituto Português de Administração de Marketing do Porto 45

Despacho n.º 6007/2020:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Design de Produto do Instituto Superior D. Dinis 49

Despacho n.º 6008/2020:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Aeronáuticas — Comunicações da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar 53

Despacho n.º 6009/2020:

Regista a criação do curso técnico superior profissional de Riscos e Proteção Civil da Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda. 58

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

Deliberação n.º 623/2020:

Alteração gestonária de posicionamento remuneratório, com efeitos a 1 de janeiro de 2019 64

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso (extrato) n.º 8574/2020:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo 65

Aviso (extrato) n.º 8575/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final para a categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional 66

Aviso (extrato) n.º 8576/2020:

Lista de pessoal docente e não docente, aposentado durante o ano de 2019 67



Aviso (extrato) n.º 8577/2020:	
Lista de pessoal não docente aposentado durante o ano de 2018	68
Aviso n.º 8578/2020:	
Abertura de procedimento concursal para provimento de lugar de diretor . . .	69
Aviso n.º 8579/2020:	
Falecimento da docente do Quadro de Agrupamento Ana Paula Carvalho Teixeira	70
Aviso n.º 8580/2020:	
Exoneração de subdiretora	71
Aviso n.º 8581/2020:	
Lista unitária de ordenação final da candidata ao procedimento concursal comum	72
Aviso (extrato) n.º 8582/2020:	
Abertura de procedimento concursal comum, com caráter de urgência, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Sophia de Mello Breyner, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatas abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)	73
Aviso n.º 8583/2020:	
Lista homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado à ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional	74
Declaração de Retificação n.º 419/2020:	
Retifica o Aviso n.º 7555/2020, publicado no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2020	75
Declaração de Retificação n.º 420/2020:	
Retificação do Aviso n.º 7554/2020, publicado no <i>Diário da República</i> , 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2020	76
Aviso n.º 8584/2020:	
Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior.	77

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 6010/2020:	
Subdelegação de competências na licenciada Maria Leonor Cruz Santos, diretora do Núcleo de Investigação Criminal da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo	78
Despacho n.º 6011/2020:	
Subdelegação de competências na licenciada Deolinda Fernanda Gomes, diretora do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes, da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo.	79
Despacho n.º 6012/2020:	
Subdelegação de competências na licenciada Ana Paula Felício da Revez, diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo	81
Despacho n.º 6013/2020:	
Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social na diretora do Núcleo de Respostas Sociais e na diretora do Núcleo de Infância e Juventude	83



Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 6014/2020:

Exonera das funções de técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, a seu pedido, o licenciado Luís Pedro de Andrade Correia Botelho 86

Despacho n.º 6015/2020:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Dora Branquinho Jorge Simões 87

Despacho n.º 6016/2020:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 31 de maio de 2020, pelo aposentado António Almeida Miguelote Castro 88

Louvor n.º 163/2020:

Louvor atribuído a Luís Pedro de Andrade Correia Botelho 89

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

Aviso (extrato) n.º 8585/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental de vários enfermeiros na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira e categoria de enfermagem 90

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

Aviso n.º 8586/2020:

Homologação de listas unitárias de ordenação final referentes a vários procedimentos concursais 91

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências:

Aviso n.º 8587/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Margarida Isabel Bento Rodrigues. 92

Agricultura

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 6017/2020:

Designa para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete da Ministra da Agricultura a mestra Olga Marina da Costa Cid 93

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Aviso (extrato) n.º 8588/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Gestão e Contratação Pública e Património 95

Despacho n.º 6018/2020:

Definição de zona demarcada e medidas fitossanitárias para a *Xylella fastidiosa* 96

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.:

Deliberação n.º 624/2020:

Nomeação, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de coordenadora do Gabinete de Informação ao Cliente. 99



PARTE D

PARTE E

Agricultura e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo:

Despacho n.º 6019/2020:

Alteração ao Despacho n.º 14786/2012 — unidades orgânicas flexíveis . . . 101

Mar

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 6020/2020:

Delega no diretor-geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, mestre José Carlos Dias Simão, a competência para a realização de trabalhos a mais no âmbito do contrato da «empreitada de construção da obra marítima de abrigo da zona piscatória de Angeiras» 108

Tribunal Constitucional**Acórdão (extrato) n.º 257/2020:**

Decide nada haver que obste a que a coligação constituída pelo Partido Comunista Português (PCP) e pelo Partido Ecologista «Os Verdes» (PEV), com o objetivo de concorrer às eleições para a Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores a realizar em 2020, adote a denominação «CDU — Coligação Democrática Unitária», a sigla «PCP-PEV» e o símbolo que consta do anexo ao presente acórdão, de que faz parte integrante . . . 109

Tribunal de Contas

Direção-Geral:

Aviso (extrato) n.º 8589/2020:

Transita para o nível 2 António Manuel Vaz Godinho, técnico de informática do grau 3. 110

Aviso (extrato) n.º 8590/2020:

Transita para o nível 2 Paulo Jorge Rodrigues de Almeida, especialista de informática do grau 3 111

Universidade da Beira Interior**Despacho n.º 6021/2020:**

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora auxiliar Doutora Ana Isabel Antunes Dias Rodrigues Gouveia. 112

Universidade de Coimbra**Aviso n.º 8591/2020:**

Contratação da Doutora Paula Alexandra Gomes da Silva como professora auxiliar, por tempo indeterminado, em período experimental, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra 113

Aviso n.º 8592/2020:

Contratação das doutoras Carla Sofia Pinheiro Vitorino e Ana Cláudia Paiva dos Santos, como professoras auxiliares em dedicação exclusiva, para exercício de funções na Faculdade de Farmácia 114

Aviso n.º 8593/2020:

Discussão pública do Projeto de Regulamento de Creditação de Formação Anterior e de Experiência Profissional da Universidade de Coimbra 115

**Despacho n.º 6022/2020:**

Fixação do número de vagas para o concurso especial para acesso ao curso de Medicina por titulares do grau de licenciado para o ano letivo de 2020/2021. 116

Despacho n.º 6023/2020:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia e Ciência de Dados. 117

Despacho n.º 6024/2020:

Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia e Ciência de Dados. 119

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 6025/2020:

Criação da licenciatura em Reabilitação Psicomotora da Faculdade de Motricidade Humana 121

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Economia:

Despacho n.º 6026/2020:

Regulamento do Mestrado em Análise de Negócio/Business Analytics da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa 125

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier:

Aviso (extrato) n.º 8594/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (ref. 727284/2020) 131

Aviso (extrato) n.º 8595/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (ref. La-Caixa2020) 132

Aviso (extrato) n.º 8596/2020:

Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (referência 771709). 133

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro**Despacho (extrato) n.º 6027/2020:**

Plano de ação de levantamento progressivo das medidas de contenção motivadas pela pandemia COVID-19 da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro. 134

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**Aviso n.º 8597/2020:**

Discussão pública da proposta de regulamento de bolsas de investigação do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave. 135

Instituto Politécnico de Coimbra**Deliberação n.º 625/2020:**

Constituição da Comissão Especializada de Verificação de Planos de Estudos e Creditação (CEVPEC) da ESEC e delegação de competências do Conselho Técnico-Científico. 136

**Deliberação n.º 626/2020:**

Delegação de competências do conselho técnico-científico da Escola Superior de Educação de Coimbra 137

Deliberação n.º 627/2020:

Delegação de competências do conselho técnico-científico da ESEC na Comissão Especializada de Avaliação de Processos de Cursos de Mestrado e Pós-Graduação (CEAPCMPG) 138

Instituto Politécnico do Porto**Despacho n.º 6028/2020:**

Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos da licenciatura em Comunicação Empresarial, lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto 139

Despacho n.º 6029/2020:

Alteração do plano de estudos do mestrado em Finanças Empresariais, lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto 142

Despacho n.º 6030/2020:

Republicação da alteração da estrutura curricular e do plano de estudos da licenciatura em Recursos Humanos, lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, devido ao novo despacho retificado recebido da DGES 144

Instituto Politécnico de Viseu**Despacho (extrato) n.º 6031/2020:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas com pessoal docente para as diversas escolas deste Instituto 148

Despacho n.º 6032/2020:

Nomeação do Prof. Doutor Paulo Alexandre da Silveira Costeira Marques da Silva como vice-presidente do IPV 150

Despacho n.º 6033/2020:

Exoneração do professor Pedro Rodrigues do cargo de vice-presidente do IPV 151

PARTE F**Região Autónoma dos Açores**

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 15/2020/A:

Lista de classificação final ao procedimento concursal conforme BEPAçores n.º 11119, homologada 152

PARTE G**Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.****Aviso n.º 8598/2020:**

Processo de recrutamento de médico para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à categoria de assistente graduado sénior de Anestesiologia. 153

Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E.**Aviso n.º 8599/2020:**

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior, na especialidade de medicina interna, da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E. 157



PARTE H

Município de Alcoutim**Aviso (extrato) n.º 8600/2020:**

Abertura de procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado por um ano para um posto de trabalho de assistente técnico 161

Município de Alfândega da Fé**Aviso n.º 8601/2020:**

Constituição de reservas de recrutamento em órgão ou serviço do Município de Alfândega da Fé referente ao procedimento concursal comum para um assistente operacional/auxiliar de serviços gerais 163

Município de Aljezur**Aviso n.º 8602/2020:**

Abertura de três procedimentos concursais para celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado 164

Aviso n.º 8603/2020:

Cessaçã o de procedimento — celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um técnico superior — engenheiro eletrotécnico 167

Aviso n.º 8604/2020:

Cessaçã o de procedimento concursal — celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com dois assistentes técnicos — nadador-salvador 168

Município do Barreiro**Aviso (extrato) n.º 8605/2020:**

Abertura de procedimento concursal para a categoria de assistente operacional. 169

Município de Castro Verde**Aviso n.º 8606/2020:**

Homologação das listas de ordenação final para um posto de trabalho de assistente operacional (motorista de pesados) e um posto de trabalho de assistente operacional (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais) 170

Município de Coimbra**Aviso (extrato) n.º 8607/2020:**

Pessoal dirigente — designação, substituição — chefe de Arquivo Geral Municipal. 171

Aviso (extrato) n.º 8608/2020:

Pessoal dirigente — designação em regime de substituição 173

Aviso n.º 8609/2020:

Conclusão com sucesso de período experimental 175

Município da Figueira da Foz**Aviso n.º 8610/2020:**

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e homologação de período experimental 176

**Aviso n.º 8611/2020:**

Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social (RMAI) 177

Município de Mafra**Aviso (extrato) n.º 8612/2020:**

Criado no ROSMEC — Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências, publicitado no dia 13 de agosto, sob o Aviso n.º 12908/2019 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, a Unidade de Gestão de Eventos) 194

Aviso n.º 8613/2020:

Abertura do procedimento concursal para recrutamento de um trabalhador para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, na área de Ciências da Nutrição. 195

Aviso n.º 8614/2020:

Abertura de concurso externo de ingresso para o preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira/categoria (não revista) de técnico de informática de grau 2, nível 1. 200

Município de Miranda do Corvo**Aviso (extrato) n.º 8615/2020:**

Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo determinado de seis postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional para a área de educação — lista de ordenação final homologada 205

Aviso n.º 8616/2020:

Conclusão com sucesso de período experimental para a carreira/categoria de assistente operacional. 206

Aviso (extrato) n.º 8617/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de vários trabalhadores 207

Aviso n.º 8618/2020:

Lista de ordenação final homologada — PREVPAP. 208

Aviso (extrato) n.º 8619/2020:

Licença sem remuneração de Fausto Fernando Morais 209

Aviso (extrato) n.º 8620/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) 210

Aviso (extrato) n.º 8621/2020:

Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo determinado, de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico para a área de ação social — lista de ordenação final homologada 211

Aviso n.º 8622/2020:

Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado para posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — jurista — lista de ordenação final homologada 212

Aviso (extrato) n.º 8623/2020:

Mobilidade entre órgãos — carreira e categoria de técnico superior — consolidação. 213



Aviso (extrato) n.º 8624/2020:

Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado de posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico — informática para o Gabinete de Informática e Comunicação — lista de ordenação final homologada 214

Aviso (extrato) n.º 8625/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 215

Aviso (extrato) n.º 8626/2020:

Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado de posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico — comunicação para o Gabinete de Informática e Comunicação — lista de ordenação final homologada 216

Aviso (extrato) n.º 8627/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de assistente técnico para técnico de informática. 217

Aviso n.º 8628/2020:

Consolidação de mobilidades internas 218

Município de Moura

Aviso n.º 8629/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental de vínculo do técnico superior (arquitetura), Eduardo Miguel Fontinha Eugénio 219

Município de Oeiras

Edital n.º 678/2020:

Período de consulta pública referente ao pedido de loteamento titulado pelo processo P2-2020/2 220

Município de Olhão

Aviso n.º 8630/2020:

Delimitação da área de reabilitação urbana do centro histórico de Olhão e respetiva operação de reabilitação urbana. 221

Município de Oliveira de Frades

Aviso n.º 8631/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental para a categoria de técnico superior (desporto) — referência F 222

Município de Ourém

Aviso n.º 8632/2020:

Consolidação de mobilidade intercarreiras — Maria Joana de Almeida e Silva 223

Município de Pombal

Aviso n.º 8633/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — carreira/categoria de assistente operacional — área de manutenção/exploração do sistema público de água, para a Unidade de Águas 224

**Aviso n.º 8634/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — carreira/categoria de assistente técnico, para a Unidade Administrativa de Recursos Humanos 225

Município de Porto de Mós**Aviso n.º 8635/2020:**

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa) 226

Município de Porto Santo**Aviso (extrato) n.º 8636/2020:**

Alteração dos artigos 9.º e 20.º e aditamento do artigo 20.º-A do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Porto Santo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 16 de maio de 2014 228

Município de Proença-a-Nova**Aviso n.º 8637/2020:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação de um trabalhador, na carreira e categoria de técnico superior, na área académica de turismo 231

Aviso n.º 8638/2020:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para contratação de um trabalhador, na carreira e categoria de técnico superior, na área académica de Jornalismo 232

Município de Reguengos de Monsaraz**Aviso n.º 8639/2020:**

Regulamento da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz . . . 233

Aviso n.º 8640/2020:

Quinta alteração ao Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município de Reguengos de Monsaraz 241

Município de Sátão**Aviso n.º 8641/2020:**

Período de consulta pública pelo prazo de 30 dias úteis do projeto de regulamento dos mercados locais de produtores de Sátão 244

Município de Serpa**Aviso (extrato) n.º 8642/2020:**

Revogação de procedimento concursal para dois lugares de assistente operacional (pintor) 245

Município de Silves**Aviso n.º 8643/2020:**

Arquivamento do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor de Torre Sul 246

**Município de Viana do Alentejo****Aviso (extrato) n.º 8644/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente técnico da carreira e categoria de assistente técnico (nadador-salvador) 247

Município da Vidigueira**Aviso n.º 8645/2020:**

Renovação da licença sem remuneração do assistente operacional Paulo Jorge Aleixo Lino. 248

Município de Vila Pouca de Aguiar**Aviso n.º 8646/2020:**

Cessaçãõ de relação jurídica de emprego público por aposentação do assistente operacional Carlos Fernandes Pipa 249

Município de Vila Velha de Ródão**Aviso n.º 8647/2020:**

Processo disciplinar — notificação da pena de despedimento. 250

Freguesia de Belver**Aviso n.º 8648/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Belver 251

Freguesia de Cidade da Maia**Aviso n.º 8649/2020:**

Mobilidade interna intercarreiras, para a carreira/categoria de assistente técnica, da funcionária Susana Manuela Pereira Teixeira Fernandes 255

Freguesia de Ladoeiro**Aviso (extrato) n.º 8650/2020:**

Procedimento concursal comum, para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico e um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 256

Freguesia de Marco**Aviso n.º 8651/2020:**

Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Marco 258

Freguesia de Montoito**Declaração de Retificação n.º 421/2020:**

Retifica o Aviso n.º 5293/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 27 de março de 2020 262



Freguesia de Vila Nova de Milfontes

Aviso n.º 8652/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público da carreira e categoria de assistente operacional 263

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada

Aviso (extrato) n.º 8653/2020:

Abertura de procedimento concursal para um lugar de técnico superior de comunicação e imagem 264

Serviços Municipalizados de Viseu

Aviso n.º 8654/2020:

Conclusão do período experimental de um técnico superior/engenharia eletrotécnica 265

Aviso n.º 8655/2020:

Conclusão do período experimental de um técnico superior — engenharia química 266





NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 5989/2020

Sumário: Exoneração da conselheira de embaixada Maria Teresa Alves Pereira Nunes de Matos do cargo de chefe de divisão de Emergência Consular da Direção de Serviços de Administração Consular.

1 — Por despacho de 20 de maio de 2020, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.ºs 5 e 7 do artigo 20.º e da alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, foi determinado que a Conselheira de Embaixada, Maria Teresa Alves Pereira Nunes de Matos — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros —, designada pelo Despacho (extrato) n.º 8787/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 179 de 17 de setembro, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Emergência Consular da Direção de Serviços de Administração Consular, da Direção-Geral dos Assuntos Consulares e das Comunidades Portuguesas, seja exonerada do referido cargo.

2 — O referido despacho produz efeitos a 31 de maio de 2020.

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

313272096



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E JUSTIÇA

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros
e da Ministra da Justiça

Despacho n.º 5990/2020

Sumário: Nomeia, em comissão de serviço, oficial de ligação para a EUROPOL o inspetor da Polícia Judiciária Luís Miguel Correia de Carvalho.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 138/2019, de 13 de setembro, os membros do Governo responsáveis pelas áreas dos negócios estrangeiros e da justiça podem nomear oficiais de ligação, escolhidos de entre os trabalhadores da carreira de investigação criminal da Polícia Judiciária, para acreditação junto de Estados estrangeiros ou de organismos internacionais.

Considerando que a ação dos oficiais de ligação tem um papel de decisiva importância e atendendo à cessação da comissão de serviço, no dia 31 de maio de 2020, de um dos oficiais de ligação, em exercício na sede da EUROPOL, torna-se necessário proceder à sua substituição.

Assim, nos termos do artigo 65.º do Decreto-Lei n.º 138/2019, de 13 de setembro, determina-se o seguinte:

1 — É nomeado oficial de ligação para a EUROPOL o inspetor da Polícia Judiciária Luís Miguel Correia de Carvalho.

2 — A nomeação é feita em regime de comissão de serviço, por um período de três anos, prorrogável uma só vez por igual período.

3 — O presente despacho produz efeitos na data da sua publicação.

29 de maio de 2020. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — 28 de maio de 2020. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

313283096



FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 448/2020

Sumário: Autoriza o SICAD — Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências a assumir um encargo plurianual até ao montante de 470 000 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços para realização do «V Inquérito Nacional ao Consumo de Substâncias Psicoativas na População Geral — Portugal 2020».

O SICAD — Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências necessita de proceder à aquisição de serviços para realização do «V Inquérito Nacional ao Consumo de Substâncias Psicoativas na População Geral — Portugal 2020», celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 36 (trinta e seis) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica o SICAD — Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 470 000 EUR (quatrocentos e setenta mil euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços para realização do «V Inquérito Nacional ao Consumo de Substâncias Psicoativas na População Geral — Portugal 2020».

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

2020: 188 000 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2021: 235 000 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2022: 47 000 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do SICAD — Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências.

26 de maio de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 25 de maio de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

313275271



DEFESA NACIONAL

Marinha

Instituto Hidrográfico

Anúncio (extrato) n.º 126/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento, para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de técnico superior, para a Divisão de Química e Poluição do Meio Marinho.

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 de 2014 e legislação subsequente, torna-se público que, por despacho do Diretor-geral do Instituto Hidrográfico, datado de vinte e um de fevereiro de 2020, 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 a Divisão de Química e Poluição do Meio Marinho, 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.

13 de maio de 2020. — O Diretor-Geral, *Carlos Ventura Soares*, Contra-Almirante.

313263137



DEFESA NACIONAL

Marinha

Instituto Hidrográfico

Anúncio (extrato) n.º 127/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, destinado ao recrutamento, para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, para a Divisão de Química e Poluição do Meio Marinho.

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 de 2014 e legislação subsequente, torna-se público que, por despacho do Diretor-geral do Instituto Hidrográfico, datado de vinte e um de fevereiro de 2020, 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 Assistente Técnico, para a Divisão de Química e Poluição do Meio Marinho, 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.

13 de maio de 2020. — O Diretor-Geral, *Carlos Ventura Soares*, Contra-Almirante.

313263186



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 5991/2020

Sumário: Nomeação na categoria de intendente do subintendente M/137856, Sérgio António Abrantes Nunes.

Por despacho de 11-05-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 03/2018, na categoria de Intendente, o Subintendente M/137856 — Sérgio António Abrantes Nunes, do CM de Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 15, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 28-06-2019.

19-05-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313272785



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 5992/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/152811, Ricardo Eduardo Alves Pereira.

Por despacho de 23-04-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152811 — Ricardo Eduardo Alves Pereira, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 795, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-05-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313272914



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 5993/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/150939, Daniel Luís Lopes Joaquim.

Por despacho de 07-05-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 08/2018, na categoria de Agente Principal, o Agente M/150939 — Daniel Luís Lopes Joaquim, do CM de Lisboa, a prestar serviço na Polícia Municipal de Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 485, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 25-10-2018.

19-05-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313272793



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 5994/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/149969, Vitor Agostinho Amorim Oliveira Santos.

Por despacho de 07-05-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 07/2016, na categoria de Agente Principal, o Agente M/149969 — Vitor Agostinho Amorim Oliveira Santos, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 207, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 21-04-2017.

19-05-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313272963



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 5995/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente coordenador do agente principal M/148080, Rui Filipe Mata Enes.

Por despacho de 07-05-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 07/2018, na categoria de Agente Coordenador, o Agente Principal M/148080 — Rui Filipe Mata Enes, do CD de Portalegre, ocupando o seu lugar n.º 158, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 20-05-2019.

19-05-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313273019



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 5996/2020

Sumário: Nomeação no cargo de chefe da Divisão de Processamento e Controlo de Remunerações do técnico superior M/001921, Luís Filipe Dantas da Silva.

Por despacho de 29-04-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional, é nomeado, em comissão de serviço, por um período de 3 anos, para o desempenho de funções no cargo de Chefe da Divisão de Processamento e Controlo de Remunerações, do Departamento de Recursos Humanos, da Direção Nacional, o Técnico Superior M/001921 — Luís Filipe Dantas da Silva, com efeitos à data do despacho, nos termos das normas legais consignadas no artigo 59.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, que aprova a Lei Orgânica da Polícia de Segurança Pública e n.º 4 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

19-05-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313273043



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 5997/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/153410, Marco José Fernandes Rebolo.

Por despacho de 07-05-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/153410 — Marco José Fernandes Rebolo, do CR da Madeira, ocupando o seu lugar n.º 865, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-05-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313272817



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 5998/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/153490, Rui Miguel Oliveira Fachada.

Por despacho de 23-04-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/153490 — Rui Miguel Oliveira Fachada, do CM de Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 946, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-05-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313272866



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 5999/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/152041, Bruno Miguel Nóbrega Marques.

Por despacho de 07-05-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152041 — Bruno Miguel Nóbrega Marques, do CR da Madeira, ocupando o seu lugar n.º 340, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-05-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313272858



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 6000/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/152055, Sérgio Nelson Marques Cunha.

Por despacho de 07-05-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152055 — Sérgio Nelson Marques Cunha, do CM do Porto, ocupando o seu lugar n.º 493, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-05-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313272825



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 6001/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/152598, Edgar Manuel Silva Prazeres.

Por despacho de 07-05-2020, de Sua Ex.^a o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 09/2019, na categoria de Agente Principal, o Agente M/152598 — Edgar Manuel Silva Prazeres, do CM de Lisboa, a prestar serviço na Polícia Municipal de Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 662, na lista de classificação final, com a antiguidade reportada a 09 de dezembro de 2019 e efeitos remuneratórios a 15 de janeiro de 2020.

19-05-2020. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

313272809



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Aviso n.º 8572/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do SEF, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, destinado a candidatos com vínculo de emprego público previamente estabelecido, para o exercício de funções no Gabinete de Asilo e Refugiados.

Torna-se público que por despacho de 12 de março de 2020, da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do aviso de abertura na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal comum para o preenchimento de 2 postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal do SEF, no Gabinete de Asilo e Refugiados, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções nas áreas específicas de atuação do SEF, nomeadamente no âmbito documental da permanência dos cidadãos estrangeiros, executar, a partir de instruções concretas, trabalhos de apoio nas referidas áreas, bem como executar todos os procedimentos de apoio genérico, sendo necessários conhecimentos de informática na ótica do utilizador e conhecimentos de inglês

Para ingresso na carreira de assistente técnico é exigida a titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado, conforme expresso na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

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 em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do SEF.

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

313263112



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho (extrato) n.º 6002/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de chefe do Núcleo de Aprovisionamento e Cadastro de Bens.

Por despacho de 22-04-2020, da Diretora Nacional do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Joana Filipa Santos Bento, Técnica Superior — nomeada em comissão de serviço, pelo período de três anos renováveis, com efeitos a 01-05-2020, para o cargo de Chefe do Núcleo de Aprovisionamento e Cadastro de Bens, da Direção Central de Gestão e Administração do SEF, nos termos do n.º 2, do Art. 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.

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

313263153



JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extrato) n.º 8573/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior, pertencente ao mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., licenciada Sofia Carla Gouveia Bento no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que por despacho da Senhora Subdiretora-Geral da Administração da Justiça de 04/05/2020, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior, pertencente ao mapa de pessoal do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., Licenciada Sofia Carla Gouveia Bento, no mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça, com efeitos a 01 de janeiro de 2020, continuando a auferir a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria e ao 15.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única.

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

313263778



PLANEAMENTO

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Despacho n.º 6003/2020

Sumário: Alteração do posicionamento remuneratório dos trabalhadores do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Nos termos do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro e do n.º 7 do artigo 156.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que alteram o posicionamento remuneratório os trabalhadores do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., que reuniam os requisitos necessários, com efeitos a 1 de janeiro de 2018 e que se encontram mencionados no anexo I ao presente despacho.

ANEXO I

Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória a 01/01/2018	Nível remuneratório a 01/01/2018
Alda Maria Ramalho Coelho	Técnico Superior	10	45
Alexandra Cristina Viegas Costa	Inspetor	Não aplicável	42
Alfredo Manuel Demis de Alves Leite	Coordenador Técnico	5	23
Ana Cristina Carvalho Paulo	Técnico Superior	10	45
Ana Cristina Ramos Moreira	Especialista de Informática Grau 1 Nível 2	Não aplicável	42
Ana Luzia Ferreira Lopes	Técnico Superior	6	31
Ana Margarida Vieira Mouraz	Técnico Superior	4	23
Ana Paula Figueiredo Duarte	Técnico Superior	5	27
Ana Sofia Delgado Silva Marques	Técnico Superior	5	27
Ana Sofia Ferreira Almeida Andrade	Inspetor	Não aplicável	35
Anabela Pereira Lopes Rodrigues	Técnico Superior	7	35
Andreia Sofia Pimenta Duque	Técnico Superior	5	27
Ângela Maria Sousa Cardoso Nunes	Inspetor Superior	Não aplicável	Entre 39 e 40
António Alfredo Cunha Ferreira	Técnico Informática Grau 2 Nível 2	Não aplicável	Entre 28 e 29
António Domingues Gaspar	Assistente Técnico	11	16
António João Elias Lomba	Inspetor Superior	Não aplicável	Entre 39 e 40
António Manuel Baptista Ribeiro	Técnico Superior	8	39
António Manuel Graça Lopes Miguéns	Inspetor Superior	Não aplicável	Entre 41 e 42
Arlete Santos da Cruz	Técnico Superior	3	19
Carla Cristina Mendes Leal	Técnico Superior	5	27
Carla Margarida dos Reis Vaz Santos	Técnico Superior	3	19
Carla Maria dos Santos Gomes da Silva	Técnico Superior	7	35
Carlos Alberto Marques Mateus	Assistente Técnico	6	11
Carlos José Jacinto Pereira	Assistente Técnico	11	16
Carmen Martín Muñoz Santos	Técnico Superior	9	42
Catarina Cassilda Borges Portela	Técnico Superior	4	23
Catarina Maria Silva Rita	Técnico Superior	7	35
Cidália Maria de Jesus Marcelino Pereira	Técnico Superior	4	23
Clara Maria Pires Gonçalves	Inspetor	Não aplicável	31
Corina Filomena Franco Afonso Videira	Inspetor	Não aplicável	31
Cristina Maria Rico Farinha	Inspetor Superior Principal	Não aplicável	Entre 50 e 51
Deolinda Maria Ferreira Pereira Martins	Inspetor Superior	Não aplicável	Entre 41 e 42
Deolinda Maria Picado	Técnico Superior	11	48
Dina Fernanda Sereno Ferreira	Técnico Superior	11	48
Diogo Xavier Fernandes Pimenta Castro Barbosa	Técnico Superior	5	27
Dora Maria Rodrigues Marques Conchinhas	Técnico Superior	4	23
Dulce Aguilar Monteiro	Assistente Técnico	6	11
Dulce Maria Ferreira dos Santos	Técnico Superior	6	31
Emília da Costa Pires Figueiredo	Assistente Técnico	6	11
Fernanda Maria Silveiras Jerónimo Henriques	Assistente Técnico	11	16



Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória a 01/01/2018	Nível remuneratório a 01/01/2018
Fernando Alexandre Reis da Conceição Rosa	Técnico Superior	3	19
Fernando José Pereira Ramalhinho	Técnico Superior	9	42
Filomena Maria Rodrigues da Mata Costa Gomes	Assistente Técnico	6	11
Flora Maria Mártires Ferrão	Assistente Técnico	7	12
Francisco José Oliveira Mesquita	Assistente Técnico	8	13
Gabriela Pinheiro Silveira	Técnico Superior	4	23
Gisela Rute Ferreira do Coito Rodrigues	Técnico Superior	8	39
Graça Maria Seixas Pereira Cunha	Assistente Técnico	7	12
Graça Raquel Mendes Moreira Rocha	Técnico Superior	9	42
Helena Cristina Carona Henriques	Técnico Superior	7	35
Isabel Maria Estevens Lima	Inspetor Superior	Não aplicável	Entre 39 e 40
Isabel Maria Gomes Gonçalves Henriques	Técnico Superior	3	19
Isabel Maria Goulão da Câmara Pestana Ferreira	Técnico Superior	14	57
Isabel Maria Tereso Bernardino	Assistente Técnico	6	11
Isilda Maria Costa Fernandes	Inspetor Superior Principal	Não aplicável	47
João Carlos Barata Fernandes	Técnico Superior	5	27
João Manuel Sanches Morgado Bule	Técnico Superior	4	23
Jorge Manuel Dias da Silva	Técnico Superior	9	42
José António Teixeira Grosso	Inspetor Superior	Não aplicável	Entre 39 e 40
José Manuel Santos Sá	Assistente Operacional	5	5
Lília Craveiro Melo	Técnico Superior	8	39
Lúcia Cristina Sousa Rodrigues	Assistente Técnico	9	14
Luís Alberto Pires Afonso Pereira dos Santos	Técnico Superior	12	51
Luís António Nicolau Esteves	Técnico Superior	4	23
Luís Henrique Pessoa de Amorim Durão	Técnico Superior	5	27
Luís Manuel Galiado Patusco	Assistente Técnico	11	16
Margarida Maria Coelho Cabral Joanaz de Melo	Técnico Superior	8	39
Maria Adília Teixeira Barbeito	Inspetor Superior Principal	15	66
Maria Alexandra Lampreia Teixeira de Azevedo Rocha	Técnico Superior	5	27
Maria Carmo Leitão Belo Salgueiro	Inspetor Superior Principal	Não aplicável	47
Maria da Graça Sousa Ferreira	Inspetor Superior Principal	Não aplicável	Entre 50 e 51
Maria de Ascensão Leitão Ribeiro	Assistente Técnico	6	11
Maria Emília Cabral Lopes Arroz	Técnico Superior	9	42
Maria Gabriela Pinto Serra Larcher Castela Martins Silva	Inspetor Superior Principal	Não aplicável	47
Maria João da Silva Abreu Figueiredo	Técnico Superior	6	31
Maria Julieta Costa Albuquerque Sousa	Técnico Superior	12	51
Maria Olívia de Brito Andrade de Oliveira	Técnico Superior	14	57
Maria Teresa Cabral Ferreira Tavares	Assistente Técnico	6	11
Maria Teresa Freire Andrade Mira Mendes Formosinho Sanchez	Técnico Superior	11	48
Maria Teresa Pereira de Oliveira	Técnico Superior	9	42
Mário João Gouveia Dias Campina	Inspetor Superior	Não aplicável	Entre 39 e 40
Marta Teodoro Luís	Técnico Superior	4	23
Mónica Alexandra da Costa Ramos	Técnico Superior	7	35
Mónica Susete Curado Godinho Cunha	Técnico Superior	5	27
Nuno Filipe Pereira Oliveira	Inspetor	Não aplicável	35
Nuno Miguel Duque Filipe	Inspetor	Não aplicável	35
Nuno Miguel Silva Pedro	Técnico Superior	8	39
Patrícia Andrade Brás	Assistente Técnico	2	7
Paula Cristina de Oliveira Fernandes	Assistente Técnico	6	11
Paula Cristina Ribeiro Henriques	Inspetor Superior	Não aplicável	Entre 39 e 40
Paula Cristina Saturnino Guerreiro	Assistente Técnico	8	13
Paula Maria de Fátima Robalo Duarte Trony	Coordenador Técnico	3	20
Paula Maria Pinto Pereira Dantas	Inspetor Superior Principal	Não aplicável	Entre 50 e 51
Paulo Jorge Elvas Duarte Mendes	Especialista Informática Grau 2 Nível 1	Não aplicável	Entre 34 e 35
Paulo Jorge Reis Afonso Henriques	Inspetor	Não aplicável	35
Paulo José de Freitas Figueiredo Martins Lameira	Inspetor	Não aplicável	39
Paulo Manuel Nunes Viegas	Técnico Superior	10	45
Pedro Luis Conde Caldeira Santos	Inspetor Superior Principal	Não aplicável	Entre 50 e 51
Ricardo José Pissarreira Valido	Inspetor Superior	Não aplicável	Entre 41 e 42



Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória a 01/01/2018	Nível remuneratório a 01/01/2018
Rita Alexandra Saraiva Araújo	Inspetor	Não aplicável	45
Romeu Costa Reis	Técnico Superior	13	54
Rui Jorge Pedro Silveira Cecílio	Técnico Superior	9	42
Sandra Lopes Castro Tavares	Técnico Superior	11	48
Sandra Maria Ferreira Rodrigues	Técnico Superior	8	39
Sofia Alexandra Figueiredo Moure Pinha	Técnico Superior	7	35
Susana Ferraz Aguiar Gaspar	Técnico Superior	5	27
Teresa Filomena dos Santos da Conceição Parreira	Técnico Superior	5	27
Teresa Maria de Oliveira Nunes	Técnico Superior	4	23
Teresa Maria Guerreiro Marcelino	Inspetor Superior	Não aplicável	Entre 39 e 40
Vanda Maria Rocha Cardoso Pinheiro	Técnico Informática Grau 3 Nível 1	Não aplicável	Entre 32 e 33

20 de maio de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb.*

313262724



PLANEAMENTO

Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Despacho n.º 6004/2020

Sumário: Alteração do posicionamento remuneratório dos trabalhadores do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

Nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 156.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que alteram o posicionamento remuneratório os trabalhadores do mapa de pessoal da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., que reuniam os requisitos necessários, com efeitos a 1 de janeiro de 2019 e que se encontram mencionados no anexo I ao presente despacho.

ANEXO I

Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória a 01/01/2019	Nível remuneratório a 01/01/2019
Ana Isabel Gomes Galo Fernandes Rosales	Inspetor.	Não aplicável	29
Ana Maria Boeyen Suspiro	Técnico superior.	6	31
Ana Maria Santos Correia Carvalheira.	Assistente técnico.	7	12
Ana Paula Figueiredo Duarte	Técnico superior.	6	31
Andreia Sofia Pimenta Duque	Técnico superior.	6	31
Ângela Maria de Sousa Cardoso Nunes	Inspetor superior.	Não aplicável	Entre 41 e 42
António Alfredo Cunha Ferreira	Técnico de informática Grau 2 Nível 2.	Não aplicável	Entre 30 e 31
Carla Alexandre Ferreira Oliveira Luz Mano	Inspetor superior.	Não aplicável	Entre 39 e 40
Carla Cristina Mendes Leal	Técnico superior.	6	31
Catarina João Campos de Almeida	Técnico superior.	7	35
Celina Maria Almeida Pasadas Santana	Técnico superior.	6	31
Cristina Maria Lopes Martins Silva	Inspetor principal	Não aplicável	Entre 36 e 37
Felismina Maria Coelho Lima Barata	Assistente técnico.	5	10
Fernando Alexandre Reis da Conceição Rosa	Técnico superior.	4	23
Filomena Maria Rodrigues da Mata Costa Gomes	Assistente técnico.	7	12
Guida Maria Duque Martins Carvalho	Inspetor superior.	Não aplicável	Entre 39 e 40
Helena Maria Filipe Afonso Amaral	Assistente técnico.	7	12
Henrique José Silva Inácio Pratas	Técnico superior.	11	48
José Júlio Corado Gomes Maduro	Técnico de informática Grau 2 Nível 1.	Não aplicável	27
José Manuel Bravo Pereira	Inspetor superior principal	Não aplicável	Entre 51 e 52
José Manuel Silva Anadia	Técnico superior.	8	39
Lina Maria Gregório Rafael	Técnico superior.	3	19
Lúcia Cristina Sousa Rodrigues.	Assistente técnico.	10	15
Luís Alberto Pires Afonso Pereira dos Santos	Técnico superior.	13	54
Luís António Nicolau Esteves.	Técnico superior.	5	27
Luís Manuel Pinto Piedade Malhado	Técnico de informática adjunto Nível 3.	Não aplicável	Entre 14 e 15
Luísa Maria Navarro Sacadura Botte	Inspetor superior principal	Não aplicável	47
Maria Alexandra dos Santos Vilela.	Técnico superior.	9	42
Maria Conceição Arantes Lobato Garcês Carvalho Sousa	Inspetor superior.	Não aplicável	Entre 39 e 40
Maria Emília Leal Pereira Moura	Inspetor superior.	Não aplicável	Entre 39 e 40
Maria Fernanda Pereira Marques Maia Cruz Morais	Inspetor superior principal	Não aplicável	47
Maria José Carmo Cabral Rabaça	Inspetor superior.	Não aplicável	Entre 39 e 40
Maria Teresa Pereira de Oliveira	Técnico superior.	9	42
Mário João Gouveia Dias Campina	Inspetor superior.	Não aplicável	Entre 41 e 42
Mónica Alexandra da Costa Ramos	Técnico superior.	8	39
Natália Maria Martins Lourenço	Técnico superior.	5	27
Nélia Cristina Cabrita Nascimento	Inspetor superior principal	Não aplicável	47
Nuno Miguel Silva Pedro	Técnico superior.	9	42
Paula Alexandra Alves de Burgo Fernandes	Técnico superior.	7	35



Nome	Carreira/Categoria	Posição remuneratória a 01/01/2019	Nível remuneratório a 01/01/2019
Paula Cristina de Melo Carvalho	Inspetor superior	Não aplicável	Entre 39 e 40
Rogério Augusto Paulino Martins	Técnico superior	8	39
Rosa Maria Fernandes Ferreirinha Rasteiro Almeida	Inspetor superior	Não aplicável	Entre 39 e 40
Rui Alexandre dos Santos Inácio	Técnico superior	3	19
Rui Jorge Pedro Silveira Cecílio	Técnico superior	10	45
Sérgio André Silva Nobre	Técnico superior	8	39
Sofia Isabel Magos de Jesus	Técnico superior	6	31
Susana Margarida Seiça Pereira	Inspetor	Não aplicável	29
Teresa Isabel Simão Marques da Costa	Inspetor	Não aplicável	29
Teresa Maria Filipe Cruz	Técnico superior	6	31
Tiago Anselmo Sequeira Pacheco Pires	Técnico superior	5	27
Vanda Raquel Alves Pacheco	Técnico superior	3	19

20 de maio de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Costa Dieb*.

313262757



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 6005/2020

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Secretariado Clínico da Escola Superior de Saúde do Vale do Ave da CESPU — Instituto Politécnico de Saúde do Norte.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Secretariado Clínico, a ministrar pela Escola Superior de Saúde do Vale do Ave da CESPU — Instituto Politécnico de Saúde do Norte;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 4443/2020, de 13 de abril:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Secretariado Clínico da Escola Superior de Saúde do Vale do Ave da CESPU — Instituto Politécnico de Saúde do Norte.

28 de abril de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

CESPU — Instituto Politécnico de Saúde do Norte — Escola Superior de Saúde do Vale do Ave

2 — Curso técnico superior profissional

T467 — Secretariado Clínico

3 — Número de registo

R/Cr 60/2020

4 — Área de educação e formação

729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Planear, executar e gerir atividades de secretariado em instituições de saúde de diferentes tipologias e áreas de intervenção

5.2 — Atividades principais

a) Colaborar na prestação de serviços de qualidade contribuindo para a melhoria contínua da organização;

b) Propor e implementar medidas que visem a melhoria do atendimento e trabalho de secretariado, tendo em conta os padrões de qualidade e as melhores práticas;

- c) Planear a execução, de modo independente, as atividades de secretariado em instituições de saúde de diferentes tipologias e áreas de intervenção;
- d) Registrar dados clínicos e outros nas plataformas de requisição, registo, referenciação e protocolos em saúde;
- e) Prestar ao cliente e à equipa multiprofissional uma colaboração responsável e assertiva, adaptada à condição de saúde da pessoa, ao contexto e ao serviço;
- f) Desenvolver atividades de secretariado clínico de modo a garantir um atendimento célere, profissional, cuidado e personalizado à condição de saúde da pessoa;
- g) Prestar um atendimento fundamentado, atualizado, explícito e adaptado à condição de saúde da pessoa,
- h) Assegurar uma boa gestão documental, de informação e de stock tendo em conta as características do serviço e garantindo a confidencialidade de dados;
- i) Planear e colaborar na organização do espaço bem como na implementação e manutenção de um arquivo documental funcional, confidencial e prático;
- j) Participar na elaboração de protocolos e procedimentos facilitadores e funcionais adaptados e personalizados tendo em conta o serviço, a instituição e os clientes.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos especializados sobre gestão documental, tratamento, conservação e gestão de arquivo;
- b) Conhecimentos especializados de gestão de informação, documentação e stocks em saúde;
- c) Conhecimentos abrangentes sobre condições de higiene e segurança no trabalho, em contexto real de trabalho;
- d) Conhecimentos abrangentes sobre prestação e primeiros socorros e de técnicas de suporte básico de vida;
- e) Conhecimentos especializados sobre procedimentos de secretariado abrangentes à área clínica;
- f) Conhecimentos especializados sobre a aplicação do regulamento geral de proteção de dados;
- g) Conhecimentos abrangentes e factuais de terminologia em saúde, na área da anatomofisiologia;
- h) Conhecimentos abrangentes das limitações funcionais que podem advir de diversas condições de saúde;
- i) Conhecimentos especializados de comunicação em língua inglesa;
- j) Conhecimentos especializados sobre humanização em saúde e ético-legais;
- k) Conhecimentos especializados sobre sistemas de saúde, acordos, comparticipação de atos, tratamentos, intervenções e produtos de apoio;
- l) Conhecimentos especializados de sistemas de registo, de referenciação e de protocolo relativos à gestão do percurso do cidadão, em particular, e de processos, em geral, nos diferentes níveis de cuidados de saúde;
- m) Conhecimentos abrangentes de metodologia científica;
- n) Conhecimentos especializados sobre estratégias de desenvolvimento pessoal com repercussão no contexto organizacional.

6.2 — Aptidões

- a) Identificar, e utilizar técnicas e estratégias de higiene e segurança no trabalho;
- b) Providenciar técnicas de primeiros socorros em situação de emergência médica;
- c) Planear, organizar e executar atividades e procedimentos de secretariado clínico e de atendimento ao público, atendendo ao respeito pela proteção de dados;
- d) Organizar e controlar a documentação resultada da atividade e providenciar um sistema de arquivo adequado às necessidades da equipa multidisciplinar;

- e) Articular o trabalho entre as diferentes equipas multidisciplinares e priorizar tarefas;
- f) Analisar e interpretar documentação e ou informação, sob o ponto de vista técnico, legal e ético, referente a pessoa com condição de saúde identificada;
- g) Desenvolver uma comunicação escrita e oral em língua inglesa conforme às necessidades do serviço;
- h) Providenciar estratégias e respostas assertivas em função das necessidades da pessoa, com determinada condição de saúde;
- i) Desenvolver estratégias de acompanhamento adequadas às limitações apresentadas por pessoa com condição física, psíquica ou social identificada;
- j) Informar sobre apoios do Serviço Nacional de Saúde à pessoa com determinada condição de saúde;
- k) Realizar o registo de dados e ou outra informação nas plataformas de registos de saúde mantendo a sua atualização diária;
- l) Recolher dados e produzir análises quantitativas decorrentes do serviço de secretariado clínico;
- m) Desenvolver estratégias de desenvolvimento pessoal com repercussão no contexto organizacional.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar confiança na utilização das principais técnicas de higiene e segurança e de primeiros socorros, sob supervisão de equipa, em situação de risco e ou perigo;
- b) Demonstrar autonomia e proatividade na gestão das tarefas, das atividades e do tempo em contexto profissional;
- c) Demonstrar responsabilidade no cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- d) Potenciar a sua capacidade de comunicação adequando e adaptando em função do público-alvo e à sua condição;
- e) Contribuir para a dinamização do trabalho em equipa, adotando uma postura profissional responsável e assertiva com vista à melhoria contínua;
- f) Promover, com responsabilidade e respeito pelos princípios éticos e legais, e sob orientação de equipa multidisciplinar, a disponibilização de informação técnica;
- g) Respeitar a pessoa, cuidadores formais e informais, familiares, outros profissionais e utentes evidenciando um compromisso ético;
- h) Demonstrar interesse na procura de plano de resposta adequada e individualizada à pessoa em contexto de maior fragilidade decorrente de condição de saúde;
- i) Organizar, autonomamente, os registos, a documentação e outra informação inerente à atividade diária do serviço, com a periodicidade adequada;
- j) Tomar iniciativa no fornecimento de informação que potencie a atividade da instituição;
- k) Demonstrar capacidade de reflexão sobre a atividade numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- l) Desenvolver uma atitude de comprometimento e de criação de sinergias, em contexto de trabalho, com vista à melhoria contínua;
- m) Promover estratégias de desenvolvimento pessoal com repercussão no contexto organizacional.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Um dos seguintes conjuntos:

Ciências e Tecnologias
Ciências Socioeconómicas
Línguas e Humanidades

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2020-2021



9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Vila Nova de Famalicão	Escola Superior de Saúde do Vale do Ave.	20	45
Paredes	Escola Superior de Saúde do Vale do Sousa.	20	45

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação	53	44,17 %
346 — Secretariado e trabalho administrativo	18	15,00 %
482 — Informática na ótica do utilizador	12	10,00 %
345 — Gestão e administração	10	8,33 %
462 — Estatística	4	3,33 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	4	3,33 %
226 — Filosofia e ética	4	3,33 %
862 — Segurança e higiene no trabalho	4	3,33 %
090 — Desenvolvimento pessoal	4	3,33 %
720 — Saúde	4	3,33 %
311 — Psicologia	3	2,50 %
<i>Total</i>	120	100 %



11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Acessibilidade e Equidade em Saúde.	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	30		51		81	3
Comportamento Organizacional.	311 — Psicologia	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	30		51		81	3
Desenvolvimento Pessoal . . .	090 — Desenvolvimento pessoal	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	40		68		108	4
Ética Profissional	226 — Filosofia e ética	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	40		68		108	4
Higiene e Segurança no Trabalho.	862 — Segurança e higiene no trabalho.	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	40		68		108	4
Língua Inglesa	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica. . . .	1.º Ano	Semestral	40		68		108	4
Assessoria e Técnicas de Secretariado Clínico.	346 — Secretariado e trabalho administrativo.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	60	48	102		162	6
Fundamentos de Secretariado Clínico.	346 — Secretariado e trabalho administrativo.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	60	48	102		162	6
Humanização do Atendimento em Saúde.	346 — Secretariado e trabalho administrativo.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	30	21	51		81	3
Logística em Saúde	345 — Gestão e administração. . .	Técnica.	1.º Ano	Semestral	40	28	68		108	4
Noções Gerais de Metodologia Científica.	462 — Estatística	Técnica.	1.º Ano	Semestral	40		68		108	4
Organização e Gestão em Saúde.	345 — Gestão e administração	Técnica.	1.º Ano	Semestral	60	48	102		162	6
Políticas, Sistemas e Serviços de Saúde.	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	60	48	102		162	6
Terminologia em Saúde	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica.	1.º Ano	Semestral	30	15	51		81	3
Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida.	720 — Saúde	Geral e científica. . . .	2.º Ano	Semestral	40		68		108	4
Literacia em Saúde e Multimodalidades.	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	40	28	68		108	4
Protocolos em saúde	346 — Secretariado e trabalho administrativo.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	30	21	51		81	3
Sistemas Informáticos de Registo e Referenciação.	482 — Informática na ótica do utilizador.	Técnica.	2.º Ano	Semestral	60	48	102		162	6

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Subsistemas de Saúde, Acordos e Participações.	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Técnica	2.º Ano	Semestral	70	49	119		189	7
Tecnologias de Informação e Comunicação em Saúde.	482 — Informática na ótica do utilizador.	Técnica	2.º Ano	Semestral	60	50	102		162	6
Estágio	729 — Saúde — programas não classificados noutra área de formação.	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral	10		800	700	810	30
<i>Total</i>					910	452	2 330	700	3 240	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

313277572



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 6006/2020

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas do Instituto Português de Administração de Marketing do Porto.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas, a ministrar pelo Instituto Português de Administração de Marketing do Porto;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 4443/2020, de 13 de abril:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Gestão Comercial e Vendas do Instituto Português de Administração de Marketing do Porto.

28 de abril de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior: Instituto Português de Administração de Marketing do Porto.

2 — Curso técnico superior profissional:

T002 — Gestão Comercial e Vendas.

3 — Número de registo:

R/Cr 59/2020.

4 — Área de educação e formação:

341 — Comércio.

5 — Perfil profissional:

5.1 — Descrição geral:

Gerir, planear, organizar e coordenar, de forma autónoma ou sob orientação e ou integração em equipa, as diferentes atividades que compõem a operação de venda, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da empresa e para a satisfação e a fidelização dos clientes;

5.2 — Atividades principais:

a) Elaborar relatórios de atividades comerciais;

b) Gerir clientes, de forma a propor o produto adequado, aplicando técnicas de negociação e vendas adequadas;

c) Desenvolver, organizar e dinamizar os espaços de vendas;

d) Desenvolver e implementar uma estratégia de comércio eletrónico;

e) Avaliar os produtos da empresa, caracterizar o tipo de clientes, recolher informação sobre a concorrência e o mercado e propor melhorias de forma a satisfazer e fidelizar os clientes;

f) Elaborar estratégias de serviço pós-venda e de apoio ao cliente e gerir a receção e o tratamento de reclamações;

g) Realizar a prospeção de mercado, recorrendo a diversas fontes de informação;

h) Organizar e gerir a força de vendas.

6 — Referencial de competências:

6.1 — Conhecimentos:

a) Conhecimentos fundamentais de análise estatística das vendas;

b) Conhecimentos fundamentais de *marketing*;

- c) Conhecimentos fundamentais sobre a importância das emoções e do funcionamento da mente humana nos processos motivacionais e de decisão;
- d) Conhecimento especializado sobre a utilização das técnicas de comunicação e da linguagem não verbal, bem como do significado desta no seu interlocutor;
- e) Conhecimento profundo sobre técnicas de vendas e de negociação;
- f) Conhecimento especializado sobre o funcionamento das plataformas digitais e de gestão de redes sociais;
- g) Conhecimentos fundamentais sobre liderança;
- h) Conhecimentos profundos sobre as ferramentas de gestão de equipas comerciais e de fixação de objetivos e indicadores;
- i) Conhecimento fundamental sobre distribuição, gestão de *stocks* e aprovisionamento;
- j) Conhecimentos especializados sobre desenvolvimento e lançamento de produtos;
- k) Conhecimentos fundamentais sobre fixação de preços;
- l) Conhecimentos especializados sobre vendas e pagamentos pela internet;
- m) Conhecimentos especializados sobre *merchandising* e animação do ponto de venda;
- n) Conhecimentos fundamentais sobre a realização de eventos, nomeadamente promocionais;
- o) Conhecimento aprofundado sobre o processo de relacionamento e de gestão de reclamações;
- p) Conhecimentos fundamentais sobre gestão da informação.

6.2 — Aptidões:

- a) Preparar e organizar a venda;
- b) Analisar, organizar, avaliar e acompanhar a prospeção;
- c) Analisar as plataformas digitais, para potenciar a relação com os clientes;
- d) Dinamizar a informação nas redes sociais;
- e) Aplicar de forma contínua e estruturada, as técnicas de venda e de negociação junto dos clientes;
- f) Avaliar o cliente para determinar a melhor forma de desenvolver o processo pós-venda;
- g) Analisar dados financeiros para melhor gestão da sua zona de responsabilidade;
- h) Preparar a metodologia de fixação do preço para melhor entendimento do mesmo;
- i) Analisar os fundamentos do funcionamento da distribuição, gestão de *stocks* e aprovisionamento;
- j) Aplicar as tecnologias de informação para um desempenho mais eficaz na sua atividade profissional;
- k) Identificar e aplicar as técnicas de liderança e processos de motivação para dirigir uma equipa de vendas;
- l) Identificar e aplicar ferramentas e processos para uma correta definição do orçamento anual e objetivos de desempenho associados;
- m) Aplicar as técnicas de gestão de reclamações para que estas sejam uma oportunidade de reforço da relação com os clientes;
- n) Analisar as ações determinadas no plano de Marketing;
- o) Identificar e selecionar os mercados-alvo, de acordo com as necessidades e características específicas dos clientes;
- p) Utilizar as novas tecnologias nas atividades de gestão comercial;
- q) Aplicar a legislação comercial em vigor aplicável ao contexto da empresa.

6.3 — Atitudes:

- a) Adaptar a linguagem às características dos interlocutores;
- b) Demonstrar autonomia na tomada de decisão;
- c) Demonstrar capacidade de liderança;
- d) Adaptar as prioridades em função dos objetivos da organização;
- e) Demonstrar flexibilidade para se adaptar a situações e contextos voláteis e disponibilidade para a inovação e a aprendizagem contínua;
- f) Demonstrar capacidade de persuasão e de estabelecer relações estáveis com clientes;



- g) Demonstrar responsabilidade e sentido ético na utilização de técnicas de vendas, indo ao encontro às necessidades da organização e dos clientes;
- h) Demonstrar capacidade para a utilização de plataformas físicas e digitais;
- i) Demonstrar capacidade de iniciativa e responsabilidade na resolução de problemas, nas ações junto do mercado e nos resultados;
- j) Assumir um perfil empreendedor.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Duas das seguintes:

- Matemática (área disciplinar do ensino secundário);
 Português (área disciplinar do ensino secundário);
 Economia (área disciplinar do ensino secundário);
 Comércio (área disciplinar do ensino profissional);
 Administração (área disciplinar do ensino profissional);
 Marketing (área disciplinar do ensino profissional);
 Tecnologias da Informação e Comunicação (área disciplinar do ensino profissional).

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso: 2020-2021.

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos:

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Porto.....	Rua Manuel Pinto de Azevedo.....	30	60

10 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
341 — Comércio.....	86	71,67 %
342 — Marketing e publicidade.....	11	9,17 %
311 — Psicologia.....	8	6,67 %
462 — Estatística.....	6	5,00 %
482 — Informática na ótica do utilizador.....	5	4,17 %
380 — Direito.....	4	3,33 %
<i>Total</i>	120	100 %

11 — Plano de estudos:

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1) (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Análise e Tratamento de Dados	462 — Estatística	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	60		102		162	6
Direito Comercial	380 — Direito	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	30		78		108	4
Psicologia da Venda	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	30		78		108	4
Técnicas de Comunicação	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º Ano	Semestral . . .	30		78		108	4
Estudos de Mercado	342 — Marketing e publicidade	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Gestão de Leads	341 — Comércio	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Gestão de Marketing	342 — Marketing e publicidade	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Introdução às Vendas	341 — Comércio	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Sistemas de Informação	482 — Informática na ótica do utilizador	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Técnicas de Vendas	341 — Comércio	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	60	45	102		162	6
Venda Omnicanal	341 — Comércio	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Vendas em Canal Digital	341 — Comércio	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Comércio Internacional	341 — Comércio	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Direção Comercial	341 — Comércio	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	40	90		135	5
Gestão de Equipas de Vendas	341 — Comércio	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Projeto	341 — Comércio	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	60	60	210		270	10
Promoções e Merchandising	341 — Comércio	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	30	90		135	5
Estágio	341 — Comércio	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .			770	770	770	30
<i>Total</i>					780	460	2 420	770	3 200	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

313277556



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 6007/2020

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Design de Produto do Instituto Superior D. Dinis.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Design de Produto, a ministrar pelo Instituto Superior D. Dinis;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 4443/2020, de 13 de abril:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Design de Produto do Instituto Superior D. Dinis.

28 de abril de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior

Instituto Superior D. Dinis

2 — Curso técnico superior profissional

T107 — Design de Produto

3 — Número de registo

R/Cr 61/2020

4 — Área de educação e formação

214 — Design

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Desenvolver atividades na área do design e desenvolvimento de produto, colaborando nas fases de conceção, projeto, planeamento, detalhe, teste e apresentação de novos produtos, integrando conhecimentos de princípios de design, materiais e tecnologias.

5.2 — Atividades principais

a) Desenvolver maquetes, modelos e protótipos para desenvolvimento, teste e apresentação de produto;

b) Colaborar no projeto de design e desenvolvimento de produto;

c) Implementar e materializar ideias para novos produtos, tendo em conta as tendências de evolução da inovação tecnológica;

d) Criar e desenvolver soluções para problemas inerentes ao desenvolvimento de produto;

e) Planear e realizar documentação técnica para o fabrico e operação de produtos industriais;



6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimento especializado de elementos de documentação técnica para fabrico e operação com um produto;
- b) Conhecimento especializado de técnicas de representação gráfica, incluindo ferramentas manuais e informáticas para esse fim
- c) Conhecimento abrangente de materiais, processos de fabrico, equipamentos e ferramentas associadas;
- d) Conhecimento especializado de técnicas de modelação 3D de peças sólidas e superfícies complexas;
- e) Conhecimento fundamental de metodologias e ferramentas de projeto design e desenvolvimento de produto;
- f) Conhecimento especializado de métodos para desenvolvimento, teste e validação de conceitos e produtos;
- g) Conhecimento especializado de protótipos e outras ferramentas para apresentação de produtos;
- h) Conhecimento fundamental de estruturas e de componentes e elementos mecânicos de ligação e transmissão de movimento.

6.2 — Aptidões

- a) Gerir tarefas no âmbito do processo de design e desenvolvimento de produto;
- b) Interpretar e elaborar desenhos técnicos;
- c) Planear e executar maquetes, modelos e protótipos;
- d) Propor modificações em produtos tendo em vista a sua melhoria;
- e) Propor soluções criativas para problemas abstratos no âmbito do projeto de desenvolvimento de produto;
- f) Selecionar e utilizar diferentes ferramentas de teste e análise de produto;
- g) Executar e modificar modelos CAD — Computer Aided Design 3D;
- h) Executar desenhos para a exploração e representação gráfica de ideias e conceitos de produtos;
- i) Executar desenhos para a apresentação de conceitos de produtos;
- j) Selecionar materiais e componentes de acordo com requisitos técnicos de um produto, as novas tecnologias, requisitos de qualidade e quantidade de produção;
- k) Avaliar as consequências de implementação de uma ideia no desenvolvimento de um novo produto.

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade de comunicação e relação interpessoal;
- b) Demonstrar autonomia na resolução de problemas técnicos correntes e imprevisíveis;
- c) Demonstrar capacidade de iniciativa;
- d) Demonstrar capacidade para gerir situações sujeitas a alterações imprevisíveis;
- e) Demonstrar capacidade para liderar e gerir equipas, promovendo a sua motivação e o cumprimento das normas;
- f) Demonstrar capacidade para se adaptar à evolução das tecnologias e dos materiais.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Desenho
Matemática



8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2020-2021

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Marinha Grande	Instituto Superior D. Dinis	24	48

10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
214 — Design	66	55 %
520 — Engenharia e técnicas afins	24	20 %
521 — Metalurgia e metalomecânica	12	10 %
223 — Língua e literatura materna	6	5 %
461 — Matemática	6	5 %
482 — Informática na ótica do utilizador	6	5 %
<i>Total</i>	120	100 %

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Aplicações Informáticas	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Técnicas de Expressão Oral e Escrita.	223 — Língua e literatura materna	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Tópicos de Matemática	461 — Matemática	Geral e científica.	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Desenho de Construções Mecânicas.	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Desenho de Produto	214 — Design	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	102		162	6
Desenho Técnico	521 — Metalurgia e metalomecânica.	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Fundamentos do Design	214 — Design	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Materiais, Tecnologias e Processo de Fabrico.	520 — Engenharia e técnicas afins	Técnica	1.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Modelação 3D	520 — Engenharia e técnicas afins	Técnica	1.º ano	Semestral	60		102		162	6
Modelos e Maquetes	214 — Design	Técnica	1.º ano	Semestral	60	60	102		162	6
Desenho para Fabrico	520 — Engenharia e técnicas afins	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Desenho Vetorial e Tratamento de Imagem.	214 — Design	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	102		162	6
Modelação de Superfícies	214 — Design	Técnica	2.º ano	Semestral	60	60	102		162	6
Organização de Projetos e Informação.	520 — Engenharia e técnicas afins	Técnica	2.º ano	Semestral	60	45	102		162	6
Protótipos	214 — Design	Técnica	2.º ano	Semestral	60		102		162	6
Estágio	214 — Design	Em contexto de trabalho.	2.º ano	Semestral			750	650	750	30
<i>Total</i>					900	510	2280	650	3180	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

313277597





CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 6008/2020

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Aeronáuticas — Comunicações da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Aeronáuticas — Comunicações, a ministrar pela Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 4443/2020, de 13 de abril:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Tecnologias Militares Aeronáuticas — Comunicações da Unidade Politécnica Militar do Instituto Universitário Militar.

28 de abril de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Universitário Militar — Unidade Politécnica Militar

2 — Curso técnico superior profissional

T508 — Tecnologias Militares Aeronáuticas — Comunicações

3 — Número de registo

R/Cr 63/2020

4 — Área de educação e formação

863 — Segurança militar

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Explorar e garantir a segurança dos Sistemas de Comunicações atribuídos ao Domínio de Operação, bem como implementar as medidas previstas em Doutrina própria assegurando a Salvaguarda e Segurança de qualquer informação, para as ações de Comando e Controlo (C2).

5.2 — Atividades principais

a) Desenvolver atividades conducentes à preparação da informação a ser inserida nos Sistemas de Informação (SI) e tratamento para apresentação no formato pretendido;

b) Administrar, configurar e explorar os servidores, terminais e equipamentos do Serviço de Mensagens, de modo a garantir o adequado fluxo de tráfego originado e recebido;

c) Gerir o funcionamento da Central Telefónica (CT), tomando as medidas que garantam a sua operacionalidade;

d) Preparar e operar os diferentes sistemas de comunicações e de informação, de forma a permitir o regular processamento de tráfego, na área dos Sistemas de Comunicações Táticas;



- e) Operar os recursos de comunicações internas em utilização;
- f) Utilizar as técnicas associadas à operação dos recursos SCI (Sistemas de Comunicações e Informação), no âmbito da Gestão de Frequências (GF) e Guerra Eletrónica (GE), aplicando conceitos de largura de banda, classes de emissão, modulação, potência, antenas, *Electronic Protective Measures* (EPM), *Electronic Counter Measures* (ECM) e *Electronic Support Measures* (ESM);
- g) Garantir a criação e ou o cumprimento de medidas contra a perda de Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade da informação classificada e ou sensível, de acordo com o conceito de Segurança da Informação (INFOSEC);
- h) Assegurar o cumprimento das instruções específicas de instalação de Equipamentos Criptográficos, de Segurança de Voz e ou Dados, nomeadamente nos aspetos relativos à Segurança da Emissão e da Transmissão.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos abrangentes da Legislação, Organização e Recursos Militares;
- b) Conhecimentos fundamentais sobre comportamento humano nas organizações;
- c) Conhecimentos fundamentais em Ética e Deontologia Militar;
- d) Conhecimentos fundamentais em Organização Militar;
- e) Conhecimentos especializados de Legislação Militar;
- f) Conhecimentos especializados de Relações Internacionais;
- g) Conhecimentos especializados de língua inglesa;
- h) Conhecimentos abrangentes de matemática;
- i) Conhecimentos fundamentais de Português e Comunicação;
- j) Conhecimentos abrangentes de aplicações e ferramentas informáticas ao nível do utilizador;
- k) Conhecimentos especializados de Eletricidade e Eletrónica;
- l) Conhecimentos especializados de Telecomunicações;
- m) Conhecimentos especializados sobre Sistemas Digitais e Microprocessadores;
- n) Conhecimentos especializados de Redes de Comunicação de Dados;
- o) Conhecimentos especializados de Sistemas Operativos;
- p) Conhecimentos especializados de Guerra Eletrónica;
- q) Conhecimentos especializados sobre Segurança da Informação (INFOSEC);
- r) Conhecimentos especializados sobre Técnicas de Operação, Organização e Gestão de Sistemas de Comunicações e de Informação (SCI);
- s) Conhecimentos especializados de Meteorologia;
- t) Conhecimentos especializados de Legislação Aérea, Informação Aeronáutica, Aeródromos e Navegação;
- u) Conhecimentos especializados da área funcional de Operações;
- v) Conhecimentos fundamentais de Técnicas de Expressão Oral e Escrita, em português.

6.2 — Aptidões

- a) Aplicar as capacidades de comunicação, interpretação e produção textual na língua inglesa;
- b) Aplicar os princípios e fundamentos da Organização Militar;
- c) Utilizar a língua inglesa como instrumento de trabalho;
- d) Elaborar estudos, relatórios e pareceres;
- e) Aplicar os conceitos e princípios de legislação militar;
- f) Aplicar o processamento de informação de diversos tipos de sistemas de informação;
- g) Desenvolver o processamento das ações associadas à transmissão e receção de mensagens de qualquer natureza e formato em sistemas de comunicações explorados nas Forças Armadas (FA);
- h) Desenvolver a configuração, gestão, supervisão e assistência na operação de terminais MMHS;
- i) Supervisionar a operação dos meios rádio e telefónicos;
- j) Rever e operar os recursos SCI;



- k) Desenvolver as tarefas básicas necessárias à eficiente gestão de frequências e GE aplicada aos recursos SCI;
- l) Aplicar as normas e procedimentos INFOSEC nos sistemas SCI, incluindo os específicos do Material Cripto;
- m) Interpretar as normas e procedimentos aplicáveis na Custódia de Material Cripto;
- n) Aplicar os Sistemas Criptográficos e de Segurança de Voz e ou Dados da FA;
- o) Supervisionar na instalação, manutenção, configuração e gestão de Equipamentos SCI.

6.3 — Atitudes

- a) Expressar-se de diferentes formas com clareza e precisão e de forma estruturada adaptada aos diferentes contextos;
- b) Compreender e analisar um problema ou situação de forma sistemática estabelecendo prioridades numa base racional;
- c) Demonstrar iniciativa, criatividade e autonomia intelectual;
- d) Demonstrar uma eficaz liderança e gestão de equipas de trabalho, assegurando a sua motivação;
- e) Respeitar o processo de gestão do tempo;
- f) Demonstrar ser capaz de controlar o desempenho tendo em vista o cumprimento de metas e prazos estabelecidos;
- g) Respeitar princípios e regras de segurança;
- h) Demonstrar integridade e sentido de responsabilidade na manutenção da informação de trabalho;
- i) Demonstrar capacidade para lidar com a pressão e com as contrariedades;
- j) Demonstrar capacidade para manter o autocontrolo em situações difíceis;
- k) Demonstrar poder para tomar decisões rapidamente, mesmo que tal implique riscos ou opções difíceis;
- l) Respeitar o cumprimento de instruções e procedimentos;
- m) Demonstrar ter conhecimentos e competências técnicas através da aprendizagem contínua;
- n) Demonstrar capacidade para aplicar conhecimentos especializados e trabalhar com tecnologias;
- o) Respeitar o trabalho em equipa e a comunicação proativa com os seus elementos;
- p) Organizar o seu trabalho e coordenar com os seus subordinados as tarefas a realizar e estabelecer prioridades de ação fazendo uma gestão de tempo e de recursos necessários para o alcance dos objetivos de forma eficaz.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

O seguinte conjunto:

Inglês
 Matemática
 Provas Físicas
 Provas Específicas da Especialidade

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2020-2021

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Ota	Departamento Politécnico da Força Aérea/CFMTFA	6	12



10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
863 — Segurança militar	84	70,00 %
523 — Eletrónica e automação	8	6,67 %
461 — Matemática	6	5,00 %
481 — Ciências informáticas	5	4,17 %
223 — Língua e literatura materna	4	3,33 %
522 — Eletricidade e energia	4	3,33 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	3	2,50 %
480 — Informática	3	2,50 %
345 — Gestão e administração	3	2,50 %
<i>Total</i>	120	100 %

11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Gestão de Recursos Organizacionais	345 — Gestão e administração	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Informática	480 — Informática	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Inglês	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Legislação Militar	863 — Segurança militar	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	60		15		75	3
Matemática Geral	461 — Matemática	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	120		30		150	6
Metodologia de Investigação em Comunicação	223 — Língua e literatura materna	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	40		60		100	4
Relações Internacionais	863 — Segurança militar	Geral e científica	1.º Ano	Semestral	90		35		125	5
Área de Projeto I.	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral	100	70			100	4
Cibersegurança	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral	125	88			125	5
Eletrónica I	523 — Eletrónica e automação	Técnica	1.º Ano	Semestral	50	35			50	2
Eletrotecnia	522 — Eletricidade e energia	Técnica	1.º Ano	Semestral	100	70			100	4
Operação de Comunicações Militares I	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral	150	105			150	6
Organização	863 — Segurança militar	Técnica	1.º Ano	Semestral	50	35			50	2
Redes de Comunicação e Sistemas de Informação.	481 — Ciências informáticas	Técnica	1.º Ano	Semestral	125	88			125	5
Telecomunicações e Sistemas de Comutação	523 — Eletrónica e automação	Técnica	1.º Ano	Semestral	125	88			125	5
Área de Projeto II	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral	150	105			150	6
Operação de Comunicações Militares II.	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral	175	123			175	7
Operações Aéreas	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral	110	77	40		150	6
Segurança	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral	225	158			225	9
Sistemas de Rádio Ajudas à Navegação Aérea	863 — Segurança militar	Técnica	2.º Ano	Semestral	25	18			25	1
Sistemas Radar	523 — Eletrónica e automação	Técnica	2.º Ano	Semestral	25	18			25	1
Estágio	863 — Segurança militar	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral			750	750	750	30
<i>Total</i>					2 025	1 078	975	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

313277629





CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Direção-Geral do Ensino Superior

Despacho n.º 6009/2020

Sumário: Regista a criação do curso técnico superior profissional de Riscos e Proteção Civil da Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.

Instruído e apreciado, nos termos do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, o pedido de registo da criação do curso técnico superior profissional de Riscos e Proteção Civil, a ministrar pela Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda;

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 40.º-T do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, conjugado com o disposto na alínea g) do n.º 2 do Despacho n.º 4443/2020, de 13 de abril:

Determino:

É registada, nos termos do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante, a criação do curso técnico superior profissional de Riscos e Proteção Civil da Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.

28 de abril de 2020. — A Subdiretora-Geral do Ensino Superior, *Ângela Noiva Gonçalves*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior

Instituto Politécnico da Guarda — Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto

2 — Curso técnico superior profissional

T396 — Riscos e Proteção Civil

3 — Número de registo

R/Cr 62/2020

4 — Área de educação e formação

861 — Proteção de pessoas e bens

5 — Perfil profissional

5.1 — Descrição geral

Formar profissionais na prevenção e planeamento de riscos e na proteção de pessoas, bens e estruturas em cenários de crise, emergência e ou catástrofe.

5.2 — Atividades principais

a) Proceder à avaliação das diferentes tipologias de riscos: ambientais, tecnológicos, nucleares, químicos e biológicos;

b) Detetar vulnerabilidades e avaliar a resiliência e exposição a diferentes tipologias de riscos de pessoas, bens, equipamentos e estruturas;

c) Antecipar e prevenir possíveis consequências decorrentes de fenómenos da natureza, tais como hidrológicos e florestais;

- d) Coordenar operações e instrumentos de prevenção e ordenamento do território com vista ao mitigar dos efeitos decorrentes de situações de emergência e catástrofe;
- e) Elaborar planos de gestão de risco, de emergência e proteção civil, planos internos e externos de emergência e segurança;
- f) Promover a segurança de pessoas, equipamentos e estruturas em cenários de emergência e catástrofe;
- g) Dirigir e coordenar, em cenários de emergência e catástrofe, recursos humanos e meios técnicos e materiais de proteção e socorro;
- h) Gerir aplicações e sistemas informáticos de avaliação e gestão de riscos e de apoio à decisão em cenários de emergência e catástrofe;
- i) Gerir e coordenar sistemas de informação e de comunicação operacional em cenários de emergência e catástrofe;
- j) Comunicar eficazmente com populações e meios de comunicação em ambientes de emergência e catástrofe.

6 — Referencial de competências

6.1 — Conhecimentos

- a) Conhecimentos teóricos abrangentes no domínio das ciências da vida e da terra e do funcionamento dos ecossistemas;
- b) Conhecimentos abrangentes no âmbito dos modelos técnico-científicos vigentes de avaliação e gestão de riscos;
- c) Conhecimentos abrangentes ao nível do quadro normativo e das políticas de avaliação e gestão de riscos;
- d) Conhecimentos abrangentes do quadro normativo vigente no que tange à aplicação da lei nos domínios de intervenção de gestão de riscos e da proteção civil;
- e) Conhecimentos especializados com vista à correta avaliação e gestão de riscos e respetiva articulação com ações e políticas de desenvolvimento e ordenamento do território;
- f) Conhecimentos especializados e ao nível do planeamento da resposta a quadros de emergência e catástrofe;
- g) Conhecimentos especializados sobre os princípios e metodologias de avaliação e valoração dos elementos pessoais, naturais e estruturais expostos a eventos de emergência e catástrofe;
- h) Conhecimentos teóricos e especializados de avaliação dos fenómenos de combustão em diferentes contextos florestais e urbanos;
- i) Conhecimentos especializados suscetíveis de garantir a gestão, organização e colaboração em contextos de emergência e intervenção crítica;
- j) Conhecimentos especializados ao nível da comunicação com as populações e os meios de comunicação social em quadros de emergência e catástrofe.

6.2 — Aptidões

- a) Recolher, organizar e modelar dados (espaciais) para monitorizar e modelar as situações de perigo, vulnerabilidade e riscos relativamente às condições naturais conjugados com os elementos e atividades humanas;
- b) Utilizar sistemas de informação (geográfica) de suporte à identificação, avaliação e modelação de riscos naturais e tecnológicos na relação entre as pressões, exposição e potenciais impactos;
- c) Desenvolver e aplicar planos de gestão de riscos e emergência legalmente exigíveis a nível nacional, regional e local e ou municipal para âmbitos territoriais e setoriais (planos de emergência externos e internos);
- d) Recolher e interpretar a legislação e normas europeias e nacional na área dos riscos e da proteção civil;
- e) Aplicar os princípios da gestão de risco ao nível dos instrumentos de gestão territorial e em processos de planeamento e ordenamento do território;
- f) Atuar e ou intervir em equipas em situações de intervenção no quadro da emergência e proteção civil;



- g) Identificar, selecionar e reunir os recursos e ou meios necessários, operar instrumentos e participar ativamente em equipas em contexto de emergência e proteção civil;
- h) Prevenir e intervir em espaços sujeitos a riscos ou percorridos por incêndios florestais e urbanos;
- i) Operar equipamentos de proteção individual em ações e contexto de proteção civil;
- j) Comunicar eficazmente com públicos diferenciados internos (subordinados e outras equipas de intervenção) e externos (populações e comunicação social).

6.3 — Atitudes

- a) Demonstrar capacidade analítica, preditiva e preventiva face a um conjunto alargado e diversificado de riscos potenciais;
- b) Demonstrar capacidade de interpretação e aplicação a contextos concretos e diferenciados dos modelos técnico-científicos vigentes de avaliação e gestão de riscos;
- c) Demonstrar capacidade de intervenção ao nível do quadro normativo e das políticas de avaliação e gestão de riscos vigentes;
- d) Demonstrar capacidade de gestão e mobilização das tecnologias de informação e comunicação na deteção de riscos e vulnerabilidades e na resposta a cenários de emergência e catástrofe;
- e) Demonstrar capacidade de organização e tomada de decisão ao nível da resposta a quadros de emergência e catástrofe;
- f) Demonstrar capacidade de organização, gestão e coordenação sob pressão e reação a eventos adversos em contextos altamente exigentes;
- g) Demonstrar consciência e responsabilidade na salvaguarda dos valores pessoais e patrimoniais em contextos de emergência e catástrofe;
- h) Demonstrar capacidade de liderança, coordenação, colaboração, comunicação e motivação direcionada para os públicos internos em contextos organizacionais e ou operacionais;
- i) Demonstrar capacidade de gestão e avaliação crítica quer da sua atividade quer da de eventuais colaboradores e subordinados;
- j) Demonstrar capacidade de comunicação e interação com populações e meios de comunicação social em ambientes de crise e catástrofe.

7 — Áreas relevantes para o ingresso no curso:

Uma das seguintes:

Biologia
Economia
Física
Geografia
Geologia
Matemática
Português
Química

8 — Ano letivo em que pode ser iniciada a ministração do curso

2020-2021

9 — Localidades, instalações e número máximo de alunos

Localidade	Instalações	Número máximo para cada admissão de novos alunos	Número máximo de alunos inscritos em simultâneo
Guarda	Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto . . .	30	70



10 — Estrutura curricular

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
861 — Proteção de pessoas e bens	72	60,00 %
581 — Arquitetura e urbanismo	8,5	7,08 %
321 — Jornalismo e reportagem	4,5	3,75 %
222 — Línguas e literaturas estrangeiras	4,5	3,75 %
345 — Gestão e administração	4,5	3,75 %
482 — Informática na ótica do utilizador	4,5	3,75 %
223 — Língua e literatura materna	4,5	3,75 %
462 — Estatística	4,5	3,75 %
090 — Desenvolvimento pessoal	4,5	3,75 %
422 — Ciências do ambiente	4	3,33 %
380 — Direito	4	3,33 %
<i>Total</i>	120	100 %



11 — Plano de estudos

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Estatística	462 — Estatística	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	45		67,5		112,5	4,5
Inglês Técnico	222 — Línguas e literaturas estrangeiras.	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	45		67,5		112,5	4,5
Língua Portuguesa	223 — Língua e literatura materna.	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	45		67,5		112,5	4,5
Técnicas de Comunicação e Informação Operacionais.	321 — Jornalismo e reportagem	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	45		67,5		112,5	4,5
Tecnologias da Informação e Comunicação.	482 — Informática na ótica do utilizador.	Geral e científica . . .	1.º Ano	Semestral . . .	45		67,5		112,5	4,5
Direito da Proteção Civil	380 — Direito	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	45	55		100	4
Hidrologia e Meteorologia	422 — Ciências do ambiente . . .	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	45	55		100	4
História e Gestão das Catástrofes.	861 — Proteção de pessoas e bens.	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	45	55		100	4
Liderança, Motivação e Gestão de Equipas em Proteção Civil.	090 — Desenvolvimento pessoal	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45		67,5		112,5	4,5
Noções de Proteção Civil	861 — Proteção de pessoas e bens.	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	45	67,5		112,5	4,5
Ordenamento do Território e Cartografia de Risco.	581 — Arquitetura e urbanismo	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	45	55		100	4
Riscos Naturais e Ambientais	861 — Proteção de pessoas e bens.	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	45	55		100	4
Riscos Nucleares, Biológicos e Químicos.	861 — Proteção de pessoas e bens.	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	45	67,5		112,5	4,5
Riscos Sociais e Tecnológicos	861 — Proteção de pessoas e bens.	Técnica	1.º Ano	Semestral . . .	45	45	55		100	4
Sistemas de Direção, Comando e Controlo.	345 — Gestão e administração	Geral e científica . . .	2.º Ano	Semestral . . .	45		67,5		112,5	4,5
Metodologia de Avaliação de Riscos.	861 — Proteção de pessoas e bens.	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	45	67,5		112,5	4,5
Organização e Planeamento de Emergência.	861 — Proteção de pessoas e bens.	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	60	60	90		150	6
Proteção Civil e Saúde Pública	861 — Proteção de pessoas e bens.	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	45	67,5		112,5	4,5
Sistemas de Comunicação de Emergência.	861 — Proteção de pessoas e bens.	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	60	60	90		150	6



Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9) = (6) + (8)	Créditos (10)
Sistemas de Informação Geográfica.	581 — Arquitetura e urbanismo	Técnica	2.º Ano	Semestral . . .	45	45	67,5		112,5	4,5
Estágio	861 — Proteção de pessoas e bens.	Em contexto de trabalho.	2.º Ano	Semestral . . .			750	750	750	30
<i>Total</i>					930	615	2 070	750	3 000	120

Na coluna (2) indica-se a área de educação e formação de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março.

Na coluna (3) indica-se a componente de formação de acordo com o constante no artigo 40.º-J do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (6) indicam-se as horas de contacto, de acordo com a definição constante do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (7) indicam-se as horas de aplicação de acordo com o disposto no artigo 40.º-N do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Na coluna (8) indicam-se as outras horas de trabalho de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (8.1) indica-se o número de horas dedicadas ao estágio.

Na coluna (9) indicam-se as horas de trabalho totais de acordo com o constante no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

Na coluna (10) indicam-se os créditos segundo o *European Credit Transfer and Accumulation System* (sistema europeu de transferência e acumulação de créditos), fixados de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho.

313277612



CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

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

Deliberação n.º 623/2020

Sumário: Alteração gestonária de posicionamento remuneratório, com efeitos a 1 de janeiro de 2019.

Em aditamento à Deliberação n.º 1222/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 21 de novembro de 2019, que em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicitou a lista das alterações gestonárias de posicionamento remuneratório, com efeitos a 1 de janeiro de 2019, dos trabalhadores afetos ao Mapa de Pessoal da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. que, nos termos do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e do disposto no n.º 2 do artigo 156.º e do artigo 158.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por aplicação da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, reuniam os requisitos legais para o efeito, adita-se à referida lista informação em falta referente a uma trabalhadora que por lapso não foi incluída na deliberação mencionada:

Nome	Categoria/Carreira	Posição remuneratória a 31.12.2018	Nível remuneratório a 31.12.2018	Posição remuneratória a 01.01.2019	Nível remuneratório a 01.01.2019	Justificação
Ana Filipa Osório Candeias.	Técnico Superior . . .	2.ª	15	3.ª	19	Alínea c) do n.º 2 do artigo 156.º da LTFP.

21 de maio de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Maria Emília Moura*.

313263097

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albufeira

Aviso (extrato) n.º 8574/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

1 — Nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna -se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas de Albufeira, de 22/05/2020, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora -Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 1 posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas de Albufeira, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Caso se verifique a previsão nos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituída uma reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, a ser utilizada quando, nesse período, haja necessidade de ocupação transitória de idênticos postos de trabalho, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 29.º e 30.º

3 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas de Albufeira e na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República*, 2.ª série.

22 de maio de 2020. — O Diretor, *Domingos Augusto Ramos Mendes*.

313265998

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza Cardoso, Amarante

Aviso (extrato) n.º 8575/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final para a categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final — Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários para a categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, a 21 de maio de 2020, a lista unitária de ordenação final do candidato, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária dos vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso publicado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE202005/0097, para preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional.

Nome	Posto de trabalho	Classificação final (valores)
Nazaré Lemos Teixeira	Assistente operacional	19,17

22 de maio de 2020. — O Diretor, *Joaquim Artur Pereira Correia*.

313265681

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Benedita, Alcobaça

Aviso (extrato) n.º 8576/2020*Sumário:* Lista de pessoal docente e não docente, aposentado durante o ano de 2019.

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente e não docente deste agrupamento de escolas, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2019.

Nome	Categoria	Grupo	Data de aposentação
Maria do Carmo Domingues Pereira	Professora	110	01-03-2019
Maria Emilia Limas Afonso Fernandes	Professora	240	01-10-2019
Maria Rosaria Caseiro Paulo Bernardino	Assistente Operacional	—	01-12-2019

22 de maio de 2020. — O Diretor, *Marco António Moniz de Lemos*.

313266223

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Benedita, Alcobaça

Aviso (extrato) n.º 8577/2020*Sumário:* Lista de pessoal não docente aposentado durante o ano de 2018.

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal não docente deste Agrupamento de Escolas, cuja relação jurídica de emprego público cessou por motivo de aposentação, no período compreendido entre 1 de janeiro e 31 de dezembro de 2018.

Nome	Categoria	Data de aposentação
Maria do Rosário Jacinta Vicente Reis.	Assistente operacional	12-12-2018

26 de maio de 2020. — O Diretor, *Marco António Moniz de Lemos*.

313266159

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. João I, Moita

Aviso n.º 8578/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para provimento de lugar de diretor.

Nos termos do disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto concurso para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas D. João I, da Baixa da Banheira, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*.

1 — São requisitos de admissão ao concurso os que constam dos números 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — A formalização da candidatura é efetuada unicamente através da apresentação do requerimento para o efeito, previsto no artigo 22.º-A, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, em modelo próprio disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento, aedjoao1.ccems.pt e nos serviços administrativos a funcionarem na Escola sede.

3 — O requerimento referido no ponto anterior terá que ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, onde constem todas as informações consideradas pertinentes e acompanhado das provas documentais que serão dispensadas para os docentes em serviço no Agrupamento;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento.

Toda a documentação prevista no n.º 2 do artigo 22.º-A do decreto-lei atrás referido deve ser entregue nos serviços administrativos do Agrupamento, a funcionar na sua escola sede ou enviado por correio registado com aviso de receção, ao cuidado da Presidente do Conselho Geral, para a Av.ª José Gomes Ferreira, 2835-133 Baixa da Banheira.

4 — O método de seleção é o que se encontra definido no artigo 6.º do Regulamento para a Eleição do Diretor do Agrupamento de Escolas D. João I da Baixa da Banheira, disponível na sua página eletrónica e nos respetivos serviços administrativos.

5 — Enquadramento legal — Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 1 de julho.

6 — Resultados do concurso — As listas ordenadas dos candidatos admitidos e excluídos serão afixadas na escola sede do Agrupamento de Escolas D. João I, no prazo máximo de 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo igualmente divulgadas, no mesmo prazo, na página eletrónica do Agrupamento, sendo estas as únicas formas de notificação dos candidatos.

22 de maio de 2020. — A Presidente do Conselho Geral, *Luísa Margarida Rodrigues Geraldo Pires Louro*.

313265284



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Vieira de Carvalho, Maia

Aviso n.º 8579/2020

Sumário: Falecimento da docente do Quadro de Agrupamento Ana Paula Carvalho Teixeira.

Nos termos do disposto da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a docente Ana Paula Carvalho Teixeira, Quadro de Agrupamento, cessou funções por motivo de falecimento, em 12 de novembro de 2019.

21 de maio de 2020. — O Diretor, *Luís Miguel Madureira Baptista Ferreira*.

313262968



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Fonseca Benevides, Lisboa

Aviso n.º 8580/2020

Sumário: Exoneração de subdiretora.

Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado no n.º 11 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Carlos Alberto dos Santos Barata Banha, diretor da Escola Secundária de Fonseca Benevides, exonera, a seu pedido, Sara Eugénia Ramos de Faria Monteiro, docente do Quadro de Escola da Escola Secundária de Fonseca Benevides, do Grupo de Recrutamento 500, de funções de subdiretora da Escola Secundária de Fonseca Benevides. Esta exoneração produz efeitos a partir de 5 de maio de 2020, inclusive.

5 de maio de 2020. — O Diretor, *Carlos Alberto dos Santos Barata Banha*.

313262879



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Madalena, Vila Nova de Gaia

Aviso n.º 8581/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final da candidata ao procedimento concursal comum.

Em cumprimento do n.º 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 13/05/2020, foi homologado, nos termos do n.º 2 do artigo acima citado, a lista unitária de ordenação final da candidata ao procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas da Madalena na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na categoria de assistente operacional, da carreira de assistente operacional, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP):

1.ª Maria de Lurdes Sousa Soares Cardoso — 19,33 valores

A Lista unitária de ordenação final da candidata encontra-se afixada nas instalações da Escola Básica da Madalena e publicada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas da Madalena, em <https://aemadalena.pt/>.

13 de maio de 2020. — O Diretor, *Manuel Joaquim Correia da Silva*.

313263364



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Sophia de Mello Breyner, Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 8582/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum, com caráter de urgência, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Sophia de Mello Breyner, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Abertura de procedimento concursal comum, com caráter de urgência, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Sophia de Mello Breyner, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

1 — Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas Sophia de Mello Breyner, de 20 de maio de 2020, no uso das competências que lhe foram delegadas pelo Despacho n.º 9348/2019 proferido em 10 de outubro de 2019, publicado em 16 de outubro de 2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 199 da Diretora-Geral da Administração Escolar, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação do presente aviso, na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de um posto de trabalho do Agrupamento de Escolas Sophia de Mello Breyner, na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior.

O aviso integral encontra-se disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas.

22 de maio de 2020. — A Diretora, *Luzia de Fátima Lopes Gomes Veludo*.

313266604



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Faro

Aviso n.º 8583/2020

Sumário: Lista homologada do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado à ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista de ordenação final homologada dos candidatos admitidos e excluídos no decurso do método de seleção, relativa ao procedimento concursal comum, com carácter de urgência, para o preenchimento de um posto de trabalho no Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com código de oferta n.º OE202004/0438, se encontra afixada em local visível nas instalações da Escola Sede do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Faro e disponibilizada na página eletrónica em <http://www.agr-tc.pt>.

22 de maio de 2020. — A Diretora, *Ana Paula Matos Mourato Marques*.

313265421



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Trafaria, Almada

Declaração de Retificação n.º 419/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 7555/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2020, o Aviso n.º 7555/2020, retifica-se que onde se lê:

«Em cumprimento do estabelecido 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 homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal, de regularização extraordinário de vínculos precários, PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE 202001/0642, foi celebrado com Nuno Miguel Torres Cristovão, o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, com efeitos a 05 de fevereiro de 2020. A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º da LTFP, correspondente ao 2.º nível remuneratório da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única.»

deve ler-se:

«Em cumprimento do estabelecido 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 homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal, de regularização extraordinário de vínculos precários, PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE 202001/0642, foi celebrado com Nuno Miguel Torres Cristovão o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, com efeitos a 5 de março de 2020. A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º da LTFP, correspondente ao 2.º nível remuneratório da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única.»

19 de maio de 2020. — O Diretor, *Sandro Batista Gonçalves*.

313255734



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Trafaria, Almada

Declaração de Retificação n.º 420/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 7554/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2020.

Retificação do Aviso n.º 7554/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2020

Onde se lê:

«Por ter sido publicado com inexatidão, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2020, o Aviso n.º 7554/2020, retifica-se que onde se lê:

Em cumprimento do estabelecido 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 homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinário de vínculos precários, PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE 202001/0641, foi celebrado com Carla Patrícia Canas Marques da Silva o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, com efeitos a 5 de fevereiro de 2020. A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º da LTFP, correspondente ao 2.º nível remuneratório da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única.»

deve ler-se:

«Em cumprimento do estabelecido 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 homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinário de vínculos precários, PREVPAP, publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE 202001/0641, foi celebrado com Carla Patrícia Canas Marques da Silva o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, com efeitos a 5 de março de 2020. A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º da LTFP, correspondente ao 2.º nível remuneratório da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única.»

19 de maio de 2020. — O Diretor, *Sandro Batista Gonçalves*.

313255791

**EDUCAÇÃO**

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de Vila Verde

Aviso n.º 8584/2020

Sumário: Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a conclusão do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), destinado a técnicos superiores, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, aberto na Bolsa de Emprego Público, com o código OE202001/0830, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 22 de abril de 2020, com a seguinte trabalhadora:

Nome	Categoria/carreira	Nível remuneratório
Carla Susana Araújo Gomes Rodrigues.	Técnico superior.	2.º

21 de maio de 2020. — O Diretor, *João Manuel Lopes Graça*.

313263891



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 6010/2020

Sumário: Subdelegação de competências na licenciada Maria Leonor Cruz Santos, diretora do Núcleo de Investigação Criminal da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo.

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 5313/2020, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, IP., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 7 de maio de 2020, e nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, sem a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, na licenciada Maria Leonor Cruz Santos, Diretora do Núcleo de Investigação Criminal da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, no âmbito de atuação do seu Núcleo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Desenvolver as ações necessárias à instrução dos processos de investigação no âmbito de condutas ilícitas dos beneficiários e contribuintes em relação à segurança social, legalmente definidas;

1.2 — Promover e realizar ações de prevenção criminal;

1.3 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do núcleo, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio;

2 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça, ao Tribunal de Contas, direções-gerais, inspeções-gerais, autarquias locais e institutos públicos e outras entidades de idêntica posição hierárquica do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

3 — No que concerne ao pessoal do respetivo Núcleo, mais subdelego, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

3.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência do serviço;

3.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias do pessoal e o respetivo gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

3.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

3.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do respetivo núcleo;

3.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

3.6 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar;

4 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

08/05/2020. — O Diretor da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, *Ricardo José Ramos Antunes*.

313268443



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 6011/2020

Sumário: Subdelegação de competências na licenciada Deolinda Fernanda Gomes, diretora do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes, da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo.

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 5313/2020, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, IP., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 7 de maio de 2020, e nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, na licenciada Deolinda Fernanda Gomes, Diretora do Núcleo de Fiscalização de Beneficiários e Contribuintes, no âmbito de atuação do seu Núcleo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes, e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Desenvolver ações de esclarecimento e orientação dos beneficiários e contribuintes acerca dos seus direitos e obrigações para com a segurança social, tendo em vista prevenir e corrigir a prática de infrações de vária índole e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.3 — Verificar se os beneficiários reúnem os requisitos necessários à atribuição e à manutenção do direito às prestações;

1.4 — Elaborar e determinar o registo officioso das declarações de remunerações na sequência do resultado apurado nas ações inspetivas;

1.5 — Elaborar autos de notícia e participações em matéria de atuações ilegais dos beneficiários e dos contribuintes;

1.6 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.7 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do núcleo, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio;

1.8 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça, ao Tribunal de Contas, direções-gerais, inspeções-gerais, autarquias locais e institutos públicos e outras entidades de idêntica posição hierárquica do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Núcleo, mais subdelego, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do respetivo serviço;

2.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.4 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar;

3 — Mais subdelego, em relação ao mesmo pessoal, sem a faculdade de subdelegar, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos



aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

3.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência do serviço;

3.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias do pessoal dos mesmos serviços e o respetivo gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

4 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

8 de maio de 2020. — O Diretor da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, *Ricardo José Ramos Antunes*.

313268419



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Despacho n.º 6012/2020

Sumário: Subdelegação de competências na licenciada Ana Paula Felício da Revez, diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo.

1 — No uso dos poderes que me foram conferidos pelo Despacho n.º 5313/2020, da Diretora do Departamento de Fiscalização do ISS, IP., publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 7 de maio de 2020, e nos termos do disposto no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego, com a faculdade de subdelegar e sem prejuízo do poder de avocação, na licenciada Ana Paula Felício da Revez, Diretora do Núcleo de Fiscalização de Equipamentos Sociais da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, no âmbito de atuação do seu Núcleo, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Dirigir a ação inspetiva e fiscalizadora em matéria de cumprimento dos direitos e obrigações das instituições particulares de solidariedade social e outras entidades privadas de solidariedade social que exerçam a sua atividade de apoio social e decidir os processos resultantes dessas intervenções;

1.2 — Elaborar autos de notícia e participações em matéria de atuações das instituições privadas de solidariedade social e de outras entidades de apoio social;

1.3 — Efetuar a prospeção e o levantamento de estabelecimentos de apoio social clandestinos e a funcionar ilegalmente;

1.4 — Informar e esclarecer os proprietários e os utentes de estabelecimentos de apoio social quanto aos seus direitos e obrigações, de modo a prevenir e a corrigir a prática de infrações;

1.5 — Programar e decidir as ações de fiscalização e avaliar os seus resultados;

1.6 — Praticar os demais atos necessários ao exercício das atribuições do núcleo, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 17.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, e 8.º da Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio;

1.7 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo os tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares de órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça, ao Tribunal de Contas, direções-gerais, inspeções-gerais, autarquias locais e institutos públicos e outras entidades de idêntica posição hierárquica do Estado, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2 — No que concerne ao pessoal do respetivo Núcleo, mais subdelego, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.2 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores do respetivo núcleo;

2.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatorio e de consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.4 — Autorizar as deslocações em serviço, bem como o pagamento de ajudas de custo e o reembolso das despesas de transporte a que haja lugar

3 — Mais subdelego, em relação ao mesmo pessoal, sem a faculdade de subdelegar, ao abrigo e nos termos das mesmas disposições legais e desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam respeitados os condicionalismos legais, os regulamentos



aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo sobre a matéria, os poderes necessários para:

3.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como o gozo de férias e a sua acumulação parcial com as do ano seguinte, dentro dos limites legais e por conveniência do serviço;

3.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias do pessoal dos mesmos serviços e o respetivo gozo interpolado, bem como a concessão do período complementar de férias nos termos da lei aplicável;

4 — A presente delegação de competências produz efeitos imediatos, ficando, por força dela e ao abrigo do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ratificados todos os atos no entretanto praticados pelo dirigente referido que se situem no alcance substantivo e geográfico da sua aplicação.

8 de maio de 2020. — O Diretor da Unidade de Fiscalização de Lisboa e Vale do Tejo, *Ricardo José Ramos Antunes*.

313268435



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Castelo Branco

Despacho n.º 6013/2020

Sumário: Subdelegação de competências da diretora da Unidade de Desenvolvimento Social na diretora do Núcleo de Respostas Sociais e na diretora do Núcleo de Infância e Juventude.

Subdelegação de competências

O Diretor do Centro Distrital de Castelo Branco, licenciado Nuno Miguel Teixeira Correia Maia, pelo Despacho n.º 4.904/2020, datado de 31 de março de 2020, publicado no *Diário da República*, n.º 80, 2.ª série, de 23 de abril, subdelegou competências em mim, Verónica Cardoso Pedrosa, diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, com faculdade de subdelegação.

Nos termos dos artigos 46.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, subdelego, com a faculdade de subdelegação:

1 — Na Diretora do Núcleo de Respostas Sociais, a licenciada Patrícia Maria Muralha Martins Ventura, no âmbito do respetivo Núcleo, a competência para:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, praticar os seguintes atos:

1.2.1 — Aprovar os planos de férias e respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo Conselho Diretivo;

1.2.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação dos planos de férias e o gozo de férias interpoladas;

1.2.3 autorizar deslocações;

1.2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.3 — Relativamente ao âmbito da gestão do Núcleo de Respostas Sociais:

1.3.1 — Assegurar a dinamização, implementação, acompanhamento e avaliação de intervenções de combate à pobreza e de promoção da inclusão social;

1.3.2 — Assegurar a avaliação, planificação e elaboração da intervenção desenvolvida, tendo em vista a melhoria do seu funcionamento e da qualidade das respostas e o aperfeiçoamento das medidas de política social;

1.3.3 — Apoiar, acompanhar e avaliar os serviços prestados pelas respostas sociais das instituições privadas de solidariedade social e de outras instituições privadas que exerçam funções de apoio social no âmbito da população adulta, da família, da comunidade e de problemáticas específicas;

1.3.4 — Acompanhar a qualificação das respostas sociais;

1.3.5 — Assegurar a instrução dos processos de celebração de acordos de cooperação;

1.3.6 — Colaborar na definição das prioridades de orçamento programa;

1.3.7 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais da rede social;



1.3.8 — Designar colaboradores do Núcleo de respostas Sociais para representação do serviço em comissões e grupos de trabalho, ao nível municipal ou inframunicipal, cujo âmbito seja a ação social;

1.3.9 — Designar os representantes do ISS, IP nos núcleos de inserção social (NLI), bem como noutras estruturas locais de ação social;

1.3.10 — Autorizar a emissão de declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das IPSS, e do respetivo registo;

1.3.11 — Autorizar a efetivação dos acertos às participações financeiras devidas às IPSS, decorrentes da aplicação da Circular n.º 5, de 23/12/2014, da Direção-Geral de Segurança Social;

1.3.12 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar do ISS, IP no acompanhamento do cumprimento das regras da Cooperação;

1.3.13 — Colaborar nas ações inspetivas e fiscalizadoras do cumprimento dos direitos e obrigações das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

1.3.14 — Dar parecer sobre os processos de registo das IPSS e instruir os processos;

1.3.15 — Proceder à organização dos processos de licenciamento das atividades de apoio social, propor a concessão de licenças de funcionamento e ainda acompanhar o funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos;

1.3.16 — Propor a suspensão da licença de funcionamento concedida aos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;

1.3.17 — Instruir os processos de reclamação dos estabelecimentos de apoio social;

1.3.18 — Assegurar o cumprimento das responsabilidades do ISS, IP, no Planeamento Civil de Emergência e do Programa Comunitário de Ajuda Alimentar a Carenciados (PCAAC);

1.3.19 — Participar, acompanhar e dinamizar a implementação da rede de cuidados integrados, em articulação com os competentes serviços centrais do ISS, IP e do Ministério da Saúde;

1.3.20 — Apoiar a dinamização do voluntariado social;

1.3.21 — Assegurar e qualificar a representação da segurança social, nas diferentes parcerias, nomeadamente na Rede Social e NLI;

1.3.22 — Acompanhar a execução de projetos no âmbito de programas de desenvolvimento social e de investimento em equipamentos sociais;

2 — Na Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, a licenciada Maria da Glória Barreiro Pinheira, no âmbito do respetivo Núcleo, a competência para:

2.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços por si dirigidos, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

2.2 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.2.1 — Aprovar os planos de férias e respetivas alterações, bem como a acumulação parcial com as férias do ano seguinte, dentro dos limites legais e das orientações definidas pelo Conselho Diretivo;

2.2.2 — Autorizar férias anteriores à aprovação dos planos de férias e o gozo de férias interpoladas;

2.2.3 — Autorizar deslocações;

2.2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.3 — Relativamente ao âmbito da gestão do Núcleo de Infância e Juventude:

2.3.1 — Assegurar o acompanhamento e apoio técnico ao funcionamento do sistema de acolhimento de crianças e jovens em risco, bem como proceder à sua avaliação;

2.3.2 — Promover o incentivo à manutenção das crianças e jovens no seu meio natural de vida, garantindo, junto das respetivas famílias, as condições que permitam a assunção das suas responsabilidades parentais;



2.3.3 — Assegurar o apoio técnico aos tribunais, em matéria tutelar cível e de promoção e proteção;

2.3.4 — Assegurar e executar os procedimentos e processos tendentes à instauração de adoções e dinamizar o recurso à adoção de crianças desprovidas de meio familiar;

2.3.5 — Apoiar a dinamização do voluntariado social;

2.3.6 — Acompanhar a operacionalização do SNIPI;

2.3.7 — Intervir no apadrinhamento civil, nos termos da lei;

2.3.8 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento de crianças e jovens e de candidatos a adotante, bem como o acompanhamento de crianças e famílias em fase de integração;

2.3.9 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos tribunais, nos processos tutelar cível e de promoção e proteção;

2.3.10 — Despachar os pedidos de admissão de crianças em amas;

2.3.11 — Na ausência da Diretora de Unidade, aprovar a atribuição de apoios económicos de carácter eventual, de emergência e do Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio, até ao montante de 500 €.

2.3.12 — Autorizar o pagamento dos apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

2.3.13 — Coordenar e Assegurar o normal funcionamento dos Estabelecimentos Integrados do Centro Distrital de Castelo Branco.

3 — As competências ora subdelegadas entendem-se feitas, sem prejuízo do disposto no artigo 49.º do C.P.A. designadamente os poderes de avocação e supervisão.

4 — O presente despacho, em cumprimento do n.º 2 do artigo 47.º do C.P.A., será publicado no *Diário da República*, 2.ª série, é de aplicação imediata, ratificando-se, desde já, todos os atos praticados no âmbito das competências ora delegadas.

19 de maio de 2020. — A Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, *Verónica Pedrosa*.

313259039



SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 6014/2020

Sumário: Exonera das funções de técnico especialista do Gabinete do Secretário de Estado da Saúde, a seu pedido, o licenciado Luís Pedro de Andrade Correia Botelho.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea a) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero das funções de técnico especialista do meu Gabinete, a seu pedido, o licenciado Luís Pedro de Andrade Correia Botelho, especialista superior da Direção Nacional da Polícia Judiciária, com efeitos a 31 de maio de 2020.

2 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

28 de maio de 2020. — O Secretário de Estado da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313278877



SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 6015/2020

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Dora Branquinho Jorge Simões.

1 — Considerando a proposta do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E., e o parecer favorável do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Dora Branquinho Jorge Simões, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, e o n.º 4 do artigo 209.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

2 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

28 de maio de 2020. — O Secretário de Estado da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313278325



SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 6016/2020

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 31 de maio de 2020, pelo aposentado António Almeida Miguelote Castro.

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde do Alto Ave e o parecer favorável do conselho diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizo o exercício de funções médicas, a tempo parcial, até 31 de maio de 2020, pelo aposentado António Almeida Miguelote Castro, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 46.º da Lei n.º 2/2020, de 31 de março, o n.º 4 do artigo 209.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, e o n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de março de 2020.

28 de maio de 2020. — O Secretário de Estado da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313278341



SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Louvor n.º 163/2020

Sumário: Louvor atribuído a Luís Pedro de Andrade Correia Botelho.

Ao cessar funções como técnico especialista do meu Gabinete, quero expressar o meu reconhecimento ao licenciado Luís Pedro de Andrade Correia Botelho pelo profissionalismo e dedicação com que desempenhou as funções que lhe foram confiadas no meu Gabinete, desenvolvendo a sua atividade com rigor e competência técnica, sendo, assim, um imperativo de justiça manifestar o meu reconhecimento e prestar-lhe público louvor.

28 de maio de 2020. — O Secretário de Estado da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313278811



SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 8585/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de vários enfermeiros na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na carreira e categoria de enfermagem.

Por despacho do Vogal do Conselho Diretivo e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, foi homologado o processo do período experimental dos profissionais abaixo indicados, que concluíram o mesmo com sucesso, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., para desempenho de funções na Carreira e Categoria de Enfermagem.

ACES	Nome	Data do Despacho
Almada Seixal	Ana Isabel Galvão dos Santos	09-05-2019
Amadora	Tânia Isabel Alves Nobre	07-01-2019
	Tânia Milene Porfírio Simões de Carvalho	17-12-2018
	Maria João Bastos de Oliveira Sousa da Silveira	13-11-2018
Lisboa Central	Catarina Alexandra das Neves Alves	16-05-2019
Lisboa Norte	Helena Isabel Gomes Pinto	} 17-07-2018
	Maria dos Anjos Rodrigues Póvoa de Campos	
	Ana Patrícia Almeida do Vale	01-04-2020
Loures Odivelas	Marta Sofia da Veiga Moura Pereira	20-09-2019
	Ana Patrícia Vieira Lisboa Cardoso	17-12-2019
	Cátia Cristina dos Santos Contente André Pereira	} 22-07-2019
	Sónia Maria Fernandes Coelho	
	Sara Catarina Roberto Carvalho Grande	27-09-2017
Oeste Norte	Suzanne Marie Ganhão Santos	15-11-2019
Sintra	Ana Isabel Sales Barão	17-12-2018

13 de maio de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

313276398



SAÚDE

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

Aviso n.º 8586/2020

Sumário: Homologação de listas unitárias de ordenação final referentes a vários procedimentos concursais.

Nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontram afixadas as Listas Unitárias de Ordenação Final, após homologação, no *placard* da Direção de Gestão de Recursos Humanos do INSA, I. P., estando ainda disponível em www.insa.min-saude.pt, referente aos procedimentos concursais publicados através dos Avisos n.ºs 18461/2019, de 19 de novembro, 20224/2019, de 17 de dezembro e 20225/2019, de 17 de dezembro.

21 de maio de 2020. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

313263697



SAÚDE

Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências

Aviso n.º 8587/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Margarida Isabel Bento Rodrigues.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Sr. Diretor-Geral de 18/05/2020 e na sequência de procedimento concursal comum aberto pelo Aviso (extrato) n.º 3501/2020, publicado no *Diário da República* n.º 43, 2.ª série, parte C, de 2 de março, foi autorizado a celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, para a ocupação de um posto de trabalho existente, na carreira e categoria de técnico superior, do mapa de pessoal do SICAD, com Margarida Isabel Bento Rodrigues, com efeitos a 1 de maio de 2020, ficando a mesma posicionada na 3.ª posição remuneratória e 19 nível remuneratório da tabela única remuneratória, atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem a duração prevista no n.º 2 da cláusula n.º 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, por força do n.º 3 do artigo 370.º da Lei Geral em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

19/05/2020. — O Diretor-Geral, *João Castel-Branco Goulão*.

313265316



AGRICULTURA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 6017/2020

Sumário: Designa para exercer as funções de técnica especialista no Gabinete da Ministra da Agricultura a mestra Olga Marina da Costa Cid.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de técnica especialista do meu Gabinete, a mestra Olga Marina da Costa Cid, técnica superior do mapa de pessoal do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., com efeitos a 1 de junho de 2020.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do mesmo decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

21 de maio de 2020. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados pessoais:

Olga Marina da Costa Cid;
Naturalidade — Lisboa.

2 — Habilitações literárias:

Mestrado em Administração Pública — ISCTE;
Pós-Graduação em Estudos Europeus (vertente jurídica) — Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

Licenciatura em Direito (menção Ciências Jurídico-Políticas) — Universidade Autónoma de Lisboa.

3 — Atividade profissional:

Técnica Especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e Alimentação no XXI Governo Constitucional;

Técnica Superior no Departamento Jurídico do IFAP, I. P.;

Técnica Superior no Núcleo de Apoio Jurídico do ISS, I. P.;

Estagiária na Auditoria Jurídica da SGMF;

Inscrita na Ordem dos Advogados (inscrição suspensa — arts. 82.º e 188.º da Lei n.º 145/2015, de 09/09).

4 — Formação profissional relevante:

Diplomada em Inspeção, Auditoria, Avaliação e Fiscalização — INA;



Frequentou cursos breves, seminários e conferências subordinados aos temas de Direito Administrativo, Contratação Pública, Regulamento Geral de Proteção e Dados, Laboral, Tributário, Insolvência, Recursos Humanos e Auditoria;
Certificação de Aptidão de Formador — IEFP.

313262992



AGRICULTURA

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso (extrato) n.º 8588/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Gestão e Contratação Pública e Património.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, para candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e no 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, conjugados com o artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se publico que por despacho do Diretor Geral de Alimentação e Veterinária de 29 de abril de 2020, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias uteis, procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, da carreira e categoria de Técnico Superior, para a Divisão de Gestão e Contratação Pública e Património, 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) e na página eletrónica da Direção Geral de Alimentação e Veterinária (www.dgav.pt), até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente anúncio.

5 de maio de 2020. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Fernando Manuel d'Almeida Bernardo*.

313274397

AGRICULTURA

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Despacho n.º 6018/2020

Sumário: Definição de zona demarcada e medidas fitossanitárias para a *Xylella fastidiosa*.

No âmbito da implementação do disposto do Decreto-Lei n.º 154/2005, de 6 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 243/2009, de 17 de setembro, e alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 7/2010, de 25 de janeiro, 32/2010, de 13 de abril, 95/2011, de 8 de agosto, 115/2014, de 5 de agosto, 170/2014, de 7 de novembro, e 137/2017 de 8 de novembro e 41/2018 de 11 de junho, que transpõe a Diretiva 2000/29/CE, do Conselho, de 8 de maio, e, conforme previsto no artigo 28.º do Regulamento (UE) n.º 2016/2031, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de outubro de 2016, em cumprimento do determinado na Decisão de Execução (UE) 2015/789 da Comissão, alterada pelas Decisões de Execução (UE) 2015/2417; 2016/764; 2017/2352; 2018/927 e 2018/1511, no que diz respeito ao estabelecimento de zonas demarcadas para *Xylella fastidiosa*, às prospeções e alterações dessas zonas demarcadas, foi dada continuidade aos trabalhos de prospeção da presença da mesma bactéria de quarentena na zona anteriormente estabelecida pelos serviços oficiais, sob coordenação da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária.

Foi, assim, confirmada a presença da bactéria em 7 novos locais nos concelhos de Vila Nova de Gaia, Santa Maria da Feira e Porto.

As plantas identificadas infetadas pertencem aos seguintes géneros e espécies: *Lavandula dentata* L., *Lavandula angustifolia* L., *Lavandula stoechas* L., *Rosmarinus officinalis* L., *Nerium oleander* L., *Coprosma repens* A. Rich., *Artemisia arborescens* L., *Vinca*, *Metrosideros excelsa* Sol. ex Gaertn., *Dodonaea viscosa* Jacq., *Ulex europaeus* L., *Ulex minor* Roth, *Calluna vulgaris* (L.) Hull, *Pterospartum tridentatum* (L.) Willk., *Myrtus communis* L., *Cytisus scoparius* (L.) Link, *Cistus salvifolius* L., *Ilex aquifolium* L., *Frangula alnus* Mill., *Asparagus acutifolius* L., *Plantago lanceolata* L., *Acacia longifolia* (Andrews) Wild., *Hebe*, *Quercus robur* L., *Quercus suber* L., *Olea europaea* L., *Cistus psilosepalus* Sweet, *Erodium* Aiton, *Magnólia grandiflora* L., e *Pelargonium graveolens* (L'Hér.) Dum. Cours. A subespécie da bactéria até agora identificada é *Xylella fastidiosa* subsp. *multiplex* ST7.

Em resultado destas deteções, procedeu-se a novo alargamento da zona demarcada, conforme determinado pelo artigo 4.º da Decisão de Execução (UE) 2015/789 da Comissão, alterada pelas Decisões de Execução (UE) 2015/2417; 2016/764; 2017/2352; 2018/927 e 2018/1511, que estabelece, conforme previsto no artigo 28.º do Regulamento (UE) n.º 2016/2031, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de outubro de 2016, as medidas para impedir a introdução e a propagação na União da praga de quarentena *Xylella fastidiosa*.

Com efeito, determina o referido artigo 4.º daquela Decisão de Execução que é definida uma zona demarcada, compreendida pelas zonas infetadas — que incluem todos os vegetais que se sabe estarem infetados por *Xylella fastidiosa*, todos os vegetais com sintomas de possível infeção e todos os outros vegetais suscetíveis de estar infetados, devido à sua proximidade imediata com vegetais infetados, ou a uma origem comum de produção, se esta for conhecida, com vegetais infetados ou com vegetais derivados de vegetais infetados — e uma zona tampão, circundante às zonas infetadas, de pelo menos 5 km de raio a contar a partir dos limites dessas zonas.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 154/2005, de 6 de setembro, na sua redação atual, do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 31/2012, de 13 de março, do artigo 28.º do Regulamento (UE) n.º 2016/2031, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de outubro de 2016, da Decisão de Execução (UE) 2015/789 da Comissão alterada pelas Decisões de Execução (UE) 2015/2417; 2016/764; 2017/2352; 2018/927 e 2018/1511, e do Despacho n.º 3098/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 48, de 9 de março, na qualidade de Autoridade Fitossanitária Nacional, determino:

1 — A zona demarcada para *Xylella fastidiosa* corresponde à área territorial que compreende as zonas infetadas identificadas conforme mapa publicado no portal de internet da Direção-Geral



de Alimentação e Veterinária (DGAV) e à área da zona tampão abrangida pelo raio de 5 km contados a partir dos limites das zonas infetadas, delimitada pela área territorial das freguesias, total e parcialmente abrangidas, constantes da lista em anexo ao presente despacho;

2 — São objeto de destruição imediata, sob supervisão oficial, os vegetais que foram analisados e detetados infetados pela bactéria, bem como de todos os vegetais hospedeiros da subespécie da bactéria, independentemente do seu estatuto sanitário, num raio de 100 m em redor dos vegetais infetados, após realização de tratamento fitossanitário adequado contra os potenciais insetos vetores;

3 — É proibida a plantação dos vegetais hospedeiros da subespécie da bactéria nas zonas infetadas, exceto sob condições de proteção física contra a introdução da bactéria pelos insetos vetores, oficialmente aprovadas;

4 — É proibido o movimento para fora da zona demarcada e das zonas infetadas para a zona tampão, de qualquer vegetal destinado a plantação com exceção de sementes pertencentes aos géneros e espécies constantes da “Lista de Géneros e Espécies sujeitos a Restrições Fitossanitárias” disponível na página eletrónica da DGAV;

5 — É proibida a comercialização, em feiras e mercados na área demarcada, de qualquer vegetal destinado a plantação, pertencente aos géneros e espécies constantes da referida “Lista de Géneros e Espécies sujeitos a Restrições Fitossanitárias”;

6 — É excecionalmente autorizada a comercialização dentro da zona tampão, por fornecedores devidamente licenciados pela DGAV, de plantas pertencentes aos géneros e espécies constantes da “Lista de Géneros e Espécies sujeitos a Restrições Fitossanitárias”, condicionada à transmissão da informação escrita pelos vendedores aos compradores da proibição de movimento das plantas adquiridas para fora da área demarcada e à respetiva assunção, em declaração de compromisso, do cumprimento dessa proibição por parte dos compradores;

7 — Os fornecedores devem afixar nos locais de venda o mapa atualizado da zona demarcada e guardar as declarações de compromisso, por um período mínimo de 6 meses, para apresentar aos serviços de inspeção fitossanitária ou outras entidades de fiscalização, sempre que solicitado;

8 — Sempre que solicitado, deve ser facultado o acesso aos serviços oficiais para a realização de trabalhos de prospeção, em curso em toda a zona demarcada, identificação das espécies de plantas suscetíveis e colheita de amostras;

9 — Qualquer suspeita da presença da doença, na região norte, deve ser de imediato comunicada para o email informacao@drapnorte.gov.pt; nas restantes regiões devem ser contactados os respetivos serviços de inspeção fitossanitária das Direções Regionais de Agricultura e Pescas ou do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas pelos canais habituais disponíveis.

10 — O presente despacho produz efeitos a 13 de maio de 2020.

22 de maio de 2020. — O Diretor-Geral, *Fernando Bernardo*.

ANEXO

Lista das freguesias que constituem a zona demarcada

Concelho	Zona tampão	
	Freguesias totalmente abrangidas	Freguesias parcialmente abrangidas
Castelo de Paiva	—	Raiva, Pedorido e Paraíso.
Espinho	Anta e Guetim; Espinho	Paramos; Silvade.
Gondomar	Rio Tinto	Baguim do Monte (Rio Tinto); Foz do Sousa e Covelo; Fânzeres e São Pedro da Cova; Gondomar (São Cosme), Valbom e Jovim; Lomba; Merles e Medas.
Maia	Pedrouços	Águas Santas; Cidade da Maia; Milheirós; Nogueira e Silva Escura



Concelho	Zona tampão	
	Freguesias totalmente abrangidas	Freguesias parcialmente abrangidas
Matosinhos	São Mamede de Infesta e Senhora da Hora . . .	Custóias, Leça do Baldio e Guifões; Matosinhos e Leça da Palmeira
Oliveira de Azeméis	—	Vila de Cucujães
Ovar	—	Esmoriz; Maceda; Ovar, S. João, Arada e S. Vicente de Pereira Jusã.
Paredes	—	Aguiar de Sousa
Porto	Aldoar, Foz do Douro e Nevogilde; Bonfim; Campanhã; Cedofeita, Santo Ildefonso, Sé, Miragaia, São Nicolau e Vitória; Lordelo do Ouro e Massarelos; Paranhos; Ramalde.	—
Santa Maria da Feira	Argoncilhe; Fiães; Lourosa; Mozelos; Nogueira da Regedoura; Paços de Brandão; Sanguedo; Santa Maria Lamas; São Paio de Oleiros; Escapães; Arrifana; Fornos; São João de Ver.	Caldas de São Jorge e de Pigeiros; Canedo, Vale e Vila Maior; Lobão, Gião, Louredo e Guisande; Rio Meão; Santa Maria da Feira, Travanca, Sanfins e Espargo; Milheirós de Poiares; São Miguel do Souto e Mosteirô.
São João da Madeira	—	São João da Madeira
Valongo	—	Ermesinde
Vila Nova de Gaia	Arcozelo; Avintes; Canelas; Canidelo; Grijó e Sermonde; Gulpilhares e Valadares; Madalena; Mafamude e Vilar do Paraíso; Oliveira do Douro; Pedroso e Seixezelo; Sandim, Olival, Lever e Crestuma; São Félix da Marinha; Santa Marinha e São Pedro de Alfurada; Serzedo e Perosinho; Vilar de Andorinho.	—

313266767



AGRICULTURA

Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

Deliberação n.º 624/2020

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, em regime de substituição, para o cargo de coordenadora do Gabinete de Informação ao Cliente.

Considerando a cessação de funções por designação como vogal do Conselho Diretivo do INIAV da Coordenadora do Gabinete de Informação ao Cliente, Mestre Patrícia Inácio, em 1 de janeiro de 2020 e nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, o Conselho Diretivo do INIAV, I. P. reunido nesta data deliberou:

1 — Designar, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do referido artigo 27.º, em regime de substituição, para o cargo de Coordenadora do Gabinete de Informação ao Cliente, a Dra. Maria Helena Moura Pinto, que reconhecidamente detém competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao perfil pretendido para o titular deste cargo, conforme o comprova a nota relativa ao currículo académico e profissional que se anexa e que faz parte integrante da presente deliberação.

2 — A presente deliberação produz efeitos a partir de 1 de março de 2020.

Nota curricular

Maria Helena Moura Pinto

Data de nascimento: 04 de setembro de 1972

Naturalidade: Angola

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Medicina Veterinária (1999) pela Faculdade de Medicina Veterinária da Universidade Técnica de Lisboa.

Pós-graduação em Segurança Alimentar (2008) pela Escola Superior de Biotecnologia da Universidade Católica Portuguesa.

Experiência profissional relevante:

Desde Maio 2010 — Médica Veterinária da Direção de Serviços de Segurança Alimentar na Direção Geral de Alimentação e Veterinária.

Março de 1999 a abril de 2010 — Médica Veterinária da Direção de Serviços de Higiene Pública Veterinária na Direção Geral de Veterinária.

Valorização curricular:

Vasta atividade de cooperação com outras instituições nacionais e internacionais em programas de estudo, prevenção e controlo de perigos da cadeia alimentar, designadamente os Laboratórios de Referência, a Agência Europeia de Segurança Alimentar, o Centro Europeu de Controlo de Doenças e o *Codex Alimentarius*;

Experiência na definição, implementação e avaliação das políticas de saúde pública; Participação na definição e coordenação das estratégias de gestão de risco de forma a promover a segurança alimentar;

Representante portuguesa em Grupos de Trabalho da Agência Europeia de Segurança Alimentar, nomeadamente como ponto de contacto nacional para o reporte oficial de surtos alimentares e dos resultados analíticos relativos à vigilância dos agentes zoonóticos e da resistência aos antimicrobianos; Representação da DGAV, nas reuniões da Comissão Europeia em Bruxelas do Comité Permanente da Cadeia Alimentar e Saúde Animal e em vários grupos de trabalho (higiene



alimentar, zoonoses, critérios microbiológicos, fraude alimentar, controlo à importação, negociações bilaterais com países terceiros e SPS);

Participação em projetos de cooperação europeus de apoio aos países de África, Caraíbas e Pacífico (COLEACP — EDES), com o objetivo de ajudar os estados a reforçar as suas políticas nacionais de segurança alimentar através do cumprimento das normas internacionais e das exigências da União Europeia, facilitando o respetivo acesso aos mercados internacionais.

Preparação e acompanhamento de auditorias da União Europeia (DGSANTÉ), de países terceiros, internas e externas (IGAMAOT) no âmbito da segurança alimentar;

Experiência nas áreas sanitárias de importação e exportação alimentar nacional, incluindo no que se refere à negociação de acordos sanitários e fitossanitários (SPS) com vista à exportação agroalimentar;

Experiência nas áreas de coordenação, formação, supervisão e auditoria internas no âmbito do controlo oficial da área da segurança alimentar.

Formação complementar relevante:

Exercícios intersetoriais de simulação sobre incidentes de origem alimentar em vários países — DGSANTÉ (2020); Critérios Microbiológicos (2019/2012); Preparação e Gestão de Surtos Alimentares — DGSANTÉ (2018); Controlo e Monitorização da Resistência aos Antimicrobianos na Cadeia Alimentar — DGSANTÉ (2017); Controlo de Zoonoses (2017); RASFF — DGSANCO (2015/2012); Controlo da Rastreabilidade da Carne após o Abate — DGSANCO (2015); Comércio Eletrónico dos Alimentos — DGSANCO (2015); Higiene Alimentar e Flexibilidade — DGSANCO (2015); Higiene Alimentar na Produção Primária — DGSANCO (2014); Princípios HACCP e Técnicas de Auditoria — DGSANCO (2014/2008); Novas Técnicas de Investigação para os controlos oficiais ao longo da cadeia alimentar — DGSANCO (2014); Higiene Alimentar e Controlos do Leite e Produtos Lácteos — DGSANCO (2013); Higiene Alimentar e Controlos da Carne e Produtos Carnéos — DGSANCO (2013); Controlos Veterinários e de Segurança Alimentar nos Postos de Inspeção Fronteiriços dos Aeroportos — DGSANCO (2012); TRACES nos Estados-Membros — DGSANCO (2012); Aditivos Alimentares — DGSANCO (2012); Subprodutos Animais — DGSANCO (2011); Controlos Veterinários e de Segurança Alimentar nos Postos de Inspeção Fronteiriços dos Portos Marítimos — DGSANCO (2011); Auditorias aos Postos de Inspeção Fronteiriços — DGSANCO (2010); Higiene e Controlos em Produtos da Pesca e Moluscos Bivalves Vivos — DGSANCO (2008).

Formação em *Codex Alimentarius* — DGAV (2018); Brucelose Bovina e dos Pequenos Ruminantes — DGAV (2016); Prezi — Apresentações Dinâmicas — DGAV (2015); Skydrive (Onedrive) da Microsoft — DGAV (2014); Microsoft Excel II Professional Plus 2010 — Significado (2012); Auditorias Internas da Qualidade: Metodologias de Aplicação — INA (2008); Auditorias Internas da Qualidade: 2.ª fase — INA (2008); Formação de Formadores — SETCA (1999).

5 de fevereiro de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Canada*.

313153114

AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo

Despacho n.º 6019/2020*Sumário:* Alteração ao Despacho n.º 14786/2012 — unidades orgânicas flexíveis.

Na sequência do Decreto Regulamentar n.º 39/2012, de 11 de abril, a Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro determinou a estrutura nuclear da Direção Regional de Agricultura e Pescas de Lisboa e Vale do Tejo (DRAPLVT), definindo as respetivas competências e estabelecendo o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

O Despacho n.º 14786/2012, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 223, de 19 de novembro, implementou a estrutura flexível da DRAPLVT, definindo para cada unidade orgânica nuclear (Direções de Serviço) as respetivas unidades orgânicas flexíveis (Divisões de Serviços), bem como respetivas as competências.

O mencionado Despacho n.º 14786/2012 foi objeto de uma primeira alteração em julho de 2014, tendo sido republicado através do Despacho n.º 9181/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 135, de 16 de julho, e, de uma segunda alteração em junho de 2017, tendo sido republicado através do Despacho n.º 5813/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126/2017, de 3 de julho.

Verificando-se a necessidade de criação de uma unidade orgânica flexível, a Divisão de Organização da Produção (DOP) com vista a reorganizar algumas matérias, designadamente das unidades orgânicas Divisão de Agricultura, Alimentação e Desenvolvimento Rural (DAADR) e Divisão de Fitossanidade e da Certificação (DFC), cumpre proceder à terceira alteração ao Despacho n.º 14786/2012, respetivamente nos pontos 5.1 e 5.2. e criação do ponto 5.4.

Assim, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e n.ºs 5 a 7 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, todas na redação atual, procede-se à seguinte alteração ao Despacho n.º 14786/2012:

5 — [...]:

5.1 — [...]:

a) Garantir a execução das medidas de política agrícola, alimentar e de desenvolvimento rural, sob a coordenação dos serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria, designadamente no âmbito das organizações comuns de mercado, outras medidas apoiadas por fundos comunitários e medidas relacionadas com benefícios fiscais;

b) Executar as ações definidas nos planos oficiais de controlo, no âmbito da segurança alimentar de géneros alimentícios de origem não animal na produção e nas agroindústrias, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;

c) Coordenar e assegurar a recolha, análise e tratamento da informação estatística regional, no quadro do sistema estatístico nacional e dos sistemas de informação agrária, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;

d) Executar as ações definidas nos planos oficiais de controlo, no âmbito da sanidade vegetal nomeadamente na inspeção fitossanitária da produção e circulação, de vegetais e produtos vegetais, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;

e) Desenvolver as ações necessárias ao controlo do registo fitossanitário e licenciamento de produtores e fornecedores de materiais de multiplicação de plantas;

f) Promover, apoiar e prestar apoio técnico aos setores produtivos regionais, em articulação com outras entidades;

g) Promover a diversificação da economia rural e o desenvolvimento de competências nas zonas rurais;

h) Apoiar o empreendedorismo e o associativismo agroalimentar e das pescas;



i) Promover as ações relacionadas com a pesca marítima, aquicultura e indústria transformadora, contribuindo para o acompanhamento e avaliação das mesmas, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;

5.2 — [...]:

a) Executar as ações definidas nos planos oficiais de controlo, no âmbito da segurança alimentar na importação e exportação de géneros alimentícios de origem não animal, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;

b) Executar as ações definidas nos planos oficiais de controlo, no âmbito da sanidade vegetal nomeadamente na inspeção fitossanitária à importação e exportação de vegetais e produtos vegetais, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;

c) Promover, apoiar e prestar apoio técnico aos setores produtivos regionais, em articulação com outras entidades, designadamente no âmbito do Serviço Nacional de Avisos Agrícolas.

5.3 — [...]

5.4 — A Divisão de Organização da Produção (DOP), à qual compete, nomeadamente:

a) Acompanhar e dinamizar as organizações de produtores, associações de organizações de produtores, organizações de comercialização de produtos da floresta e outras formas de organizações de produtores;

b) Acompanhar e dinamizar as sociedades de agricultura de grupo e de certificação da natureza agrícola.

O presente despacho entra em vigor no dia 15 de maio de 2020.

É republicado em anexo o Despacho n.º 14786/2012, republicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126/2017, de 3 de julho, com as alterações ora introduzidas.

13 de maio de 2020. — O Diretor Regional, *José Nuno de Lacerda Fonseca*.

ANEXO

Republicação do Despacho n.º 14786/2012, de 19 de novembro.

1 — Funcionam na dependência direta do diretor regional, as unidades orgânicas desconcentradas, a que se refere a parte final da alínea c) do artigo 10.º da Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro, assim designadas:

a) Delegação Regional da Península de Setúbal (DRPS), com sede no Montijo e Pólo em Setúbal, cuja área de atuação compreende os concelhos da sub-região estatística da Península de Setúbal (NUTS III);

b) Delegação Regional do Oeste (DRO), com sede em Caldas da Rainha e Pólo em Torres Vedras, cuja área de atuação compreende os concelhos das sub-regiões estatísticas do Oeste e da Grande Lisboa (NUTS III), à exceção de Vila Franca de Xira;

c) Delegação Regional do Ribatejo (DRR), com sede em Abrantes e Pólo em Tomar, cuja área de atuação compreende os concelhos das sub-regiões estatísticas do Médio Tejo, Lezíria do Tejo (NUTS III) e ainda o concelho de Vila Franca de Xira.

2 — Funcionam na dependência da Direção de Serviços de Administração (DSA), a que se refere o artigo 2.º da Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro:

2.1 — A Divisão de Planeamento e Gestão de Recursos Humanos (DPGRH), à qual compete, nomeadamente:

a) Participar na elaboração e aplicação dos instrumentos de política, nas áreas da agricultura, do desenvolvimento rural e das pescas, com incidência regional;

- b) Proceder à análise e execução de medidas específicas que lhe venham a ser atribuídas, bem como elaborar estudos e diagnósticos de base regional, em colaboração com as restantes unidades orgânicas;
- c) Coordenar a elaboração e respetiva monitorização dos instrumentos de planeamento, gestão e avaliação, com a participação das restantes unidades orgânicas;
- d) Planear políticas e medidas tendentes a promover a contínua melhoria do funcionamento e da prestação de serviços;
- e) Promover auditorias internas, propondo novas metodologias e normas, e acompanhar auditorias externas;
- f) Assegurar a elaboração dos estudos necessários à correta afetação e gestão de recursos humanos;
- g) Assegurar a preparação do plano anual de formação, tendo em atenção as necessidades gerais e específicas das diversas unidades orgânicas;
- h) Garantir a compilação e organização da informação relativa aos recursos humanos, a aplicação da avaliação do desempenho e a elaboração do balanço social e mapa de pessoal;
- i) Assegurar a execução de todas as ações de constituição e cessação da relação jurídica de emprego público;
- j) Assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais, prestações sociais, acidentes de trabalho e doenças profissionais;
- k) Desenvolver as ações necessárias à organização e instrução de processos referentes à situação profissional dos trabalhadores;
- l) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- m) Implementar e monitorizar o plano para a igualdade de género, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;
- n) Emitir pareceres e elaborar informações e estudos de natureza técnico-jurídica no âmbito das atividades da DRAPLVT;
- o) Gerir e instruir processos de contraordenação e processos de execução de coimas;
- p) Instruir processos disciplinares, de averiguações, de inquérito, sindicâncias ou outros que lhe sejam determinados;
- q) Garantir apoio aos processos de contencioso administrativo e judicial, bem como às impugnações administrativas.

2.2 — A Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP), à qual compete, nomeadamente:

- a) Preparar as propostas de orçamento e os documentos de prestação de contas;
- b) Assegurar a gestão e controlo orçamental e a avaliação da afetação dos recursos financeiros às atividades desenvolvidas pelos serviços;
- c) Garantir o aprovisionamento e o controlo das existências de bens de consumo geral;
- d) Assegurar os procedimentos de gestão, conservação e inventário do património móvel e imóvel;
- e) Promover e assegurar todos os procedimentos que garantam a eficaz cobrança e depósito de receitas, de acordo com as normais legais em vigor;
- f) Assegurar a elaboração e instrução dos procedimentos de contratação pública, de realização de despesas e respetiva liquidação.

2.3 — A Divisão de Comunicação e Sistemas de Informação (DCSI), à qual compete, nomeadamente:

- a) Definir, organizar e gerir o sistema integrado de informação, bem como os respetivos utilizadores, no sentido da racionalização, simplificação e modernização dos circuitos administrativos;
- b) Assegurar o inventário e a gestão dos recursos, meios e serviços informáticos, bem como dos equipamentos de comunicações e afins, em articulação com a DGFP;

- c) Garantir a funcionalidade, a eficácia e a segurança das aplicações informáticas e das infraestruturas das redes de comunicações de voz e dados;
- d) Prestar apoio aos utilizadores das aplicações, das infraestruturas informáticas e dos meios de comunicação;
- e) Apoiar tecnicamente a elaboração de procedimentos de aquisição de bens e serviços nas áreas da informática e comunicações;
- f) Programar e assegurar as atividades no âmbito da comunicação interna e externa, das relações públicas e do atendimento, e promover a imagem institucional;
- g) Promover a recolha, análise, produção e difusão da informação com interesse interno e externo;
- h) Promover a conceção e organização da informação disponível na internet e intranet, garantindo o respetivo desenvolvimento, manutenção e atualização, e assegurando a participação das restantes unidades orgânicas;
- i) Coordenar as ações referentes à gestão, organização e preservação do património arquivístico;
- j) Organizar e garantir o funcionamento e a eficácia de um sistema de gestão, registo, classificação, expedição e arquivo do expediente, bem como da circulação de documentos.

3 — Funcionam na dependência da Direção de Serviços de Investimento (DSI), a que se refere o artigo 3.º da Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro:

3.1 — A Divisão de Investimento na Agricultura (DIA), à qual compete, nomeadamente:

- a) Executar as ações necessárias à receção, análise, aprovação, acompanhamento e validação dos projetos de investimento apoiados por fundos públicos que lhe forem atribuídos, designadamente o Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (PRODER), Programa Operacional Pesca (PROMAR) e o Programa para a Rede Rural Nacional (PRRN);
- b) Assegurar a tramitação relativa à receção, análise e validação dos pedidos de pagamento dos apoios que lhe forem atribuídos;
- c) Monitorizar a execução dos instrumentos financeiros de apoio à agricultura, assim como os impactos resultantes da sua aplicação, propondo medidas concretas em matéria de conceção e procedimentos;
- d) Promover a implementação de programas, ações e projetos de apoio, sob a coordenação dos serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;
- e) Assegurar uma adequada promoção e divulgação dos diferentes programas de apoios públicos, em articulação com a DSA;
- f) Assegurar a gestão e encerramento dos produtos ativos dos quadros comunitários anteriores;
- g) Assegurar a dinamização do PRRN no âmbito da Assembleia Rural Regional e do Ponto Focal da região de Lisboa e Vale do Tejo.

3.2 — A Divisão de Investimento na Agricultura e Pescas (DIAP), à qual compete, nomeadamente:

- a) Executar as ações necessárias à receção, análise, aprovação, acompanhamento e validação dos projetos de investimento apoiados por fundos públicos que lhe forem atribuídos, designadamente PRODER e PROMAR;
- b) Assegurar a tramitação relativa à receção, análise e validação dos pedidos de pagamento dos apoios que lhe forem atribuídos;
- c) Monitorizar a execução dos instrumentos financeiros de apoio à agricultura e às pescas, assim como os impactos resultantes da sua aplicação, propondo medidas concretas em matéria de conceção e procedimentos;
- d) Promover a implementação de programas, ações e projetos de apoio, sob a coordenação dos serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;
- e) Assegurar uma adequada promoção e divulgação dos diferentes programas de apoios públicos, em articulação com a DSA;
- f) Assegurar a gestão e encerramento dos produtos ativos dos quadros comunitários anteriores.



4 — Funcionam na dependência da Direção de Serviços de Controlo (DSC), a que se refere o artigo 4.º da Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro:

4.1 — A Divisão de Controlo (DC), à qual compete, nomeadamente:

- a) Assegurar a execução das ações de controlo decorrentes da política agrícola comum, sob a coordenação dos serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;
- b) Garantir a execução de outros controlos que lhe forem atribuídos;
- c) Assegurar a coordenação, gestão e atualização do sistema de identificação parcelar.

4.2 — A Divisão de Licenciamento (DL), à qual compete, nomeadamente:

- a) Coordenar o processo de licenciamento no âmbito do regime de exercício da atividade pecuária, bem como controlar o cumprimento das suas normas;
- b) Coordenar o processo de licenciamento das unidades de transformação agroindustrial e da pesca, no âmbito do exercício da atividade industrial;
- c) Executar as ações necessárias ao licenciamento das instalações de produtos fitofarmacêuticos, e sua aplicação pelos utilizadores.

5 — Funcionam na dependência da Direção de Serviços de Desenvolvimento Agroalimentar e Rural (DSDAR), a que se refere o artigo 5.º da Portaria n.º 305/2012, de 4 de outubro:

5.1 — A Divisão de Agricultura, Alimentação e Desenvolvimento Rural (DAADR), à qual compete, nomeadamente:

- a) Garantir a execução das medidas de política agrícola, alimentar e de desenvolvimento rural, sob a coordenação dos serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria, designadamente no âmbito das organizações comuns de mercado, outras medidas apoiadas por fundos comunitários e medidas relacionadas com benefícios fiscais;
- b) Executar as ações definidas nos planos oficiais de controlo, no âmbito da segurança alimentar de géneros alimentícios de origem não animal na produção e nas agroindústrias, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;
- c) Coordenar e assegurar a recolha, análise e tratamento da informação estatística regional, no quadro do sistema estatístico nacional e dos sistemas de informação agrária, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;
- d) Executar as ações definidas nos planos oficiais de controlo, no âmbito da sanidade vegetal nomeadamente na inspeção fitossanitária da produção e circulação, de vegetais e produtos vegetais, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;
- e) Desenvolver as ações necessárias ao controlo do registo fitossanitário e licenciamento de produtores e fornecedores de materiais de multiplicação de plantas;
- f) Promover, apoiar e prestar apoio técnico aos setores produtivos regionais, em articulação com outras entidades;
- g) Promover a diversificação da economia rural e o desenvolvimento de competências nas zonas rurais;
- h) Apoiar o empreendedorismo e o associativismo agroalimentar e das pescas;
- i) Promover as ações relacionadas com a pesca marítima, aquicultura e indústria transformadora, contribuindo para o acompanhamento e avaliação das mesmas, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;

5.2 — A Divisão de Fitossanidade e da Certificação (DFC), à qual compete, nomeadamente:

- a) Executar as ações definidas nos planos oficiais de controlo, no âmbito da segurança alimentar na importação e exportação de géneros alimentícios de origem não animal, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;
- b) Executar as ações definidas nos planos oficiais de controlo, no âmbito da sanidade vegetal nomeadamente na inspeção fitossanitária à importação e exportação de vegetais e produtos vegetais, em articulação com os serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;

c) Promover, apoiar e prestar apoio técnico aos setores produtivos regionais, em articulação com outras entidades, designadamente no âmbito do Serviço Nacional de Avisos Agrícolas.

5.3 — A Divisão de Ambiente e Ordenamento do Território (DAOT), à qual compete, nomeadamente:

a) Garantir a execução das políticas em matéria de ambiente, ordenamento e gestão sustentável do território, sob a coordenação dos serviços e organismos centrais competentes em razão da matéria;

b) Assegurar o cumprimento da regulamentação relativa à valorização de lamas e resíduos na agricultura;

c) Acompanhar, monitorizar, controlar e fiscalizar a execução do plano de ação da zona vulnerável do Tejo, de acordo com as competências atribuídas à DRAPLVT;

d) Gerir os processos e ações que se relacionam com os organismos geneticamente modificados;

e) Assegurar a execução das competências atribuídas à DRAPLVT no âmbito dos regimes jurídicos da estruturação fundiária, da reserva agrícola nacional;

f) Assegurar o apoio técnico e administrativo à Entidade Regional da Reserva Agrícola de Lisboa e Vale do Tejo;

g) Assegurar a boa execução dos projetos de engenharia rural e a sua aplicação na atividade agrícola ou no desenvolvimento rural, nomeadamente ao nível da gestão e utilização da água e do solo.

5.4 — A Divisão de Organização da Produção (DOP), à qual compete, nomeadamente:

a) Acompanhar e dinamizar as organizações de produtores, associações de organizações de produtores, organizações de comercialização de produtos da floresta e outras formas de organizações de produtores;

b) Acompanhar e dinamizar as sociedades de agricultura de grupo e de certificação da natureza agrícola.

6 — As delegações regionais mencionadas no ponto 1., visam executar a nível sub-regional as competências e atribuições da DRAPLVT, garantindo a proximidade entre o serviço público e o cliente, e a realização de ações conjuntas e partilha de recursos entre serviços.

6.1 — As delegações regionais têm como competências, nomeadamente:

a) Representar a DRAPLVT na sua área de atuação;

b) Acompanhar localmente as iniciativas e os diversos intervenientes no âmbito do desenvolvimento agroalimentar e rural, bem como a informação estatística relativa à sua área de atuação;

c) Desenvolver, em articulação e sob a coordenação das restantes unidades orgânicas, as ações necessárias à realização das atividades da DRAPLVT;

d) Dinamizar ações e projetos de desenvolvimento rural na sua área de atuação;

e) Prestar o apoio técnico e informativo de proximidade aos diversos clientes, em articulação com os serviços competentes da DRAPLVT e restantes estruturas regionais verticalizadas do ministério;

f) Executar e acompanhar medidas específicas que lhes venham a ser atribuídas, visando o aproveitamento e otimização dos recursos técnicos e humanos afetos;

g) Gerir, de acordo com os procedimentos administrativos definidos pela DSA, os recursos humanos, financeiros, patrimoniais, expediente e arquivo sob a sua responsabilidade;

h) Proceder ao acompanhamento e gestão do património rústico afeto à DRAPLVT, na sua área de atuação, em articulação com a DSA.

6.2 — À DRO compete ainda:

a) Executar as políticas de controlo e licenciamento no âmbito das pescas e aquicultura;

b) Executar as competências atribuídas à DRAPLVT no âmbito da formação profissional agroalimentar e rural;



- c) Assegurar a gestão do Centro de Formação Profissional do Coto;
- d) Assegurar a gestão e manutenção da Quinta de S. João, nas Caldas da Rainha.

6.3 — À DRPS compete ainda:

- a) Executar as políticas de controlo e licenciamento no âmbito das pescas e aquicultura;
- b) Acompanhar a gestão da Herdade de Pegões.

6.4 — À DRR compete ainda:

Promover e apoiar a valorização, certificação, comercialização e promoção dos produtos regionais sujeitos a sistemas de qualidade.

313265616



MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 6020/2020

Sumário: Delega no diretor-geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, mestre José Carlos Dias Simão, a competência para a realização de trabalhos a mais no âmbito do contrato da «empreitada de construção da obra marítima de abrigo da zona piscatória de Angeiras».

1 — Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 3 da alínea b) do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, nos artigos 44.º a 50.º e no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, na alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º e no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação anterior ao Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, cf. n.º 1 do seu artigo 12.º e artigo 13.º, e no uso das minhas competências, delego, no diretor-geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, o mestre José Carlos Dias Simão, a competência para, relativamente à realização de trabalhos a mais no âmbito do contrato da «empreitada de construção da obra marítima de abrigo da zona piscatória de Angeiras», praticar todos os atos decisórios subsequentes ao meu despacho de 20/04/2020, exarado na Informação n.º 274/2020/DSPOAG, de 09/04/2020, do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral (GPP), bem como para o exercício dos poderes de execução do contrato, incluindo os de:

- a) Aprovação da minuta do contrato adicional e outorga do mesmo;
- b) Exercício de todos os poderes de conformação da relação contratual;
- c) Autorização de despesas com revisão de preços, nos termos do contrato e da lei e até ao limite da minha competência.

2 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura, ficando ratificados todos os atos, entretanto, praticados pelo diretor-geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos que se incluam no âmbito da presente delegação de competências.

21 de maio de 2020. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos*.

313265381



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 257/2020

Sumário: Decide nada haver que obste a que a coligação constituída pelo Partido Comunista Português (PCP) e pelo Partido Ecologista «Os Verdes» (PEV), com o objetivo de concorrer às eleições para a Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores a realizar em 2020, adote a denominação «CDU — Coligação Democrática Unitária», a sigla «PCP-PEV» e o símbolo que consta do anexo ao presente acórdão, de que faz parte integrante.

Processo n.º 337/20

3 — Termos em que, por observados os requisitos legais, se decide:

a) Nada haver que obste a que a coligação constituída pelo Partido Comunista Português (PCP) e pelo Partido Ecologista “Os Verdes” (PEV), com o objetivo de concorrer às eleições para a Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores a realizar em 2020, adote a denominação “CDU — Coligação Democrática Unitária”, a sigla “PCP-PEV” e o símbolo que consta do anexo ao presente acórdão, de que faz parte integrante;

b) Ordenar a anotação da referida coligação.

Lisboa, 5 de maio de 2020. — Atesto o voto de conformidade dos restantes membros, Conselheiro Vice-Presidente e Conselheiros, da 3.ª Secção, nos termos do disposto no artigo 15.º-A do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março (aditado pelo artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 20/2020, de 1 de maio) — *Maria José Rangel de Mesquita*.

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

<http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20200257.html?impressao=1>

313266037



TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 8589/2020

Sumário: Transita para o nível 2 António Manuel Vaz Godinho, técnico de informática do grau 3.

Em conformidade com o preceituado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público por meu despacho de 21 de maio de 2020 e na sequência de procedimento interno de seleção para mudança de nível, transita para o nível 2 António Manuel Vaz Godinho, técnico de informática do grau 3, passando a ser remunerado pelo escalão 2, nível 670, da estrutura remuneratória da respetiva carreira, com efeitos à data da celebração do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

25 de maio de 2020. — O Diretor-Geral, *Paulo Nogueira da Costa*.

313276973



TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 8590/2020

Sumário: Transita para o nível 2 Paulo Jorge Rodrigues de Almeida, especialista de informática do grau 3.

Em conformidade com o preceituado na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público por meu despacho de 21 de maio de 2020 e na sequência de procedimento interno de seleção para mudança de nível, transita para o nível 2 Paulo Jorge Rodrigues de Almeida, especialista de informática do grau 3, passando a ser remunerado pelo escalão 2, nível 820, da estrutura remuneratória da respetiva carreira, com efeitos à data da celebração do Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado.

25 de maio de 2020. — O Diretor-Geral, *Paulo Nogueira da Costa*.

313276876



UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 6021/2020

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora auxiliar Doutora Ana Isabel Antunes Dias Rodrigues Gouveia.

Por despacho de 04 de outubro de 2019 do Reitor da Universidade da Beira Interior, foi autorizada a manutenção de contrato de trabalho em funções públicas, à Doutora Ana Isabel Antunes Dias Rodrigues Gouveia, na categoria de Professora Auxiliar por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, para o exercício de funções no Departamento de Ciências Médicas, com efeitos a 19 de janeiro de 2020, ficando posicionada no escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários, considerando-se rescindido o contrato anterior à data de início destas funções. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de maio de 2020. — A Administradora, *Doutora Ana Isabel de Jesus Martinho*.

313259233



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 8591/2020

Sumário: Contratação da Doutora Paula Alexandra Gomes da Silva como professora auxiliar, por tempo indeterminado, em período experimental, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Por despacho exarado, a 12/09/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação da Doutora Paula Alexandra Gomes da Silva, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como Professora Auxiliar em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 53.º e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de 3.191,82€.

A contratação, com início a 15/10/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções no Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 64/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6 de 09 de janeiro, alterado pelo Aviso n.º 5895/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 02 de abril.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

17/04/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena da Silva Matos*.

313273416



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 8592/2020

Sumário: Contratação das doutoras Carla Sofia Pinheiro Vitorino e Ana Cláudia Paiva dos Santos, como professoras auxiliares em dedicação exclusiva, para exercício de funções na Faculdade de Farmácia.

Por despacho exarado, a 18/03/2020, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação das Doutoradas Carla Sofia Pinheiro Vitorino e Ana Cláudia Paiva dos Santos e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como Professoras Auxiliares em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 53 e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de €3.201,39.

As contratações, com início a 01/03/2020, resultam da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de três postos de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Farmácia, aberto por Edital n.º 1226, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 240, de 13 de dezembro.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

06/05/2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Maria Helena Silva Matos*.

313268095



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 8593/2020

Sumário: Discussão pública do Projeto de Regulamento de Creditação de Formação Anterior e de Experiência Profissional da Universidade de Coimbra.

Por despacho do Reitor da Universidade de Coimbra, torna-se público que, nos termos e em cumprimento do previsto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, estabelecido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, durante o período de 30 dias a contar da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, é submetido a discussão pública o projeto de alteração do Regulamento de Creditação de Formação Anterior e de Experiência Profissional da Universidade de Coimbra.

Durante o período em apreço poderão os interessados consultar o mencionado projeto de regulamento no sítio da Universidade de Coimbra, através do seguinte endereço: www.uc.pt/regulamentos/discussao.

Os interessados poderão dirigir, por escrito, dentro do prazo indicado, as sugestões que tiverem por convenientes, para o seguinte endereço de correio eletrónico: vr.cristina.albuquerque@uc.pt.

20 de maio de 2020. — A Vice-Reitora, *Cristina Maria Pinto Albuquerque*.

313262854



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 6022/2020

Sumário: Fixação do número de vagas para o concurso especial para acesso ao curso de Medicina por titulares do grau de licenciado para o ano letivo de 2020/2021.

Nos termos do n.º 1 do art.4.º do Decreto-Lei n.º 40/2007, de 20 de fevereiro e sob proposta da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, fixo em 38 o número de vagas para o concurso especial para acesso ao curso de Medicina por titulares do grau de licenciado para o ano letivo de 2020/21.

9 de maio de 2020. — A Vice-Reitora, *Cristina Albuquerque*.

313247901



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 6023/2020

Sumário: Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia e Ciência de Dados.

Sob proposta da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação atual do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi, no uso das competências referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 213/2019, de 9 de outubro, a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia e Ciência de Dados, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º : R/A-Cr 8/2020, de 27 de março de 2020, cuja estrutura curricular e plano de estudos se publica em anexo.

20 de maio de 2020. — A Vice-Reitora, *Cristina Albuquerque*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Universidade de Coimbra — Faculdade de Ciências e Tecnologia (0501).

2 — Grau ou diploma: Mestre em Engenharia e Ciência de Dados (código do curso a atribuir/confirmar pela DGEEC).

3 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.

4 — Duração: 4 semestres.

5 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.

6 — Estrutura curricular:

Área científica	Sigla	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos
Informática	INF	96	0
Ciências Sociais, Direito e Gestão	CSDG	6	0
Opcional	OP	0	18
<i>Total</i>		102	18

7 — Observações: a lista de unidades curriculares optativas oferecidas para o ciclo de estudos é definida anualmente pelos órgãos competentes para o efeito

8 — Plano de estudos:

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Engenharia de Serviços	INF	Semestral	162	T-30; PL-30; O-2	6	
Segurança e Privacidade	INF	Semestral	162	T-30; PL-30; O-2	6	
Inteligência Artificial Centrada no Humano	INF	Semestral	162	T-30; PL-30; O-2	6	
Gestão de Projetos	CSDG	Semestral	162	T-30; PL-30; O-2	6	
Tópicos de Ciência dos Dados	OP	Semestral	162	T-30; PL-30; O-2	6	Opcional.
Estatística Industrial	OP	Semestral	162	T-30; PL-30; O-2	6	Opcional.
Ciência dos Dados em Física	OP	Semestral	162	T-15; PL-45; O-2	6	Opcional.



Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Ciência dos Dados em Ciências da Terra e do Espaço.	OP	Semestral	162	TP-60	6	Opcional.
Comunicação com Dados	OP	Semestral	162	T-30; PL-30; O-2	6	Opcional.

1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Apoio à Decisão e Análise de Risco	INF	Semestral	162	T-30; TP-30; O-2	6	
Visualização Avançada de Dados	INF	Semestral	162	T-30; TP-30; O-2	6	
Fusão de Informação em Análise de Dados	INF	Semestral	162	T-30; TP-30; O-2	6	
Aprendizagem Computacional Avançada	INF	Semestral	162	T-30; TP-30; O-2	6	
Análise Geométrica de Dados	OP	Semestral	162	T-30; TP-30; O-2	6	Opcional.
Simulação	OP	Semestral	162	T-30; TP-30; O-2	6	Opcional.
Otimização Avançada	OP	Semestral	162	TP-60; O-2	6	Opcional.
Sistemas Complexos	OP	Semestral	162	T-30; TP-30; O-2	6	Opcional.
Análise de Dados Espaciais	OP	Semestral	162	T-30; TP-30; O-2	6	Opcional.
Computação Evolucionária	OP	Semestral	162	T-30; TP-30; O-2	6	Opcional.

2.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Tecnologias para Análise de Dados	INF	Semestral	162	T-30; PL-30; O-2	6	
Análise de Séries Temporais e Predição	INF	Semestral	162	T-30; PL-30; O-2	6	
Bioinformática	OP	Semestral	162	T-20; PL-30; O-10	6	Opcional.
Infraestruturas Avançadas para Ciência de Dados.	OP	Semestral	162	T-30; PL-30; O-2	6	Opcional.
Métodos Heurísticos	OP	Semestral	162	T-30; PL-30; O-2	6	Opcional.
Estágio/Dissertação	INF	Anual	324	OT-15	12	

2.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Estágio/Dissertação	INF	Anual	810	OT-30	30	

313262449



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 6024/2020

Sumário: Criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia e Ciência de Dados.

Sob proposta da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior, publicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação atual do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi, no uso das competências referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 212/2019, de 9 de outubro, a criação do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Engenharia e Ciência de Dados, acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 12/2020, de 29 de abril de 2020, cuja estrutura curricular e plano de estudos se publica em anexo.

20 de maio de 2020. — A Vice-Reitora, *Cristina Albuquerque*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Universidade de Coimbra — Faculdade de Ciências e Tecnologia (0501).

2 — Grau ou diploma: Licenciatura em Engenharia e Ciência de Dados (código do curso a atribuir/confirmar pela DGEEC).

3 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.

4 — Duração: 6 semestres.

5 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.

6 — Estrutura curricular:

Área Científica	Sigla	ECTS Obrigatórios	ECTS Optativos
Matemática	MAT	48	0
Física	FIS	6	0
Informática	INF	108	0
Ciências Sociais, Direito e Gestão	CSDG	12	0
Opcional	OP	0	6
<i>Total</i>		174	6

7 — Plano de estudos:

1.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Análise Matemática I	MAT	Semestral. . .	162	TP-90; O-2	6	
Álgebra Linear e Geometria Analítica	MAT	Semestral. . .	162	T-45; TP-45; O-2	6	
Introdução à Programação e Resolução de Problemas.	INF	Semestral. . .	162	T-15; TP-60	6	
Física	FIS	Semestral. . .	162	TP-60	6	
Otimização e Análise em Grafos	MAT	Semestral. . .	162	TP-60	6	



1.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Análise Matemática II	MAT	Semestral . . .	162	T-45; TP-45; O -2	6	
Estatística	MAT	Semestral . . .	162	T-45; TP-45; O-2	6	
Introdução à Engenharia e Ciência dos Dados.	INF	Semestral . . .	162	T-30; PL-30	6	
Álgebra Linear Numérica e Cálculo Científico.	MAT	Semestral . . .	162	TP-60	6	
Programação Orientada a Objectos	INF	Semestral . . .	162	TP-60; O-2	6	

2.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Otimização Contínua	MAT	Semestral . . .	162	TP-60	6	
Sistema de Gestão de Dados	INF	Semestral . . .	162	T-30; PL-30	6	
Estatística para Ciência de Dados	MAT	Semestral . . .	162	T-30; TP-30	6	
Tópicos de Inteligência Artificial	INF	Semestral . . .	162	T-30; PL-30	6	
Algoritmos e Estruturas de Dados	INF	Semestral . . .	162	T-30; TP-15; PL-30; O-2	6	

2.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Processos de Gestão e Inovação.	CSDG	Semestral . . .	162	T-30; PL-30; O-2	6	
Sistemas Distribuídos.	INF	Semestral . . .	162	T-30; TP-15; PL-30; O-2	6	
Aprendizagem Computacional	INF	Semestral . . .	162	T-30; PL-30	6	
Sistemas e Redes de Sensorização e Atuação	INF	Semestral . . .	162	T-30; PL-30	6	
Análise e Transformação de Dados	INF	Semestral . . .	162	T-30; PL-30	6	

3.º ano/1.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Visualização de Dados	INF	Semestral . . .	162	T-30; PL-30	6	
Engenharia de Atributos	INF	Semestral . . .	162	T-30; PL-30; O-2	6	
Sistemas e Infraestruturas de Computação	INF	Semestral . . .	162	T-30; PL-30	6	
Processamento de Linguagem Natural.	INF	Semestral . . .	162	T-30; PL-30	6	
Dados, Sociedade e Direito	CSDG	Semestral . . .	162	T-30; PL-30; O-2	6	

3.º ano/2.º semestre

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho	Horas de contacto	ECTS	Observações
Processamento Audiovisual	INF	Semestral . . .	162	T-30; PL-30	6	
Aprendizagem Probabilística e Reconhecimento de Padrões.	INF	Semestral . . .	162	T-30; PL-30	6	
Projeto de Engenharia e Ciência de Dados	INF	Semestral . . .	324	T-30; PL-30; O-2	12	
Opção Externa	OP	Semestral . . .	162		6	Opcional Aberta.

313262262



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 6025/2020

Sumário: Criação da licenciatura em Reabilitação Psicomotora da Faculdade de Motricidade Humana.

Criação de Novo Ciclo de Estudos

Licenciatura em Reabilitação Psicomotora

Sob proposta dos órgãos legais e estatutariamente competentes da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, e nos termos das disposições legais em vigor, nomeadamente o artigo 61.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), publicado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e o Regime Jurídico dos Graus e Diplomas do Ensino Superior (RJGDES), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, e sucessivas alterações, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi aprovada pelo Despacho Reitoral n.º 192/2019, de 29 de agosto, de acordo com os Estatutos da Universidade de Lisboa, a criação da Licenciatura em Reabilitação Psicomotora.

Este ciclo de estudos foi acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior com o processo n.º NCE/19/1900011, em 14 de abril de 2020, e registado pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 19/2020, em 29 de abril de 2020.

1.º

Criação

A Universidade de Lisboa, através da Faculdade de Motricidade Humana, confere o grau de licenciado em Reabilitação Psicomotora.

2.º

Organização do ciclo de estudos

O ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Reabilitação Psicomotora é integrado por um conjunto organizado de unidades curriculares denominado curso de licenciatura, a que correspondem 180 créditos e uma duração normal de 6 semestres curriculares.

3.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os que constam do anexo ao presente Despacho.

4.º

Concessão do grau de licenciado

O grau de licenciado é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de licenciatura e tenham obtido o número de créditos fixado.



5.º

Classificação final do grau de licenciado

1 — Ao grau de licenciado é atribuída uma classificação final, expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações.

2 — A classificação final é a média aritmética ponderada das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de licenciatura.

3 — Os coeficientes de ponderação são fixados pelas normas regulamentares a que se refere o artigo 6.º

4 — A classificação final é atribuída pelo órgão legal e estatutariamente competente da Faculdade de Motricidade Humana.

6.º

Normas regulamentares

Os órgãos legal e estatutariamente competentes da Faculdade de Motricidade Humana aprovam as normas regulamentares do ciclo de estudos, nos termos do artigo 14.º do RJGDES.

7.º

Entrada em vigor

O ciclo de estudos entra em funcionamento a partir do ano letivo de 2020/2021.

21 de maio de 2020. — O Vice-Reitor, *Eduardo Pereira*.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Lisboa.

2 — Unidades Orgânicas: Faculdade de Motricidade Humana.

3 — Grau ou diploma: Licenciado.

4 — Ciclo de Estudos: Reabilitação Psicomotora.

5 — Área científica predominante: Psicologia e Comportamento Motor.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos/6 semestres.

8 — Opções, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área Científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Biologia das Atividades Físicas	BAF	27	0
Psicologia e Comportamento Motor	PCM	72	0
Pedagogia e Metodologias de Intervenção nas Atividades Motoras	PMI	69	0
Sociologia, Estudos Culturais e Gestão das Atividades Físicas e do Desporto	SEG	9	0
Métodos Matemáticos	MAE	3	0
<i>Subtotal</i>		180	
<i>Total</i>		180	



10 — Plano de Estudos:

Universidade de Lisboa — Faculdade de Motricidade Humana

Ciclo de estudos em Reabilitação Psicomotora

Grau de licenciado

1.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Anatomofisiologia I	BAF	Semestral . . .	168	14 T + 21 TP + 35 PL	6
Fundamentos de Psicomotricidade	PCM	Semestral . . .	168	14 T + 42 TP	6
Ontogénese e Semiologia Psicomotora	PCM	Semestral . . .	168	14 T + 42 TP	6
Desenvolvimento Humano	PCM	Semestral . . .	168	14 T + 42 TP	6
Pedagogia Terapêutica	PMI	Semestral . . .	168	14 T + 42 TP	6

1.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Anatomofisiologia II	BAF	Semestral . . .	168	14 T + 21 TP + 35 PL	6
Cin antropometria	BAF	Semestral . . .	84	14 T + 21 TP	3
Desenvolvimento, Controlo Motor e Aprendizagem	PCM	Semestral . . .	168	14 T + 42 TP	6
Observação do Desenvolvimento Infantil	PCM	Semestral . . .	252	14 T + 42 TP	9
Psicofisiologia	BAF	Semestral . . .	168	14 T + 42 TP	6

2.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 4

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Inovação e Empreendedorismo	SEG	Semestral . . .	84	14 T + 21 TP	3
Intervenção Precoce	PMI	Semestral . . .	168	14 T + 42 TP	6
Perturbações do Desenvolvimento	PCM	Semestral . . .	168	14 T + 42 TP	6
Psicologia da Saúde	PCM	Semestral . . .	168	14 T + 42 TP	6
Métodos e Instrumentos de Avaliação	PMI	Semestral . . .	168	14 T + 42 TP	6
Fundamentos de Estatística	MAE	Semestral . . .	84	14 T + 28 PL	3

2.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 5

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Perturbações do Neurodesenvolvimento	PCM	Semestral . . .	168	14 T + 42 TP	6
Integração Social e Reabilitação	SEG	Semestral . . .	168	14 T + 42 TP	6



Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Intervenção Psicomotora I	PMI	Semestral...	252	14 T + 63 TP	9
Cinesiologia	BAF	Semestral...	84	14 T + 21 TP	3
Observação Psicomotora	PMI	Semestral...	168	14 T + 42 TP	6

3.º Ano/1.º Semestre

QUADRO N.º 6

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Atividades de Estágio I	PMI	Semestral...	252	14 OT + 84 E	9
Terapias Expressivas em Psicomotricidade	PCM	Semestral...	168	14 T + 42 TP	6
Intervenção Psicomotora II	PMI	Semestral...	168	14 T + 42 TP	6
Desenvolvimento Curricular	PMI	Semestral...	168	14 T + 42 TP	6
Biomecânica Clínica	BAF	Semestral...	84	14 T + 16,5 TP + 7,5 PL	3

3.º Ano/2.º Semestre

QUADRO N.º 7

Unidade curricular	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos
			Total	Contacto	
Atividades de Estágio II	PMI	Semestral...	252	14 OT + 84 E	9
Métodos de Relaxação Psicossomática	PCM	Semestral...	252	14 T + 63 TP	9
Saúde Mental, Psicopatologia e Relação de Ajuda	PCM	Semestral...	168	14 T + 42 TP	6
Modelos de Intervenção Familiar	PMI	Semestral...	84	14 T + 21 TP	3
Ética e Deontologia	PMI	Semestral...	84	14 T + 21 TP	3

313265324



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Economia

Despacho n.º 6026/2020

Sumário: Regulamento do Mestrado em Análise de Negócio/Business Analytics da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

A Universidade Nova de Lisboa (UNL), através da Faculdade de Economia — Nova School of Business and Economics (Nova SBE) vem, nos termos do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e do Despacho (extrato) n.º 854/2010, de 13 de janeiro, do Reitor da UNL, e na sequência:

i) da decisão de acreditação pela Agência de Avaliação do Ensino Superior, em 18 de dezembro de 2019, com efeitos a partir de 31 de julho de 2019 e válida por 6 anos;

ii) da realização da consulta pública; e

iii) do registo junto da Direção Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Cr 1/2020, datado de 28 de janeiro de 2020;

determinar a publicação do Regulamento do Mestrado em Análise de Negócio/Business Analytics, em anexo, e a respetiva caracterização, estrutura curricular e plano de estudos.

22 de maio de 2020. — O Diretor, *Daniel Abel Monteiro Palhares Traça*.

Regulamento do Mestrado em Análise de Negócio/Business Analytics

Artigo 1.º

Organização

1 — O Mestrado em Análise de Negócio/Business Analytics organiza-se pelo Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (European Credit Transfer and Accumulation System — ECTS).

2 — As regras aplicáveis à conclusão do Mestrado em Análise de Negócio/Business Analytics são as indicadas em anexo, devendo os casos omissos ser decididos pelo conselho científico da Nova SBE, em conformidade com a legislação aplicável.

3 — Após a conclusão da parte curricular poderá ser atribuído um Diploma de Conclusão da Parte Curricular do Mestrado em Análise de Negócio/Business Analytics.

Artigo 2.º

Condições de admissão

As regras relativas a condições de ingresso, matrícula e inscrição, reingresso e montante das propinas são fixadas anualmente, em conformidade com as disposições legais aplicáveis, e publicadas na página web da Nova SBE.

Artigo 3.º

Regime de avaliação

O regime de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares são os constantes do Manual do Aluno, para este ciclo de estudos, publicado anualmente e relativo ao ano de ingresso (ou em concordância com o disposto em anos letivos subsequentes, caso as modificações entretanto introduzidas respeitem a alterações na oferta formativa).



Artigo 4.º

Creditação

As regras e os procedimentos a adotar para a creditação de unidades curriculares são os constantes do regulamento em vigor.

Artigo 5.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os constantes do anexo ao presente despacho.

Artigo 6.º

Língua inglesa

Os alunos deverão demonstrar domínio da língua inglesa, pela via descrita no Manual do Aluno, para este ciclo de estudos, sendo que as unidades curriculares que integram o ciclo de estudos são lecionadas em inglês.

Artigo 7.º

Requisitos para a atribuição do grau

Os alunos deverão cumprir com todos os requisitos obrigatórios e necessários para a conclusão do grau, constantes do Manual do Aluno, para este ciclo de estudos, publicado anualmente e relativo ao ano de ingresso (ou em concordância com o disposto em anos letivos subsequentes, caso as modificações entretanto introduzidas respeitem a alterações na oferta formativa).

Artigo 8.º

Classificação final

1 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades, das classificações das unidades curriculares em que o aluno realizou os créditos obrigatórios e necessários para a conclusão do grau.

2 — Os coeficientes de ponderação são fixados pelo Conselho Científico e constantes do Manual do Aluno publicado anualmente para este ciclo de estudos.

Artigo 9.º

Processo de Acompanhamento

1 — O ciclo de estudos será coordenado e acompanhado, científica e pedagogicamente, por um Diretor Académico, nomeado pelo Diretor.

2 — Para além das competências de coordenação e acompanhamento, caberá ao Diretor Académico propor normas relativas ao funcionamento do ciclo de estudos aos órgãos competentes, e divulgá-las, anualmente, através do Manual do Aluno, para este ciclo de estudos.

Artigo 10.º

Produção de efeitos

O presente regulamento é aplicável com efeitos a partir da data da decisão de acreditação pela Agência de Avaliação do Ensino Superior.



ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa
 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Economia
 3 — Grau ou diploma: Mestre
 4 — Ciclo de estudos: Análise de Negócio/Business Analytics,
 5 — Área científica predominante: 345 — Gestão
 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90
 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 Semestres
 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos		Observações
		Obrigatórios	Opcionais	
Gestão	G	48		a) b)
Métodos Quantitativos	M	14		
Economia	E	3,5		
Gestão, Métodos Quantitativos, Informática ou Ciências Sociais	G, MQ, I ou A		17,5	
Gestão, Métodos Quantitativos, Economia, Informática ou Ciências Sociais.	G, MQ, E, I ou A		7	
<i>Subtotal</i>		65,5	24,5	
<i>Total</i>		90		

10 — Observações:

a) O estudante deverá realizar unidades curriculares do conjunto de Opção Condicionada, obtendo 17.5 ECTS.

b) O estudante deverá realizar unidades curriculares dos conjuntos Opção Condicionada e Opção livre, obtendo 7 ECTS.

11 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

1.º Ano Curricular

(ECTS obrigatórios):

Unidade Curricular	Área Científica	Duração	Horas Trabalho	Horas Contacto	ECTS	Observações
Análise Avançada de Dados	MQ	Semestral	196	TP: 36; OT: 10	7	Obrigatória.
Mercados Digitais	E	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Obrigatória.
Curadoria de dados	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Obrigatória.
Otimização	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Obrigatória.
Visualização de dados	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Obrigatória.
Ecosistema de Dados e Governança nas Organizações	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Obrigatória.
Aprendizagem Automática	MQ	Semestral	196	TP: 36; OT: 10	7	Obrigatória.
Desenvolvimento Pessoal e de Carreira	G	Semestral	112	TP: 112	4	Obrigatória.

QUADRO N.º 3

1.º Ano Curricular

(ECTS Optativos):

Unidade Curricular	Área Científica	Duração	Horas Trabalho	Horas Contacto	ECTS	Observações
Estratégia Digital e Transformação	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Estratégia de Tecnologia	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Gestão da Inovação	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Inovação Aberta	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Desenho e Desenvolvimento de Produto	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Marketing Digital	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Comércio on-line	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Análise de Marketing	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Empreendedorismo Tecnológico em Finanças	MQ	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.



Unidade Curricular	Área Científica	Duração	Horas Trabalho	Horas Contacto	ECTS	Observações
Modelação Financeira	MQ	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Métodos Empíricos para Finanças	MQ	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Econometria Financeira	MQ	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Análise de “Big Data”	MQ	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Programação Avançada para Ciência de Dados	I	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
WEB e Computação na Cloud	I	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Redes Sociais e Comportamento Online	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Dados em processos de Tomada de Decisão	MQ	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Definição do Âmbito dos Projetos	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Ciência Social e Filosofia	A	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Ciência de Dados e Mercados Verticais	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção condicionada.
Capital de Risco e Empreendedorismo	F	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Inovação do Modelo de Negócio	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Responsabilidade Social Corporativa	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Empreendedorismo	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Marketing de Moda e Luxo	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Persuasão e Negociação	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Gestão de Relacionamento com o Cliente	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Gestão da Cadeia de Abastecimento	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Gestão de Operações	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Comunicações Integradas de Marketing	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Negócio Internacional	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Negócio Internacional Sustentável	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Estratégia Empresarial Internacional	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Negociação	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Derivados	F	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Gestão de Organizações sem Fins Lucrativos	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Gestão de Risco	F	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Liderança e Gestão de Mudança	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Desafios dos Negócios Globais	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Estratégia na Era Digital	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Teoria dos Jogos	E	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Política da Concorrência	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Risco de Crédito	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Política Ambiental	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Futuros e Opções	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.
Avaliação Corporativa	G	Trimestral	98	TP: 18; OT: 5	3,5	Opção livre.



QUADRO N.º 4

2.º Ano Curricular

(ECTS obrigatórios):

Unidade Curricular	Área Científica	Duração	Horas Trabalho	Horas Contacto	ECTS	Observações
Tese-Dissertação-Trabalho Projeto	G	Semestral	840	TP: 36; OT: 20	30	Obrigatória.

313265179



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier

Aviso (extrato) n.º 8594/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (ref. 727284/2020).

Procedimento Concursal de Recrutamento e Contratação de Doutorados

Ref. 727284/2020

Por despacho reitoral de 19 de maio de 2020, foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional, ao abrigo do regime de contratação de doutorados, Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, para preenchimento de um lugar de doutorado, no âmbito do projeto financiado pela Comissão Europeia — Programa H2020, intitulado “DIVERSify — Designing InnoVative plant teams for Ecosystem Resilience and agricultural Sustainability”, refª n.º 727284.

Formação Académica: Doutoramento em Biologia, Bioquímica, Biotecnologia, Agronomia, ou áreas relacionadas.

Requisitos Gerais da candidatura:

- 1) Doutoramento em Biologia, Bioquímica, Biotecnologia, Agronomia, ou áreas relacionadas;
- 2) Experiência em genética quantitativa de plantas, confirmada por publicações científicas em revistas internacionais com revisão por pares e participação em projetos de investigação competitivos;
- 2) Bons conhecimentos de língua Inglesa, falada e escrita.

Categoria e legislação aplicável: Doutorados, Nível 33 da tabela retributiva única (TRU), de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

O prazo para apresentação de candidaturas tem início no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República* e o Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCT <http://www.eracareers.pt/>, na página <https://euraxess.ec.europa.eu/> e na página eletrónica do ITQB NOVA <http://www.itqb.unl.pt/jobs>

22 de maio de 2020. — O Diretor do ITQB NOVA, *Prof. Doutor Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares*.

313274234



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier

Aviso (extrato) n.º 8595/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (ref. LaCaixa2020).

Procedimento Concursal de Recrutamento e Contratação de Doutorados

Ref. LaCaixa2020

Por despacho reitoral de 21 de maio de 2020, foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional, ao abrigo do regime de contratação de doutorados, Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, para preenchimento de um lugar de Doutorados, no âmbito do projeto financiado pela La Caixa Banking Foundation, entitulado “Physiological role of a molecular complex called the ER membrane complex”, referencia HR17-00595.

Formação Académica: Doutoramento em Biologia do Desenvolvimento.

Requisitos Gerais da candidatura:

- 1) Doutoramento em Biologia do Desenvolvimento;
- 2) Proficiência em inglês escrito e falado;
- 3) Entusiasmo;
- 4) Capacidade de trabalhar independentemente e em coordenação de equipa.

Categoria e legislação aplicável: Doutorados, Nível 62 da tabela retributiva única (TRU), de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

O prazo para apresentação de candidaturas tem início no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República* e o Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCT <http://www.eracareers.pt/>, na página <https://euraxess.ec.europa.eu/> e na página eletrónica do ITQB NOVA <http://www.itqb.unl.pt/jobs>

25 de maio de 2020. — O Diretor do ITQB NOVA, *Prof. Doutor Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares*.

313274429



UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Tecnologia Química e Biológica António Xavier

Aviso (extrato) n.º 8596/2020

Sumário: Procedimento concursal de recrutamento e contratação de doutorado (referência 771709).

Procedimento Concursal de Recrutamento e Contratação de Doutorado

Ref. 771709

Por despacho reitoral de 21 de maio de 2020, foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional, ao abrigo do regime de contratação de doutorados, Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, para preenchimento de um lugar de Doutoramento, no âmbito do projeto financiado pelo European Research Council (ERC), intitulado “Exploring the bacterial cell cycle to re-sensitize antibiotic-resistant bacteria”, com a ref.ª ERC CoG 771709.

Formação Académica:

Doutoramento em Biologia ou Microbiologia

Requisitos Gerais da candidatura:

- 1) Doutoramento na área acima mencionada;
- 2) Excelentes conhecimentos de língua Inglesa.

Categoria e legislação aplicável:

Doutorado, Nível 33 da tabela retributiva única (TRU), de acordo com o Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

O prazo para apresentação de candidaturas tem início no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República* e o Aviso integral deste procedimento estará disponível na página eletrónica da FCT <http://www.eracareers.pt/>, na página <https://euraxess.ec.europa.eu/> e na página eletrónica do ITQB NOVA <http://www.itqb.unl.pt/jobs>

25 de maio de 2020. — O Diretor do ITQB NOVA, *Prof. Doutor Cláudio Manuel Simões Loureiro Nunes Soares*.

313274486

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho (extrato) n.º 6027/2020

Sumário: Plano de ação de levantamento progressivo das medidas de contenção motivadas pela pandemia COVID-19 da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Considerando que:

- 1) No âmbito da emergência de saúde pública de âmbito internacional causada pela doença COVID-19, o Governo aprovou o Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, no qual foram estabelecidas medidas excecionais relativas àquela situação epidemiológica;
- 2) Atento ao facto do decreto do Presidente da República que determina o estado de emergência cessar os seus efeitos em 2 de maio e a intenção do Governo iniciar um processo lento e gradual de levantamento das medidas de confinamento;
- 3) As orientações do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior que determinam que as instituições de ensino superior, dentro do seu grau de autonomia, devem promover e garantir, a partir de maio, a implementação de um plano de levantamento progressivo das medidas de contenção motivadas pela pandemia COVID-19;
- 4) O referido plano de levantamento se deve enquadrar na função nuclear de responsabilidade social das instituições no processo de normalização das atividades sociais, económicas e profissionais, acompanhando o que se passa no País e no espaço europeu, assumindo como certo um cenário de base em constante mutação.

Determino, ao abrigo do artigo 22.º e do n.º 2 do artigo 30.º dos Estatutos da UTAD, ouvidos os Presidentes de Escola, a Associação Académica, os Provedores do Estudante e dos Funcionários não docentes e não investigadores:

1 — A aprovação do plano de ação de levantamento progressivo das medidas de contenção motivadas pela pandemia COVID-19 da UTAD, o qual será objeto de publicação no sítio da internet da Universidade (www.utad.pt).

2 — O plano de ação será acompanhado pela Comissão de Gestão nomeada nos termos do Despacho RT 33/2020, de 14 de maio 2020.

3 — As Escolas devem tomar as orientações e medidas adicionais, necessárias para um funcionamento adequado às suas circunstâncias, acompanhadas por um grupo operacional nomeado pelo respetivo Presidente.

4 — As medidas operacionais ao nível dos Serviços, incluindo os Serviços de Ação Social e as Estruturas Especializadas serão acompanhadas por um grupo operacional nomeado para o efeito.

O presente despacho entra em vigor imediatamente após a sua publicação.

28 de maio de 2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

313280925



INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Aviso n.º 8597/2020

Sumário: Discussão pública da proposta de regulamento de bolsas de investigação do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Em conformidade com o estabelecido nas disposições conjugadas do artigo 110.º, n.º 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, e do n.º 6 do artigo 80.º dos Estatutos do IPCA, ouvidos o Conselho de Diretores e o Conselho de Gestão, o projeto de Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave é submetido a consulta pública para recolha de contributos.

O acesso à proposta de regulamento é feito através do site do IPCA, www.ipca.pt, no link «Discussão Pública».

Os interessados devem dirigir, por escrito, as sugestões, para o gabinete da presidência, utilizando o endereço eletrónico gapresidencia@ipca.pt no prazo de 30 dias a contar desta data.

21 de maio de 2020. — A Presidente do IPCA, *Maria José da Silva Fernandes*.

313264636



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Deliberação n.º 625/2020

Sumário: Constituição da Comissão Especializada de Verificação de Planos de Estudos e Creditação (CEVPEC) da ESEC e delegação de competências do Conselho Técnico-Científico.

Considerando que relativamente à creditação de Planos de Estudos e Planos ERASMUS existe uma comissão com a designação de “Comissão de Verificação de Planos de Estudos” (CVPE).

O Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Educação deliberou, nos termos do ponto 1 do artigo 25.º do Despacho 18158/2009, de 5 de agosto (Estatutos da Escola Superior de Educação):

1 — A referida Comissão (CVPE) se passe a designar, Comissão Especializada de Verificação de Planos de Estudos e Creditação (CEVPEC) e que seja constituída pela Presidente do CTC, doutora Maria Fernanda Ferreira Antunes (Presidente da Comissão Científica do Departamento de Artes e Tecnologias), pela vice-presidente doutora Maria Madalena Belo da Silveira Baptista (Presidente da Comissão Científica do Departamento de Educação), vice-presidente doutora Carla Susana Ribeiro Patrão (Presidente da Comissão Científica do Departamento de Ciências Empresariais), e pela Vice-Presidente da ESEC com o Pelouro dos Serviços Académicos, doutora Sofia de Lurdes Rosas da Silva.

2 — Seja delegada na Comissão Especializada de Verificação de Planos de Estudos e Creditação (CEVPEC) a competência de:

a) Aprovar a aplicação dos Planos de Transição, previamente aprovados em CTC, a situações particulares de estudantes abrangidos por esses Planos, de acordo com proposta dos diretores de curso.

b) Aprovar os planos de creditação elaborados pelos Diretores de Curso em resposta a requerimentos de estudantes, candidatos a estudantes e alunos em programas de mobilidade de ERASMUS ou outros programas similares.

c) Aprovar as creditações resultantes de programas de mobilidade para estudos, feita no âmbito do programa ERASMUS ou outros programas similares.

5 de dezembro de 2019. — A Presidente do Conselho Técnico-Científico, *Maria Fernanda Ferreira Antunes*.

313273498

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA**Deliberação n.º 626/2020**

Sumário: Delegação de competências do conselho técnico-científico da Escola Superior de Educação de Coimbra.

Delegação de Competências do Conselho Técnico-Científico na Presidente do Conselho

O Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Educação deliberou, nos termos do ponto 1 do artigo 25.º do Despacho 18158/2009, de 5 de agosto (Estatutos da Escola Superior de Educação) delegar na Presidente, doutora Maria Fernanda Ferreira Antunes, e nas vice presidentes doutora Maria Madalena Belo da Silveira Baptista e doutora Carla Susana Ribeiro Patrão, nas situações em que estejam como substitutas legais da Presidente do CTC, a competência de analisar, decidir e emitir parecer sobre:

1 — Emitir pareceres sobre pedidos de:

- a) Participação em eventos de carácter científico de curta duração designadamente, congressos, seminários, colóquios e eventos análogos, a realizar no país ou no estrangeiro;
- b) Participação de docentes em comissões de eventos científicos referidos na alínea anterior;
- c) Participação de docentes da ESEC em júris de concursos e de provas académicas de outras instituições;
- d) Lecionação de unidades curriculares em instituições de ensino superior (nos termos dos protocolos estabelecidos e desde que cumpridos os requisitos legais relativamente ao número de horas a lecionar);
- e) Orientação de ações de formação de curta duração;
- f) Participação em missões de mobilidade internacionais;
- g) Realização de eventos de carácter científico na ESEC;
- h) Adequabilidade à natureza, dignidade e funções da instituição, de propostas de prestação de serviço que envolvam docentes da ESEC, nos termos do ponto 4 do artigo 9.º do Regulamento de Prestação de Serviço Docente do IPC (despacho 11305/2019).

2 — Decidir sobre:

- a) Requerimentos de estudantes, relativos a competências do CTC, sempre que a decisão a tomar for concordante com o parecer do presidente do Conselho Pedagógico e/ou, atendendo à natureza do assunto em questão, do Presidente do Departamento a que pertence o respetivo curso, do(s) diretor(es) do(s) curso(s), do(s) coordenador(es) da(s) área(s) científica(s) envolvida(s) e ou do(s) docente(s) responsável(eis) pela lecionação da Unidade Curricular;
- b) Alterações ao número de horas das propostas de contratação a tempo parcial, em unidades curriculares anteriormente aprovadas pelo CTC, sob proposta das áreas científicas.

11 de dezembro de 2019. — A Presidente do Conselho Técnico-Científico, *Maria Fernanda Ferreira Antunes*.

313273432



INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Deliberação n.º 627/2020

Sumário: Delegação de competências do conselho técnico-científico da ESEC na Comissão Especializada de Avaliação de Processos de Cursos de Mestrado e Pós-Graduação (GEAPCMPG).

O Conselho Técnico Científico da Escola Superior de Educação deliberou, nos termos do ponto 1 do artigo 25.º do Despacho 18158/2009, de 5 de agosto (Estatutos da Escola Superior de Educação):

1 — Criar uma Comissão Especializada de Avaliação de Processos Relativos a Cursos de Mestrado e Pós-Graduação, constituída pela Presidente do CTC, doutora Maria Fernanda Ferreira Antunes, pela vice-presidente doutora Maria Madalena Belo da Silveira Baptista, vice-presidente doutora Carla Susana Ribeiro Patrão, e pela Vice-Presidente da ESEC com o Pelouro dos Serviços Académicos, doutora Sofia de Lurdes Rosas da Silva.

2 — Delegar na Comissão Especializada de Avaliação de Processos Relativos a Cursos de Mestrado e Pós-Graduação (CEVPEC) a competência para:

a) Aprovar as propostas de constituição de júris para provas públicas finais de mestrado/pós-graduação, apresentadas pelos respetivos diretores de curso;

b) Aprovar as propostas de designação de orientadores de trabalho final de cursos de mestrado/Pós-graduações, apresentadas pelos respetivos diretores de curso;

c) Atestar a capacidade de candidatos a cursos de mestrado/pós-graduações para realização dos respetivos ciclos de estudo, nos termos do artigo 7.º do Regulamento de cursos do 2.º ciclo do IPC (Despacho 7005/2019).

11 de dezembro de 2019. — A Presidente do Conselho Técnico-Científico, *Maria Fernanda Ferreira Antunes*.

313273562



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 6028/2020

Sumário: Alteração da estrutura curricular e do plano de estudos da licenciatura em Comunicação Empresarial, lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto.

Torna-se público que foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo R/A-Ef 826/2011/AL02, de 14 de maio de 2020, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Comunicação Empresarial, anteriormente publicado pelo Despacho n.º 14082/2015, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 234, de 30 de novembro de 2015, lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, alteração devidamente autorizada pela A3ES.

Neste seguimento, vem o Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação operada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República* da estrutura curricular e do plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

25 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *João Rocha*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Porto
- 2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado
- 4 — Ciclo de estudos: Comunicação Empresarial
- 5 — Área científica predominante: Marketing e Publicidade
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS
- 7 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
- 8 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Línguas e Literaturas Estrangeiras	LLE	50,0	
Marketing e Publicidade	MP	87,0	
Informática na Ótica do Utilizador	I	8,0	
Estatística	EST	5,0	
Ciências Sociais e do Comportamento	CSC	4,0	
Direito	D	6,0	
Economia	E	2,0	
Contabilidade e Fiscalidade	CF	2,0	
Gestão e Administração	GES	16,0	
<i>Subtotal</i>		180,0	
<i>Total</i>			180,0



- 9 — Observações:
10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico do Porto — Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

Ciclo de estudos em Comunicação Empresarial

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Obs.		
				Total	Contacto											Horas totais de contacto	
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O					
Introdução à Gestão	GES	1.º	Semestral . . .	168		48									48,0	6	
Teoria da Comunicação	LLE	1.º	Semestral . . .	168		48									48,0	6	
Inglês Empresarial I	LLE	1.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Informática Aplicada à Comunicação Empresarial	I	1.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Métodos Quantitativos	EST	1.º	Semestral . . .	140		48									48,0	5	
Noções Fundamentais de Direito	D	1.º	Semestral . . .	84		48									48,0	3	
Ética e Deontologia da Comunicação	MP	1.º	Semestral . . .	56		24									24,0	2	
Gestão das Organizações	GES	1.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Inglês Empresarial II	LLE	1.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Semiótica da Comunicação	LLE	1.º	Semestral . . .	168		48									48,0	6	
Fundamentos de Economia e Contabilidade	E/CF	1.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	E-2ects / CF-2ects
Comunicação Estratégica	MP	1.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Metodologias de Investigação Aplicadas à Comunicação Empresarial	MP	1.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Fundamentos de Marketing	MP	1.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Ferramentas de Comunicação Digital	I	2.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Criatividade em Comunicação Empresarial	MP	2.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Identidade, Imagem e Reputação	MP	2.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Desenvolvimento de Conteúdos Gráficos e Digitais	MP	2.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Retórica e Argumentação	LLE	2.º	Semestral . . .	168		48									48,0	6	
Comunicação Internacional Multimodal I	LLE	2.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Psicossociologia de Consumidor	CSC	2.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Pesquisa e Análise de Mercados	MP	2.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Fundamentos de Marketing Digital	MP	2.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Comunicação Integrada de Marketing	MP	2.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	



313267925

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Obs.		
				Total	Contacto												
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto				
Comunicação com Stakeholders	MP	2.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Comunicação Social e de Crise	MP	2.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Comunicação Internacional Multimodal II.	LLE	2.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Estruturação do Discurso Empresarial	LLE	2.º	Semestral . . .	168		48									48,0	6	
Direito Comercial e da Publicidade	D	3.º	Semestral . . .	84		48									48,0	3	
Gestão e Ativação de Marca	MP	3.º	Semestral . . .	168		48									48,0	6	
Relações Públicas	MP	3.º	Semestral . . .	140		48									48,0	5	
Oficina de Comunicação Empresarial	MP	3.º	Semestral . . .	140		48									48,0	5	
Estratégia Empresarial	GES	3.º	Semestral . . .	168		48									48,0	6	
Gestão de Redes Sociais	MP	3.º	Semestral . . .	140		48									48,0	5	
Gestão de Projetos Publicitários	MP	3.º	Semestral . . .	168		48									48,0	6	
Tendências em Comunicação Empresarial	MP	3.º	Semestral . . .	112		48									48,0	4	
Estágio/Projeto/Monografia	MP/LLE	3.º	Semestral . . .	560		48					384				432,0	20	MP-10 ects / LLE-10 ects



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 6029/2020

Sumário: Alteração do plano de estudos do mestrado em Finanças Empresariais, lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto.

Torna-se público que foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo R/A-Ef 779/2011/AL02, de 14 de maio de 2020, a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Mestre em Finanças Empresariais, anteriormente publicado pelo Despacho n.º 10118/2015, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 175, de 8 de setembro de 2015, lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração, alteração devidamente autorizada pela A3ES.

Neste seguimento, vem o Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação operada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República* da estrutura curricular e do plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

25 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *João Rocha*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Porto.
- 2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto.
- 3 — Grau ou diploma: Mestre.
- 4 — Ciclo de estudos: Finanças Empresariais.
- 5 — Área científica predominante: Finanças, Banca e Seguros.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120 ECTS.
- 7 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.
- 8 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Finanças, Banca e Seguros	FBS	74,0	
Gestão e Administração	GAD	30,0	
Economia	ECO	6,0	
Matemática	MAT	7,0	
Direito	DIR	3,0	
<i>Subtotal</i>		120,0	
<i>Total</i>			120,0

- 9 — Observações: Regime Pós-laboral.

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico do Porto — Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

Ciclo de estudos em Finanças Empresariais

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Obs.	
				Total	Contacto											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Avaliação de Investimentos	FBS	1.º	1.º Semestre . . .	224,0		66,0				6,0				72,0	8,0	
Economia Monetária, Financiamento e Instituições Financeiras.	ECO	1.º	1.º Semestre . . .	168,0		42,0				6,0				48,0	6,0	
Fiscalidade Internacional	DIR	1.º	1.º Semestre . . .	84,0		21,0				3,0				24,0	3,0	
Fundamentos das Finanças	FBS	1.º	1.º Semestre . . .	168,0		42,0				6,0				48,0	6,0	
Métodos Quantitativos em Finanças	MAT	1.º	1.º Semestre . . .	196,0		45,0				3,0				48,0	7,0	
Complementos de Controlo de Gestão	GAD	1.º	2.º Semestre . . .	84,0		21,0				3,0				24,0	3,0	
Finanças Internacionais	FBS	1.º	2.º Semestre . . .	168,0		42,0				6,0				48,0	6,0	
Financiamento de Investimentos	FBS	1.º	2.º Semestre . . .	168,0		42,0				6,0				48,0	6,0	
Gestão do Risco	FBS	1.º	2.º Semestre . . .	168,0		42,0				6,0				48,0	6,0	
Reestruturações, Fusões e Aquisições	FBS	1.º	2.º Semestre . . .	168,0		42,0				6,0				48,0	6,0	
Metodologias de Investigação	FBS	1.º	2.º Semestre . . .	84,0					24,0					24,0	3,0	
Corporate Governance	GAD	2.º	1.º Semestre . . .	84,0		21,0				3,0				24,0	3,0	
Seminários Temáticos	FBS; GAD	2.º	1.º Semestre . . .	196,0					24,0					24,0	7,0	4 ECTS para GAD 3 ECTS para FBS.
Dissertação/Projeto/Estágio	FBS; GAD	2.º	Anual	1 400						400	48			448	50	20 ECTS para GAD 30 ECTS para FBS.

313267877



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Despacho n.º 6030/2020

Sumário: Republicação da alteração da estrutura curricular e do plano de estudos da licenciatura em Recursos Humanos, lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto, devido ao novo despacho retificado recebido da DGES.

Torna-se público que foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número de registo R/A-Ef 778/2011/AL03, de 5 de julho de 2019, posteriormente, retificado por esta Direção-Geral no dia 14 de maio de 2020 a alteração do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de Licenciado em Recursos Humanos, anteriormente publicado pelo Despacho n.º 8356/2019, publicado no *Diário da República*, n.º 180 (2.ª série), de 19 de setembro de 2019 e pela Declaração de Retificação n.º 269/2020, publicada no *Diário da República*, n.º 56 (2.ª série), de 19 de março de 2020. O referido ciclo de estudos é lecionado no Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto e a alteração à estrutura curricular e ao plano de estudos foi devidamente autorizada pela A3ES.

Neste seguimento, vem o Presidente do Instituto Politécnico do Porto, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com a redação operada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, promover à publicação na 2.ª série do *Diário da República* da estrutura curricular e do plano de estudos, aprovados nos termos do anexo ao presente despacho.

25 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico do Porto, *João Rocha*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Porto
- 2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado
- 4 — Ciclo de estudos: Recursos Humanos
- 5 — Área científica predominante: Gestão e Administração
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 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
Gestão e Administração	GES	78,0	4,0
Ciências Sociais e do Comportamentos	CSC	70,0	4,0
Informática	INF	6,0	
Direito	DIR	10,0	4,0
Economia	ECO	8,0	
Marketing	MKT		8,0
Humanidades	HUM		4,0
<i>Subtotal</i>		172,0	8,0
<i>Total</i>		180,0	

- 10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico do Porto — Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

Ciclo de estudos em Recursos Humanos

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Obs.	
				Total	Contacto								Horas totais de contacto			
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Introdução aos Recursos Humanos	GES/CSC	1.º	1.º semestre . . .	168,0		48,0				24,0				72,0	6,0	GES: 3ECTS/ CSC: 3ECTS
Introdução às Ciências Sociais	CSC	1.º	1.º semestre . . .	112,0	24,0	24,0								48,0	4,0	
Introdução à Economia	ECO	1.º	1.º semestre . . .	112,0	24,0	24,0								48,0	4,0	
Desenvolvimento Individual e Interpessoal	CSC	1.º	1.º semestre . . .	112,0			48,0							48,0	4,0	
Gestão das Organizações e dos Recursos Humanos	GES	1.º	1.º semestre . . .	112,0	24,0	24,0								48,0	4,0	
Fundamentos de Tecnologias de Informação	INF	1.º	1.º semestre . . .	112,0			48,0							48,0	4,0	
Trabalho e Profissões	CSC	1.º	1.º semestre . . .	112,0		24,0								24,0	4,0	
Seminário de Projeto I/Estágio I	GES/CSC	1.º	2.º semestre . . .	168,0		48,0				77,0				125,0	6,0	GES: 3ECTS/ CSC: 3ECTS
Modelos e Estratégias Organizacionais	GES	1.º	2.º semestre . . .	112,0		48,0								48,0	4,0	
Fundamentos da Gestão Individual de Carreira	CSC	1.º	2.º semestre . . .	112,0		48,0								48,0	4,0	
Modelos Integrados na Gestão de Recursos Humanos	GES	1.º	2.º semestre . . .	112,0	24,0	24,0								48,0	4,0	
Economia dos Recursos Humanos e Mercado de Trabalho	ECO	1.º	2.º semestre . . .	112,0		48,0								48,0	4,0	
Psicologia	CSC	1.º	2.º semestre . . .	112,0	24,0	24,0								48,0	4,0	
Introdução ao Direito	DIR	1.º	2.º semestre . . .	112,0	48,0									48,0	4,0	
Processos de Recolha de Informação em Recursos Humanos	GES/CSC	2.º	1.º semestre . . .	168,0			72,0							72,0	6,0	GES: 3ECTS/ CSC: 3ECTS
Políticas de Qualificação e Emprego	CSC	2.º	1.º semestre . . .	112,0		48,0								48,0	4,0	
Planeamento do Trabalho e Gestão de Carreiras	GES	2.º	1.º semestre . . .	112,0		48,0								48,0	4,0	
Recrutamento, Seleção e Desvinculação	GES/CSC	2.º	1.º semestre . . .	112,0		24,0	24,0							48,0	4,0	GES: 2ECTS/ CSC: 2ECTS
Gestão Administrativa dos Recursos Humanos	GES	2.º	1.º semestre . . .	112,0			48,0							48,0	4,0	



Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Obs.	
				Total	Contacto								Horas totais de contacto			
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Direito do Trabalho I	DIR	2.º	1.º semestre . . .	112,0	24,0	24,0								48,0	4,0	
Conceção e Gestão da Formação	GES	2.º	1.º semestre . . .	112,0	24,0	24,0								48,0	4,0	
Seminário de Projeto II/Estágio II	GES/CSC	2.º	2.º semestre . . .	168,0		48,0					77,0			125,0	6,0	GES:3ECTS/ CSC: 3ECTS
Gestão do Desempenho.	GES	2.º	2.º semestre . . .	112,0	24,0	24,0								48,0	4,0	
Recursos Humanos e Saúde Ocupacional.	CSC	2.º	2.º semestre . . .	112,0		48,0								48,0	4,0	
Recursos Humanos e Economia Social	GES	2.º	2.º semestre . . .	112,0		48,0								48,0	4,0	
Tratamento e Apresentação de Informação em Recursos Humanos.	GES/CSC	2.º	2.º semestre . . .	112,0			72,0							72,0	4,0	GES: 2ECTS/ CSC: 2ECTS
Métodos Pedagógicos e Técnicas de Formação	CSC	2.º	2.º semestre . . .	112,0	24,0		24,0							48,0	4,0	
Políticas e Sistemas de Recompensas	GES	2.º	2.º semestre . . .	112,0		48,0								48,0	4,0	
Seminário de Projeto III/Estágio III	GES/CSC	3.º	anual.	560,0					144,0	320,0				464,0	20,0	GES: 10ECTS/ CSC: 10ECTS
Métodos de Diagnóstico e Desenvolvimento dos Recursos Humanos.	GES/CSC	3.º	1.º semestre . . .	112,0	24,0	24,0								48,0	4,0	GES: 2ECTS/ CSC: 2ECTS
Direito do Trabalho II	DIR	3.º	1.º semestre . . .	56,0		24,0								24,0	2,0	
Sistemas de Informação para a Gestão de Recursos Humanos	GES/INF	3.º	1.º semestre . . .	112,0		24,0	24,0							48,0	4,0	GES: 2ECTS/ INF: 2ECTS
Relações Laborais	CSC	3.º	1.º semestre . . .	56,0		24,0								24,0	2,0	
Desenvolvimento e Intervenção Comportamental	CSC	3.º	1.º semestre . . .	112,0			48,0							48,0	4,0	
Opção 1	MKT/GES/ HUM	3.º	1.º semestre . . .	112,0		48,0								48,0	4,0	
Gestão Financeira Aplicada aos Recursos Humanos	GES	3.º	2.º semestre . . .	112,0		48,0								48,0	4,0	
Ferramentas dos Processos de Gestão dos Recursos Humanos	GES	3.º	2.º semestre . . .	112,0			48,0							48,0	4,0	
Consultoria em Recursos Humanos.	GES	3.º	2.º semestre . . .	56,0		24,0								24,0	2,0	
Ética Profissional na Gestão de Recursos Humanos.	GES	3.º	2.º semestre . . .	56,0		24,0								24,0	2,0	
Empregabilidade e Transições Profissionais	CSC	3.º	2.º semestre . . .	112,0		48,0								48,0	4,0	
Opção 2	DIR/CSC/ MKT	3.º	2.º semestre . . .	112,0		48,0								48,0	4,0	



Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional número	Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Obs
					Total	Contacto								Horas totais de contacto		
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O			
Opção 1	Gestão de Redes Sociais	MKT	3.º	1.º semestre . . .	112,0		48,0							48,0	4,0	
	Comunicação Organizacional na Gestão de Recursos Humanos.	GES	3.º	1.º semestre . . .	112,0	24,0	24,0							48,0	4,0	
Opção 2	Inglês Aplicado aos Recursos Humanos . . .	HUM	3.º	1.º semestre . . .	112,0		48,0							48,0	4,0	
	Direito Europeu do Trabalho	DIR	3.º	2.º semestre . . .	112,0		48,0							48,0	4,0	
	Liderança e Desenvolvimento Organizacional	CSC	3.º	2.º semestre . . .	112,0		48,0							48,0	4,0	
	Fundamentos de Marketing Digital	MKT	3.º	2.º semestre . . .	112,0		48,0							48,0	4,0	

313267893



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 6031/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas com pessoal docente para as diversas escolas deste Instituto.

Por despachos do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 12-03-2020:

Foi autorizada, com efeitos retroativos a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Pedro Miguel de Sousa Osório, como Professor Assistente Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, deste Instituto, em regime de tempo parcial, (33,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 09-03-2020 a 24-07-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos e mediante celebração de adenda a retificação do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Licenciada Ana Maria Guerra Borges, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, em regime de tempo parcial, relativa à data de término do contrato, passando a ser de 16-09-2020 a 17-07-2020.

De 13-03-2020:

Foi autorizada, mediante celebração de adenda a alteração ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, celebrado com o Doutor Daniel Ferreira de Azevedo, como Professor Adjunto Convidado, da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, para colaborar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego deste Instituto, em regime de tempo parcial, (25 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 16-03-2020 a 24-07-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental de cinco anos, com a Doutora Ângela Sofia Leal Neves, como Professora Adjunta, nos termos do Decreto-Lei n.º 207/2009 de 31 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 7/2010 de 13 de maio e Decreto-Lei n.º 45/2016 de 17 de agosto, para o exercício de funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, com efeitos à data de 21-01-2020, posicionada no escalão 1 índice 185 da tabela remuneratória do pessoal docente do ensino superior politécnico, em regime de tempo integral e exclusividade.

De 16-03-2020:

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Especialista Ana Paula Leocádio Daniel Campos Nunes, como Professora Adjunta Convidada, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, deste Instituto, em regime de tempo parcial, (91,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 02-03-2020 a 31-07-2020.

De 15-04-2020:

Foi autorizada, com efeitos retroativos, mediante celebração de adenda a alteração ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Pedro Miguel de Sousa Osório, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego,



deste Instituto, em regime de tempo parcial, passando para 58,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 14-04-2020 a 24-07-2020.

20 de maio de 2020. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

313264928



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho n.º 6032/2020

Sumário: Nomeação do Prof. Doutor Paulo Alexandre da Silveira Costeira Marques da Silva como vice-presidente do IPV.

Considerando que:

Nos termos do artigo 88.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, os Presidentes dos Institutos Politécnicos são coadjuvados, nos termos fixados pelos estatutos da instituição, por vice-presidentes;

Os Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu preveem no seu artigo 33.º, n.º 1 que «o Presidente é coadjuvado por vice-presidentes, até ao limite de três.»;

Que o Sr. Professor Doutor Paulo Alexandre da Silveira Costeira Marques da Silva, Doutorado em Engenharia Civil, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, atento o seu *curriculum vitae* possuiu o perfil adequado ao desempenho das funções de Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Viseu;

Nomeio, no uso da competência que me é atribuída pelos n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e n.º 2 do artigo 33.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, o Sr. Professor Doutor Paulo Alexandre da Silveira Costeira Marques da Silva Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, com efeitos a 29 de abril de 2020.

A despesa encontra-se devidamente cabimentada na rubrica 01.01.02 do Orçamento do Instituto Politécnico de Viseu.

Publique-se no *Diário da República*.

21 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor João Luís Monney de Sá Paiva*.

313261769



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho n.º 6033/2020

Sumário: Exoneração do professor Pedro Rodrigues do cargo de vice-presidente do IPV.

No uso da competência que me é conferida pelo n.º 3 do artigo 33.º dos Estatutos do IPV, exonero o Senhor Professor Pedro Rodrigues do cargo de Vice-Presidente, cargo para que foi nomeado por Despacho n.º 9039/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197/2017, de 2017-10-12.

Este despacho entra em vigor a partir de 28 de abril de 2020.

21 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor João Luís Monney de Sá Paiva*.

313261728



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha das Flores

Aviso n.º 15/2020/A

Sumário: Lista de classificação final ao procedimento concursal conforme BEPAçores n.º 11119, homologada.

Torna-se pública a lista de classificação final, ao procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado conforme na BEP-Açores n.º 11119, homologada por despacho da Presidente do conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha das Flores, a 21 de maio 2020.

Classificação Final:

Patrícia Pereira de Sousa — 13,92.
Samanta Filipa Alves Ferreira — 13,76.
Ana Margarida Ávila Fernandes — 12,11.

Excluídos:

Sara Azera Almeida — excluída por se encontrar incontactável à Entrevista Profissional de Seleção.

21 de maio de 2020. — A Presidente do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha das Flores, *Carla Alexandra Avelar Nóia*.

313266426

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.**Aviso n.º 8598/2020**

Sumário: Processo de recrutamento de médico para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à categoria de assistente graduado sénior de Anestesiologia.

Processo de recrutamento de médico para preenchimento de um posto de trabalho correspondente à categoria de assistente graduado sénior de Anestesiologia

1 — Nos termos do artigo 2.º dos Decretos-Leis n.º 176/2009 e n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, conjugados com Despacho n.º 5943/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, proferido ao abrigo do disposto no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, foi autorizada a abertura de procedimentos de recrutamento conducentes ao preenchimento de 200 postos de trabalho na categoria de assistente graduado sénior, distribuição dos 200 postos de trabalho atrás mencionados foi determinada por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde, Ex.^{ma} Sr.^a Ministra da Saúde Ministra da Saúde, Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões, nos termos do Despacho n.º 9253/2019, 14/10, faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., de 14 de novembro de 2019, se encontra aberto, dando sem efeito o Aviso n.º 1596/2020, de 30/01/2020, *Diário da República* n.º 21, 2.ª série, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento para recrutamento de médico, com a especialidade de Anestesiologia, tendo em vista a ocupação de (1) um posto de trabalho da carreira especial médica para a categoria de assistente graduado sénior de Anestesiologia nesta entidade pública empresarial.

1.1 — A modalidade da relação jurídica de emprego a constituir será de contrato individual de trabalho para os candidatos que não detenham vínculo de emprego com o Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., ou, no caso de candidatos titulares de relação de trabalho com o Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., será celebrado contrato de trabalho em funções públicas se for esse o vínculo que a titula, ou contrato individual de trabalho se a relação jurídica preexistente tiver sido constituída ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Requisitos de admissão ao concurso — podem candidatar-se a este concurso os médicos com a especialidade de Anestesiologia, com o grau de consultor e três anos de experiência efetiva com a categoria de assistente graduado, nos termos do n.º 3, do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e do n.º 3 do 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto.

3 — Método de seleção e respetiva ponderação: os métodos de seleção no âmbito do presente procedimento serão a avaliação e discussão curricular e a prova prática nos termos dos artigos 19.º e 20.º e do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e das cláusulas 21.^a e 22.^a e do n.º 2 da cláusula 23.^a do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, consoante os casos a que se refere o n.º 1.1 supra.

4 — Conteúdo funcional/caraterização do posto de trabalho: ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto, e que consta do seguinte:

- a) Planear, programar e avaliar o trabalho da respetiva unidade, serviço ou departamento;
- b) Assumir a responsabilidade pelas atividades de formação e de desenvolvimento profissional contínuo dos médicos da sua unidade, serviço ou departamento, ou das atribuições de formação médica da instituição, quando designado;
- c) Elaborar, promover ou apoiar a concretização de projetos técnico-científicos, institucional, de qualidade e de inovação, que mobilizem e envolvam o conjunto da equipa profissional em que o médico esteja integrado;
- d) Participar em júris de concursos para todos os graus e categorias da carreira médica.



5 — Remuneração: a remuneração mensal é a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, conjugada com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos, designadamente Lei Orçamento de Estado.

6 — Local de trabalho: Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., compreendendo todas as estruturas nele integradas ou que venham a integrar.

7 — Prazo de validade: o procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

8 — Legislação aplicável: ao presente procedimento para recrutamento aplica-se o disposto nos Decretos-Leis n.º 176 e 177/2009, de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, pelo acordo coletivo de trabalho celerado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do acordo coletivo celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2013, e pelo acordo coletivo relativo à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, acordo coletivo de trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, e posteriores alterações e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, consoante os casos a que se refere o n.º 1.1 do presente aviso.

9 — Âmbito do recrutamento:

9.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso trabalhadores que sejam titulares de relação jurídica de trabalho previamente constituída com qualquer organismo do Serviço Nacional de Saúde, em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho;

9.2 — Podem também ser admitidos ao presente concurso trabalhadores que sejam titulares de relação jurídica de emprego público previamente constituída com qualquer organismo do Serviço Nacional de Saúde, em regime de contrato de trabalho em funções públicas ao abrigo do regime do contrato de trabalho em funções públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 233/2005, de 4 de setembro, que aprovou os Estatutos do CHBV, E. P. E.;

9.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, trabalhadores que sejam titulares de relação jurídica de trabalho previamente constituída com o CHBV, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas ou em regime de contrato individual de trabalho.

10 — Horário de trabalho: o período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido à presidente do conselho de administração do Centro Hospitalar Baixo Vouga, E. P. E., podendo ser entregues em mão, nas instalações do serviço de gestão de recursos humanos deste CHBV, E. P. E., sitas na Avenida Artur Ravara, 3814-501 Aveiro, no período compreendido entre as 9 horas e as 13 horas e as 14 horas e as 16 horas, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso.

11.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação da carreira e categoria do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação completa do candidato, pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, do documento oficial de identificação e data de validade do mesmo, cédula profissional se for o caso, endereço postal, eletrónico e número de telefone;

c) Situação específica em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos de admissão ao concurso, designadamente:

Os previstos al. 4., no artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, 20 de junho e nos artigos 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;

A identificação da relação jurídica de emprego previamente estabelecida, quando existia, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

d) Menção expressa de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura que apresenta.

e) Pedido para ser admitido ao concurso.

11.3 — Nos termos e para os efeitos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e dos n.ºs 1 e 2 da cláusula 16.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação, sob pena de exclusão, sem prejuízo do exercício da faculdade prevista no n.º 9 do mesmo artigo e cláusula:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor;

b) Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas (CTFP), ou contrato individual de trabalho (CIT), ao abrigo do Código do Trabalho;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas.

11.4 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e no n.º 3 da cláusula 16.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

11.5 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e no n.º 10 da cláusula 16.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

12 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos: a referida lista será afixada nas instalações do CHBV, E. P. E., sitas na Avenida Artur Ravara, 3814-501 Aveiro, junto ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

13 — Composição e identificação do júri:

O júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte constituição:

Presidente — José António Silva Macieira, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, EPE.

Vogais:

Rosa Amaral, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar de Tondela/Viseu, EPE;

Paula Sarmento Rebocho, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar Entre o Douro e Vouga, EPE;

Vogais Suplentes:

Alexandra Guedes, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar de Tondela/Viseu, EPE;

Lubélia Pegado, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior do mapa de Pessoal do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE.

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.



14 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

15 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho Administração do CHBV, EPE, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço rhv@chbv.min-saude.pt.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

22 de maio de 2020. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

313265195

**CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO COVA DA BEIRA, E. P. E.****Aviso n.º 8599/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior, na especialidade de medicina interna, da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E.

Aviso para Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para preenchimento de um (1) posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior, na especialidade de Medicina Interna, da carreira médica hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E.

Nos termos da autorização do Despacho 2006/2020 de 11 de fevereiro, que altera o anexo ao Despacho n.º 9253/2019 de 14 outubro, faz-se público que, por deliberação do Conselho de administração do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E., se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de acesso para o preenchimento de um (1) posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior da especialidade de Medicina Interna, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário da Cova da Beira, E. P. E.

1 — Requisitos de admissão

Podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso, os médicos que, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito das especialidades referidas no quadro preambular há, pelo menos, três anos, sejam titulares do grau de consultor, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto e reúnam, para além destes requisitos especiais, os requisitos gerais para constituição de relação jurídica de emprego na Administração Pública, previstos nos art. 17.º e ss. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e para o exercício de funções na carreira médica, exigidos pela respetiva Ordem Profissional. Não podem ser admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria a concurso e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

2 — Política de igualdade

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

3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso

O procedimento concursal é interno de acesso geral, podendo ser opositores todos os médicos que, vinculados através de uma relação jurídica de emprego sem termo com Instituição do Serviço Nacional de Saúde, independentemente da sua tipologia, pública ou privada, sejam detentores dos requisitos de admissão, ressalvando-se, apenas, que, face ao cariz residual do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E., no caso de o profissional selecionado ser detentor de uma relação jurídica de emprego público com outra Instituição, o contrato a celebrar na nova categoria deverá obedecer às regras da legislação laboral privada — Código do Trabalho.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas

Quinze dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Métodos de seleção

Serão aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, de acordo com o definido nos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusulas 21.ª, 22.ª e n.º 2 da cláusula 23.ª do Acordo



Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e republicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, considerando os critérios de valorização dos fatores definidos pelo júri na primeira ata do procedimento.

5.1 — Avaliação e discussão curricular — consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante na primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os critérios definidos como obrigatórios pelo artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

5.2 — Prova Prática — destina -se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da sua especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do Serviço ou Unidade da área de exercício profissional a que concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados.

6 — Caracterização do posto de trabalho

Aos postos de trabalho cuja ocupação aqui se pretende corresponde o conteúdo funcional estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, e no n.º 3 da cláusula 10.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro e alterações subsequentes.

7 — Posicionamento remuneratório

O estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, prevista na legislação aplicável, considerando o seu regime de trabalho de origem, se tiver sido e continuar a ser essa a sua opção (de manutenção do regime de trabalho prévio à publicação da Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro), exceto se, através de contrato de trabalho de natureza privada, o profissional já aufera remuneração superior, situação na qual a remuneração se manterá inalterada.

8 — Local de trabalho

O serviço irá ser prestado no Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E., com sede na Quinta do Alvito, 6200-251 Covilhã podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Instituições que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Prazo de validade

O procedimento de recrutamento aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

10 — Legislação aplicável

O procedimento concursal aberto pelo presente aviso reger-se-á pelo disposto nos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e as entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 41, de 8 de novembro de 2009, com as alterações constantes do Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os mesmos parceiros sociais, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 1, de 8 de janeiro de 2013 e no Acordo Coletivo de Trabalho relativo à tramitação do procedimento concursal para postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado e republicado no *Boletim do Trabalho e Emprego*, n.º 43, de 22 de novembro de 2015, no Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198, de 13 de outubro, e subsequentes alterações, e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

11 — Horário de trabalho

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, designadamente no que diz respeito à possibilidade de salvaguarda do regime de trabalho de origem.

12 — Formalização das candidaturas

12.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E., podendo ser entregue diretamente no Serviço de Recursos Humanos, sito no Hospital Pêro da Covilhã, Quinta do Alvito, 6200-251 Covilhã, no período compreendido entre as 9 horas às 12,30 horas e das 14h às 17,30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no presente aviso.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação do requerente (nome, estado, sexo, data de nascimento, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, residência, código postal e telefone);
- b) Pedido para ser admitido ao concurso;
- c) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, mediante referência ao número, data e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso, bem como à especialidade que detém (indicando a respetiva letra de referência);
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Identificação da carreira, categoria e natureza do vínculo detido no estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- f) Endereço de correio eletrónico (e-mail) para onde deve ser remetida qualquer comunicação ou expediente referente ao procedimento de recrutamento.

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de exercício profissional a que respeita o concurso, onde deverá constar a indicação da classificação obtida na avaliação da prova para obtenção do mesmo;
- b) Declaração comprovativa da situação/vínculo profissional, onde conste obrigatoriamente a carreira/categoria que integra, o respetivo posicionamento remuneratório e o tempo de serviço prestado na categoria de Assistente Graduado;
- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* devidamente datados e assinados e de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de exercício profissional a que concorre;
- e) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos previstos e exigidos no art. 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
- f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do art. 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.ª do Acordo Coletivo de Trabalho que regulamenta o procedimento concursal na carreira médica, o Júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do art. 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.ª do Acordo Coletivo de Trabalho que regulamenta o procedimento concursal na carreira médica, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.



13 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Prof. Doutor Miguel Castelo Branco Craveiro Sousa, com a categoria profissional de Assistente Graduado Sénior, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E.

Vogais efetivos:

1.º Dr.ª Maria Eugénia Monteiro André, com a categoria de Assistente Graduado Sénior, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

2.º Dr. João José Santiago Alves Correia, com a categoria de Assistente Graduado Sénior, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

Vogais suplentes:

1.º Dr. João Manuel Ferreira Gabriel, com a categoria de Assistente Graduado Sénior, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

2.º Dr. João António Dâmaso Frederico, com a categoria de Assistente Graduado Sénior, do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

14 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

14.1 — Os resultados da avaliação e discussão curricular e da prova prática são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri (numa escala de 0 a 20 valores).

14.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média ponderada (de acordo com as percentagens de ponderação definidas pelo Júri na 1.ª ata do procedimento) das classificações quantitativas obtidas, respetivamente, na avaliação e discussão curricular e na prova prática.

15 — Em situações de igualdade de valoração aplicar-se-ão os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no Acordo Coletivo de Trabalho que regulamenta o procedimento concursal na carreira médica.

16 — As atas do júri, onde constam os parâmetros e critérios de avaliação a utilizar em cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e o sistema de valoração final serão facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

17 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos.

A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhadas de cópia das mesmas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República*, 2.ª série.

18 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

19 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos

A lista de candidatos admitidos e excluídos e as de classificação unitária de ordenação final, serão publicadas na 2.ª série do *Diário da República* e fixadas no quadro de avisos do Serviço de Recursos Humanos, sito no Hospital Pêro da Covilhã, Quinta do Alvito, 6200-251 Covilhã.

19 de maio de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *João José Casteleiro Alves*.

313264863

**MUNICÍPIO DE ALCOUTIM****Aviso (extrato) n.º 8600/2020**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado por um ano para um posto de trabalho de assistente técnico.

Procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado por um ano para um posto de trabalho de assistente técnico

Oswaldo dos Santos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Alcouthim, torna público para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o preceituado nos artigos 33.º e seguintes da LGTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, que por deliberação da Câmara Municipal de 22 de janeiro de 2020, e em conformidade com o despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, datado de 28 de janeiro de 2020, se encontra aberto por um período de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), da carreira/categoria de Assistente Técnico, para o desempenho de funções no Serviço de Gestão Financeira e Patrimonial — DAFCD (Área do Município de Alcouthim)

1 — Caracterização do posto de trabalho que consiste no desempenho das funções, previstas no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao qual corresponde o grau de complexidade funcional 2 da categoria de assistente técnico, competindo-lhe ainda, contribuir para o registo valorativo dos bens inventariáveis; coligir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento e respetivas alterações e revisões; colaborar na elaboração dos documentos de prestação de contas, sob orientação superior; acompanhar e garantir a execução financeira do orçamento e tratar a informação contida no sistema contabilístico; assegurar o cumprimento das normas de contabilidade pública e garantir a sua regulamentação e aplicação; elaborar instruções tendentes à adoção de critérios uniformes à contabilização das receitas e despesas e proceder ao seu registo; proceder ao arquivo organizado de processos de natureza contabilística; analisar os resumos diários de tesouraria e proceder à sua conferência; acompanhar diariamente o movimento de valores e comprovar os saldos de cada uma das contas bancárias; apresentar propostas para a constituição de fundos de maneo para despesas urgentes e de mero expediente e proceder ao controlo e verificação da aplicação do respetivo regulamento de utilização; receber e conferir as propostas de despesa apresentadas pelos diferentes núcleos e serviços, procedendo à respetiva cabimentação; verificar as condições legais para a realização das despesas e proceder ao respetivo compromisso; organizar o processo administrativo de despesa e receita; receber faturas e respetivas guias de remessa, devidamente conferidas, e proceder à sua liquidação; manter atualizadas as contas correntes com terceiros; submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir ordens de pagamento; rececionar e conferir os elementos constantes dos documentos de receita; movimentar as contas correntes obrigatórias e demais documentos contabilísticos legalmente exigíveis; assegurar o serviço de expediente e manter devidamente organizado o arquivo; calcular, registar e controlar os pagamentos das retenções de verbas relativas a receitas cobradas para terceiros, nos processamentos efetuados; emitir cheques e proceder à sua guarda e controlo; emitir ordens de pagamento relativas a operações de tesouraria; elaborar certidões relativas a processos de despesa e receita a remeter às diversas entidades, em respeito pelas salvaguardas estabelecidas por lei; recolher elementos conducentes ao preenchimento de modelos fiscais, segurança social e outros e subscrever os respetivos documentos; colaborar na prestação de informação às várias entidades externas, no âmbito contabilístico; enviar as ordens de pagamento à tesouraria; apresentar relatórios de ocorrência, sempre que tal se verifique, por incumprimento de normas legais ou regulamentares; fazer o registo atempado das receitas cobradas por outras entidades; exercer as demais funções, no âmbito das



suas atribuições, que forem cometidas por despacho dos superiores hierárquicos, podendo vir ainda a ser atribuídas ao trabalhador outras funções que lhe sejam afins ou ligadas, para as quais o trabalhador detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, nos termos do n.º 1, do artigo 81.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Requisitos habilitacionais exigidos, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional: 12.º Ano de Escolaridade.

3 — A versão integral do presente aviso encontra-se publicada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e no site oficial do município de Alcoutim (www.cm-alcoutim.pt).

19 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Oswaldo dos Santos Gonçalves*.

313260131



MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

Aviso n.º 8601/2020

Sumário: Constituição de reservas de recrutamento em órgão ou serviço do Município de Alfândega da Fé referente ao procedimento concursal comum para um assistente operacional/auxiliar de serviços gerais.

Constituição de Reservas de Recrutamento em Órgão ou Serviço

No seguimento do procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de um Assistente Operacional/Auxiliar de Serviços Gerais, aberto pelo aviso n.º 10832/2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 167, de 31 de agosto de 2016, e para os efeitos consignados no disposto do n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, foi autorizada, mediante deliberação da Assembleia Municipal, na sua sessão ordinária realizada no dia 16 de maio de 2020, a constituição das reservas de recrutamento do procedimento concursal comum para um Assistente Operacional/Auxiliar de Serviços Gerais.

21 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eduardo Manuel Dobrões Tavares*.

313263412



MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 8602/2020

Sumário: Abertura de três procedimentos concursais para celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado.

Abertura de procedimentos concursais para celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado

1 — Para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual, conjugado com o Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e de acordo com competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, pelo Despacho n.º 19, de 05 de abril de 2018, torno público que, na sequência de deliberação tomada em reunião do executivo municipal realizada a 10 de dezembro de 2019 e dos meus despachos de 28 de janeiro de 2020, encontram-se abertos, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do aviso contendo o texto integral, na Bolsa de Emprego Público, procedimentos concursais comuns, para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal do Município de Aljezur:

Referência A — Técnico Superior — Engenheiro Civil — 1 posto de trabalho — Departamento Técnico de Obras e Urbanismo;

Referência B — Técnico Superior — Contabilidade e Administração — 1 posto de trabalho — Divisão Administrativa e de Recursos Humanos;

Referência C — Assistente Técnico — Administrativo — 1 posto de trabalho — Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

2.1 — Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal para o ano 2020, sendo que o conteúdo funcional dos postos de trabalho encontram-se descritos no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

Referência A:

Preparar os processos de adjudicação de empreitadas compreendendo o estudo das normas da especialidade, à elaboração do programa de concurso, caderno de encargos e fases subsequentes, nos termos da lei em vigor;

Assegurar as funções relativas à planificação, execução, controlo de custos, autos de vistoria e medição de trabalhos, contas finais e autos de receção provisória e definitiva das obras municipais;

Acompanhar a execução das obras municipais;

Efetuar a gestão da rede viária municipal, organizando e mantendo atualizados os respetivos cadastros;

Executar outras atividades de apoio geral ou especializado do departamento.

Referência. B:

Apoiar à tomada de decisões ao nível superior no domínio financeiro, nomeadamente no que concerne à obtenção, utilização e controlo dos recursos financeiros;

Verificar toda a atividade financeira, designadamente o cumprimento dos princípios legais relativos à arrecadação das receitas e à realização das despesas;

Apoiar na elaboração dos instrumentos previsionais, suas modificações, bem como os documentos de prestação de contas;

Conferir balancetes e circularizar das dívidas aos fornecedores do Município;

Processar movimentos contabilísticos inerentes à contabilidade de gestão;



Efetuar o tratamento de dados inerentes à situação económico financeira, para efeito de um efetivo controlo de gestão, produção do relatório de gestão ou à elaboração dos documentos previsionais.
Manter atualizado todo o património municipal;
Tratar do processo dos seguros do Município;
Executar outras atribuições ou tarefas que lhe sejam incumbidas superiormente.

Referência C:

Efetuar atendimento geral do público;
Emitir guias de receita;
Efetuar o saneamento e informar os processos que lhe sejam distribuídos;
Organizar todo o expediente administrativo relativo a contratos de fornecimento de água, construção de ramais e outros assuntos relacionados;
Organizar e executar todo o procedimento administrativo inerente à cobrança de consumos de água;
Apoio administrativo à subunidade orgânica;
Realizar outras tarefas distribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito da competência da subunidade orgânica.

A descrição das funções em referência, não prejudica a atribuição aos trabalhadores de funções, não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais os trabalhadores detenham qualificações profissionais adequadas e que não impliquem desvalorização profissional.

2.2 — As competências consideradas para o exercício das funções de cada um dos postos de trabalho, são as seguintes, as quais constam do mapa de pessoal do Município de Aljezur:

Referências A e B:

Orientação para resultados;
Planeamento e organização;
Conhecimentos especializados e experiência;
Adaptação e melhoria contínua;
Iniciativa e autonomia;
Tolerância à pressão e contrariedades.

Referência C:

Realização e orientação para resultados;
Conhecimentos e experiência;
Organização e método de trabalho;
Adaptação e melhoria contínua;
Iniciativa e autonomia;
Responsabilidade e compromisso com o serviço.

3 — Requisitos de admissão:

3.1 — Requisitos gerais de admissão:

3.1.1 — Requisitos previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3.1.2 — Habilitações literárias:

Referência A:

Licenciatura na área de Engenharia Civil.

Referência B:

Licenciatura na área de Contabilidade e, ou Gestão de Empresas.



Referência C:

12.º Ano de escolaridade.

3.2 — Requisitos Especiais de admissão:

Referência A:

Estar inscrito como membro efetivo na respetiva ordem profissional para o exercício pleno da profissão — Documento declarativo da Ordem dos Engenheiros ou da Ordem dos Engenheiros Técnicos, comprovando a inscrição de membro efetivo no pleno gozo de todos os seus direitos, podendo o mesmo ser apresentado aquando do pedido de apresentação de documentos para celebração do contrato de trabalho.

Não é permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Com base e fundamento nos princípios de racionalização, eficácia, eficiência e economia de custos, que devem presidir à atividade administrativa, foi autorizado o alargamento do âmbito de recrutamento também a candidatos com relação jurídica de emprego público a termo, ou candidatos sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, mediante procedimento concursal único a que possam concorrer trabalhadores com e sem vínculo de emprego público, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, conforme deliberação da Câmara Municipal de 10 de dezembro de 2019.

5 — O texto integral será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Município em www.cm-aljezur.pt, até ao dia seguinte ao da publicação do aviso extrato na 2.ª série do *Diário da República*.

10 de janeiro de 2020. — A Vice-Presidente, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

313258707



MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 8603/2020

Sumário: Cessação de procedimento — celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um técnico superior — engenheiro eletrotécnico.

Cessação de procedimento — celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um Técnico Superior — Engenheiro Eletrotécnico

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, torno público que foi cessado o procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior — Engenheiro Eletrotécnico” por inexistência de candidatos à prossecução do referido procedimento concursal, nos termos da alínea a), do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril.

21 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

313263883



MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 8604/2020

Sumário: Cessação de procedimento concursal — celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com dois assistentes técnicos — nadador-salvador.

Cessação de procedimento concursal — celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com 2 Assistentes Técnicos — Nadador-Salvador

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, torno público que, foi cessado o procedimento concursal comum para contratação em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de dois postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico — Nadador-Salvador, por inexistência de candidatos à prossecução do referido procedimento concursal, nos termos da alínea a), do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril.

21 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

313263859



MUNICÍPIO DO BARREIRO

Aviso (extrato) n.º 8605/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para a categoria de assistente operacional.

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP e aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que por meu despacho de 09/03/2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal, na modalidade Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra identificados da Câmara Municipal do Barreiro, na categoria de Assistente Operacional (m/f):

Ref. 1/2020 — 3 postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional (m/f) para a Divisão de Ambiente e Espaços Verdes. Caracterização do posto de trabalho: As constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido nos artigos 86.º, n.º 1 alínea a) e artigo 88, n.º 2, às quais corresponde o grau 1 de complexidade funcional, nomeadamente: assegurar a criação, proteção e gestão das zonas verdes, gerir a manutenção do Parque da Cidade, bem como promover, conservar e efetuar a gestão dos sistemas de rega automática.

Nível Habilitacional: Titularidade da escolaridade obrigatória — 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966; 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981, não sendo permitida a substituição das habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

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 do procedimento será também efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município do Barreiro em <http://www.cm-barreiro.pt>, Recursos Humanos, ofertas de Emprego.

26 de maio de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

313271586



MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Aviso n.º 8606/2020

Sumário: Homologação das listas de ordenação final para um posto de trabalho de assistente operacional (motorista de pesados) e um posto de trabalho de assistente operacional (conductor de máquinas pesadas e veículos especiais).

Lista de Ordenação Final

Para efeitos do disposto no n.º 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, tornam-se públicas as listas unitárias de ordenação final e notificam-se os candidatos admitidos e excluídos, dos procedimentos concursais comuns para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Motorista de Pesados), e para um posto de trabalho de Assistente Operacional (Conductor de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais), aberto por aviso datado de 16 de setembro de 2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 195, de 10 de outubro de 2019, da homologação da lista de ordenação final, por despacho do Presidente da Câmara, datado de 19/05/2020.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica deste Município, em www.cm-castroverde.pt, e afixada no átrio do edifício dos Paços do Concelho.

20 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *António José Rosa de Brito*.

313263534

**MUNICÍPIO DE COIMBRA****Aviso (extrato) n.º 8607/2020**

Sumário: Pessoal dirigente — designação, substituição — chefe de Arquivo Geral Municipal.

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicável por força do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do mesmo diploma, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, torna-se público que, pelo meu Despacho n.º 110/Pr/2019, datado do passado dia 26 de setembro, foi designado, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço e com efeitos a 1 de dezembro de 2019, para o exercício do cargo de Chefe do Arquivo Geral Municipal (cargo de direção intermédia de 3.º grau), Daniel Machado de Melo, nos termos previstos no artigo 27.º supramencionado, considerando que o mesmo possui o perfil adequado e a aptidão e reúne as condições legais para o provimento do cargo, nos termos da respetiva nota curricular que se anexa.

18 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

Nota Curricular

Dados pessoais:

Nome: Daniel Machado de Melo

Habilitações académicas e profissionais: Mestrado em Ciências da Documentação e Informação Arquivística, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, em 2011;

Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas — Variante de Estudos Portugueses e Franceses, pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, em 2003;

Formação Avançada em Controlo e Análise de Processos — FACOP, pelo INA — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, em 2017;

Stage Technique International d'Archives, no Ministério da Cultura e da Comunicação (Arquivos Nacionais de França), em 2017;

Curso sobre “Jogos Pedagógicos”, pela Câmara Municipal de Lisboa, em 2017;

Formação sobre o Novo Código do Procedimento Administrativo, pela Área Metropolitana de Lisboa, em 2016;

Curso “Comunicar em Público”, pela Câmara Municipal de Lisboa, em 2015;

Curso em “Indexação em Arquivo”, pela Câmara Municipal de Lisboa, em 2015;

Curso sobre “Problemática e Gestão de Arquivos Eletrónicos”, pela Câmara Municipal de Lisboa, em 2010;

Curso de Administração Autárquica, pelo CEFA — Centro de Estudos e Formação Autárquica de Coimbra, em 2004;

Curso de Formação Profissional de Formação Inicial de Formadores, pelo Instituto Superior Miguel Torga de Coimbra, em 2002.

Experiência profissional:

Trabalhador da Câmara Municipal de Lisboa, desde 2005, exercendo funções, inicialmente, na Divisão de Imprensa Municipal e, desde 2008, na Divisão de Arquivo Municipal, como Técnico Superior, nomeadamente, na implementação da Tabela de Seleção derivada da Lista Consolidada nas áreas de urbanismo, recursos humanos e financeiros; na coordenação do Grupo de Avaliação de Documentos Acumulados; integração no projeto de desenvolvimento e divulgação pública da tabela de classificação e avaliação para a informação pública, sob a coordenação da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas; integração no projeto de “Reengenharia de Urbanismo e



Gestão Documental”; membro do Grupo de Trabalho de Arquivos Correntes; membro e coordenador substituto do Grupo de Trabalho de Avaliação Documental; entre outros.

Formador e consultor nas áreas de aplicação do Regulamento e da Tabela de Classificação e Avaliação da Informação Pública Derivada da Lista Consolidada (ARTCAIP-LC); na elaboração de Relatório de Avaliação de Documentação Acumulada (ERADA); na Avaliação, Seleção e Eliminação de Documentação Acumulada (ASEDA); na aplicação do Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local (APCIAAL); na Classificação e Avaliação de Documentos de Arquivo (CADA).

Consultor independente para implementação de um Sistema de Arquivo e Gestão Documental em suporte analógico no Ministério do Interior de Angola, em Luanda, em 2014.

Comunicante e coautor de apresentações em conferências, congressos, entre outros, nas áreas da gestão documental e do arquivo e classificação de informação pública.

313247926



MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 8608/2020

Sumário: Pessoal dirigente — designação em regime de substituição.

Em cumprimento do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, aplicável por força do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do mesmo diploma, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, torna-se público que, pelo meu Despacho n.º 127/Pr/2020, datado do passado dia 3 de abril, foram designados, em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, com efeitos a 04/04/2020, os seguintes trabalhadores para o exercício dos cargos dirigentes a seguir indicados, nos termos previstos no artigo 27.º supramencionado, considerando que os mesmos possuem o perfil adequado e a aptidão e reúnem as condições legais para o provimento dos cargos:

Cargos de direção intermédia de 2.º grau, correspondentes à estrutura orgânica flexível:

- Rui Campino do Nascimento, como Chefe da Divisão de Planeamento Territorial;
- Carlos Manuel Alves Duarte, como Chefe da Divisão de Estudos e Projetos Estratégicos;
- Virgínia Clara Macedo Elói Fernandes Manta, como Chefe da Divisão de Informação Geográfica e Cadastral;
- Ana Cristina Direito Gonçalves, como Chefe da Divisão de Gestão Urbanística Norte;
- Sidónio Carvalho da Cruz Ferreira Simões, como Chefe da Divisão de Gestão Urbanística Centro;
- Maria da Conceição Tavares Pinheiro, como Chefe da Divisão de Gestão Urbanística Sul;
- João Luís Matos Nogueira Garcia, como Chefe da Divisão de Estudos e Projetos;
- Carlos José Pina de Albuquerque, como Chefe da Divisão de Obras de Administração Direta;
- Anabela Santos Duarte, como Chefe da Divisão de Infraestruturas e Espaço Público;
- Tiago Francisco Oliveira Cardoso, como Chefe da Divisão de Mobilidade, Transportes e Trânsito;
- José Daniel Cardoso Vilhena Pereira da Silva, como Chefe da Divisão de Espaços Verdes e Jardins;
- Nuno Filipe Lourenço Aleixo Morais, como Chefe da Divisão de Projetos de Edifício Municipal;
- Luís Ricardo de Gouveia Martins Ribeiro Pereira, como Chefe da Divisão de Gestão de Edifícios e Administração Direta;
- Ana Maria Reis Fonseca Pimentel, como Chefe da Divisão de Edifícios e Equipamentos Municipais;
- Maria José de Almeida Brenha e Melo Coelho, como Chefe da Divisão de Habitação Social;
- Fernando Manuel da Silva Rebelo, como Chefe da Divisão de Saúde e Ambiente,
- Maria de Lurdes Rodrigues Branco Patrício dos Santos, como Chefe da Divisão de Bibliotecas e Arquivo Histórico;
- Joaquim Pereira da Silva Correia, como Chefe da Divisão de Cultura e Promoção Turística;
- Elisabete Gonçalves Marques Carvalho, como Chefe da Divisão de Museologia;
- Marta Sofia Tavares Prata, como Chefe da Divisão de Desporto e Juventude;
- Maria de Lourdes Pereira da Silva, como Chefe da Divisão de Contabilidade e Finanças;
- Júlio Manuel da Silva Gonçalves, como Chefe da Divisão de Planeamento e Controlo;
- Ana Maria Rodrigues Malho, como Chefe da Secretaria-Geral;
- Francisco Miguel Marreco Gouveia, como Chefe da Divisão de Licenciamentos e Fiscalização de Atividades;
- Dina Maria da Costa de Pinho Rocha, como Chefe da Divisão de Contraordenações e Execuções Fiscais;
- Mafalda Maria Patrício Gomes Filipe, como Chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos;
- João Paulo Marques Pereira, como Chefe da Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação;
- Nuno Alexandre Couceiro Pimenta, como Chefe da Divisão de Modernização Administrativa;
- Filipe Daniel Rosa de Carvalho, como Chefe da Divisão de Gestão e Programação do Convento São Francisco.



Cargos de direção intermédia de 3.º grau, correspondente à estrutura orgânica flexível:

Vânia Lúcia Ornelas da Silva Carvalho, como Chefe do Gabinete de Apoio ao Investidor;
Carlos Alexandre Fráguas Rodrigues Dinis, como chefe do Gabinete de Gestão da Frota Municipal;
Daniel Machado de Melo, como Chefe do Arquivo Geral Municipal.

14 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

313247894



MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 8609/2020

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental.

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal comum restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), publicitado através do Aviso n.º 24/DAG/DRH/2018, afixado no Átrio dos Paços do Município, em 30 de agosto de 2018, e publicado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201808/0974, o trabalhador Bruno Miguel Marques Ferreira dos Santos concluiu com sucesso o período experimental do contrato de trabalho em funções públicas que celebrou, a 21 de dezembro de 2018, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Manutenção de Edifícios), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em consequência da atribuição da classificação de 16,17 valores, no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 05 de maio de 2020.

14 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

313247975



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 8610/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e homologação de período experimental.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e homologação de período experimental

No uso da competência conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público, que por meu despacho de 04 de dezembro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental do trabalhador Helder Manuel Lopes Travassos, que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com este Município, em 02 de setembro 2019, na carreira e categoria de Assistente Operacional, carpinteiro, na sequência de procedimento concursal comum, publicado através do Aviso n.º 11371/2017, 2.ª série do *Diário da República* n.º 188, de 28 setembro.

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República*.

19 de maio de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro*.

313263048



MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Aviso n.º 8611/2020

Sumário: Projeto de alteração ao Regulamento Municipal de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social (RMAI).

Projeto de Alteração ao Regulamento

Carlos Ângelo Ferreira Monteiro, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, torna público que a Câmara Municipal da Figueira da Foz, na sua reunião do dia 18 de maio de 2020, deliberou por unanimidade aprovar o Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social (RMAI) e submeter o mesmo a consulta pública nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, pelo prazo de 30 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso.

O projeto de Regulamento encontra-se disponível para consulta na página da internet do Município em www.cmfigfoz.pt e nos serviços da Divisão de Educação e Assuntos Sociais do Município da Figueira da Foz, sito no Edifício Paço de Tavadede, Largo do Paço n.º 2, 3080-612 Figueira da Foz, na cidade da Figueira da Foz, durante o horário de expediente.

Dentro do prazo referido, os interessados poderão apresentar as suas sugestões, por escrito, enviando-as para o endereço de correio eletrónico municipe@cm-figfoz.pt ou por correio para a morada acima referida.

19 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro*.

Projeto de Alteração ao Regulamento

Preâmbulo

Assumindo uma visão estratégica de desenvolvimento social que valorize a rentabilização dos recursos técnicos e financeiros existentes, a valorização das instituições e o estabelecimento de procedimentos e normas reguladoras da concessão de apoios financeiros e, bem assim, conscientes da importância das Instituições Particulares de Solidariedade Social (doravante IPSS's) e do seu contributo para a proteção social e minimização de constrangimentos sociais emergentes, considera-se prioritária a definição de medidas de apoio que proporcionem uma maior qualidade na prestação dos serviços e reforcem o trabalho em rede já existente, aprofundando sinergias.

Deste modo, considerando:

Que as IPSS's são parceiras importantes para a concretização das atribuições municipais, não só no que concerne ao desenvolvimento social, como na dinamização de ações que conduzam à melhoria das condições de vida dos munícipes e qualidade dos serviços prestados;

A valorização da definição de regras que enquadrem e estabeleçam, de forma transparente, prioridades relativamente às formas de apoio a conceder por parte do Município da Figueira da Foz a entidades e organismos que prossigam fins de interesse público na área social;

A realidade social do Município da Figueira da Foz e as muitas solicitações endereçadas por aquelas instituições, de âmbito financeiro, técnico e logístico, às quais este Município procura retribuir de forma objetiva e isenta, apoiando cada instituição na prossecução dos seus objetivos e missão;

O impacto que o apoio financeiro representa na atividade quotidiana das instituições e a importância crescente deste tipo de medidas para a concretização de iniciativas de índole solidária; A dimensão que estes apoios assumem na atividade e gestão do orçamento do Município, configurando-se como prioritária a definição de procedimentos e regras para a sua concessão.

Através do RMAI procura-se garantir que, na atribuição dos apoios às IPSS's, estejam presentes os princípios da igualdade, equidade, transparência e subsidiariedade e que, na avaliação de candidaturas anuais, possa aferir-se a qualidade e pertinência das atividades para as quais é canalizado o apoio público.

Em cumprimento do disposto no artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), foi publicitado na página da Internet do Município da Figueira da Foz o início do procedimento administrativo relativo às alterações ao presente Regulamento, com o objetivo da eventualidade da constituição de interessados em dar contributos ao mesmo. Observado o disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, o projeto do presente Regulamento foi aprovado por deliberação tomada na reunião de Câmara datada de 18/05/2020, para ser submetido a Consulta Pública, pelo período de 30 dias, para recolha de sugestões dos interessados.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento determina os procedimentos e critérios subjacentes à atribuição de apoios financeiros e não financeiros, de carácter regular ou pontual, às IPSS's legalmente constituídas, com sede ou delegação no Município da Figueira da Foz e que desenvolvam atividades e projetos considerados de interesse para o desenvolvimento social local.

Artigo 2.º

Objetivos

São objetivos do presente Regulamento:

- a) Apoiar as IPSS's na prossecução dos seus objetivos e concretização dos seus planos de atividades, para que contribuam para o desenvolvimento e melhoria da qualidade de vida da população mais vulnerável, pautando-se sempre pelos princípios orientadores da economia social;
- b) Racionalizar os recursos do Município, assentando numa intervenção com normas transparentes e objetivos definidos com rigor e responsabilidade, evitando redundâncias.

Artigo 3.º

Definição de IPSS's

«São instituições particulares de solidariedade social, [...], as pessoas coletivas, sem finalidade lucrativa, constituídas exclusivamente por iniciativa de particulares, com o propósito de dar expressão organizada ao dever moral de justiça e de solidariedade, contribuindo para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos, desde que não sejam administradas pelo Estado ou por outro organismo público», nos termos do Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 119/83, de 25 de fevereiro, na sua redação atual.

Artigo 4.º

Condições de Atribuição

Podem candidatar-se aos apoios atribuídos pelo Município da Figueira da Foz as IPSS's que, cumulativamente, reúnam os seguintes requisitos:

- a) Tenham sede, delegação ou desenvolvam respostas sociais no Município da Figueira da Foz e aí exerçam ou desenvolvam atividade regular;
- b) Estejam legalmente constituídas;
- c) Tenham os seus órgãos sociais eleitos e em efetividade de funções, de acordo com as suas normas estatutárias;
- d) Possuam a sua situação regularizada perante a Segurança Social, a Autoridade Tributária e o Município da Figueira da Foz;
- e) Apresentem o plano de atividades e os relatórios de atividades e de contas, devidamente aprovados pelos respetivos órgãos sociais;
- f) Sejam instituições parceiras do Conselho Local de Ação Social (CLAS) da Figueira da Foz, pelo menos, desde o ano anterior ao da presente candidatura.

Artigo 5.º

Publicitação

1 — As IPSS's que beneficiem de apoio no âmbito do presente Regulamento devem publicitar, através de menção expressa, o apoio do Município da Figueira da Foz e incluir o logótipo do Município em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação de projetos ou atividades, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação ao seu dispor.

2 — As IPSS's ficam naturalmente obrigadas a respeitar todas as disposições legais relativas à afixação ou inscrição de publicidade.

3 — Deve ser enviado aos serviços de Ação Social do Município da Figueira da Foz, comprovativo da publicitação acima referida, no prazo máximo de 90 dias seguidos, a contar da data da transferência bancária do apoio à atividade regular.

4 — A concessão de apoios municipais obriga as IPSS's beneficiárias a referenciar esses apoios em todas as atividades pontuais e regulares mediante a inserção da menção «apoio do Município da Figueira da Foz» e do respetivo logótipo que se encontra no seguinte endereço www.cm-figfoz.pt.

CAPÍTULO II

Modalidades de Apoios

Artigo 6.º

Modalidades

1 — Os programas de apoio a prestar pelo Município da Figueira da Foz às IPSS's assumirão as seguintes modalidades:

- a) Apoio à atividade regular, que visa apoiar as atividades desenvolvidas com caráter permanente e continuado, conforme artigo 8.º e seguintes deste Regulamento;
- b) Apoio a atividades pontuais, que se traduz sempre na disponibilização, por parte do Município, de espaços físicos, equipamentos, ferramentas, bens e serviços, designadamente meios técnicos, materiais, logísticos e/ou recursos humanos, conforme enunciado no artigo 7.º do presente Regulamento.

2 — Os valores do apoio financeiro à atividade regular constarão das Grandes Opções do Plano e serão inscritas no orçamento anual do Município da Figueira da Foz, tendo como limite os montantes aí fixados.

3 — Excetuam-se da análise e avaliação da atribuição dos apoios ao abrigo do RMAI, os apoios enquadráveis em protocolos ou outros instrumentos jurídicos celebrados e/ou a celebrar no âmbito de projetos específicos.

Artigo 7.º

Apoio a Atividades Pontuais

1 — O apoio a atividades pontuais previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º, consiste no apoio não financeiro à instituição para realização por esta de atividades pontuais, que embora se insiram no âmbito das suas atribuições estatutárias e obedeçam ao estabelecido no artigo 4.º do presente Regulamento assumam carácter de imprevisibilidade e ocasionalidade devendo os pedidos ser efetuados com:

a) uma antecedência mínima de 60 dias seguidos relativamente à data pretendida para a sua realização;

b) perante justificação devidamente fundamentada com antecedência não inferior a 30 dias seguidos.

2 — A cedência de meios técnicos, materiais, logísticos e humanos fica sujeita à disponibilidade desses recursos.

3 — A cedência e utilização do serviço municipal de transporte coletivo de passageiros, é limitada nos seguintes termos:

a) Uma cedência anual por IPSS, de acordo com a disponibilidade de viatura municipal na data e horário requeridos;

b) Ponderação da pertinência da atividade a que o transporte se destina, mediante fundamentação da entidade requerente.

4 — O Requerimento a solicitar o apoio a atividades pontuais, cujo modelo constitui o Anexo I ao presente Regulamento (disponibilizado em www.cm-figfoz.pt), deve ser fundamentado com a especificação do(s) objetivo(s) que se pretenda(m) alcançar, a(s) ação(ões) a desenvolver, o número de participantes previstos, os recursos humanos e materiais necessários, assim como a respetiva calendarização e custo previsto.

5 — Para além da fundamentação referida no número anterior este Requerimento deve fazer-se acompanhar dos seguintes documentos:

a) Cópia do cartão de identificação da Instituição válido, para comprovação da sua regular constituição e natureza estatutária;

b) Documentos comprovativos da situação contributiva e fiscal regularizada perante a Segurança Social e Autoridade Tributária.

6 — O pedido será analisado pelos serviços competentes do Município da Figueira da Foz para decisão do/a Presidente da Câmara Municipal ou Vereador/a do Pelouro da Ação Social, sendo comunicado por correio eletrónico antes da data prevista para a realização do evento.

Artigo 8.º

Apoio à Atividade Regular

Considera-se Apoio à Atividade Regular o apoio financeiro à manutenção e desenvolvimento das atividades de relevante interesse público municipal, que se integrem no objeto estatutário das instituições apoiadas.

CAPÍTULO III

Candidaturas ao Apoio Regular

Artigo 9.º

Formalização da Candidatura ao Apoio Regular

1 — As candidaturas ao Apoio Regular devem ser formalizadas através de formulário cujo modelo constitui o Anexo II ao presente Regulamento (disponibilizado em www.cm-figfoz.pt), devidamente preenchido, sendo obrigatoriamente instruído com os seguintes documentos:

- a) Documentos comprovativos da situação contributiva e fiscal regularizada perante a Segurança Social e Autoridade Tributária;
- b) Relatórios de Atividades e Plano de Ação do ano a que se refere a candidatura e respetivas atas de aprovação;
- c) Documentos comprovativos das fontes de financiamento;
- d) Documentos comprovativos da existência de parceria, cooperação e coorganização de iniciativas com o Município da Figueira da Foz;
- e) Documentos comprovativos da existência de parcerias com outras IPSS's ou entidades com ou sem fins lucrativos;
- f) Documentos comprovativos da presença nas reuniões de Conselho Local de Ação Social (CLAS) da Figueira da Foz.

2 — O Município da Figueira da Foz pode, sempre que entender, solicitar às entidades requerentes os elementos e/ou esclarecimentos que considere pertinentes para apreciação da candidatura, dispondo as Instituições de cinco dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à notificação da Câmara Municipal, para entregar os elementos solicitados.

Artigo 10.º

Critérios de Avaliação dos Apoios à Atividade Regular

1 — Após a receção das candidaturas, estas serão analisadas pelos Serviços de Ação Social do Município da Figueira da Foz, de acordo com os critérios de avaliação seguidamente discriminados:

- a) Número de Respostas Sociais com ou sem acordo de cooperação com o Instituto de Segurança Social, I. P.;
- b) Número de utentes por ano, por resposta social;
- c) Eficácia na execução do Plano de Atividades;
- d) Capacidade de diversificação das fontes de financiamento;
- e) Capacidade de estabelecer parceria, cooperação e coorganização de iniciativas com o Município da Figueira da Foz;
- f) Capacidade de estabelecer parcerias com outras IPSS's ou outras entidades com ou sem fins lucrativos;
- g) Participação nas reuniões de CLAS.

2 — Os níveis de pontuação e ponderação dos critérios referidos no número anterior constam do Anexo III, que faz parte integrante do presente regulamento.

Artigo 11.º

Prazos de Candidatura ao Apoio à Atividade Regular

As candidaturas, devidamente instruídas, deverão dar entrada nos Serviços do Município da Figueira da Foz de 01 a 30 de abril de cada ano civil ou excecionalmente, em data a definir pela Câmara Municipal da Figueira da Foz, caso razões atendíveis o justifiquem.



Artigo 12.º

Avaliação das Candidaturas e Notificação aos Requerentes

1 — Após análise das candidaturas, mediante avaliação dos critérios definidos no artigo 10.º, as instituições serão notificadas por correio eletrónico da pontuação atribuída.

2 — Por forma a garantir uma total transparência em todo o procedimento, as instituições que apresentaram candidatura no âmbito do RMAI poderão consultar as candidaturas apresentadas e respetivo parecer dos serviços, nos primeiros 5 dias úteis de junho (este prazo poderá sofrer alterações, de que serão notificadas as entidades requerentes).

Artigo 13.º

Reapreciação da Candidatura

Até ao final do período indicado no n.º 2 do artigo anterior, poderá a IPSS solicitar a reapreciação da sua candidatura, podendo proceder ao suprimento de eventuais irregularidades da sua candidatura por preterição de formalidades não essenciais que careçam de tal suprimento, incluindo a apresentação de documentos que se limitem a comprovar factos ou qualidades anteriores à data de apresentação da candidatura, desde que tal suprimento não afete a concorrência sadia nem a igualdade de tratamento com as demais.

Artigo 14.º

Comunicação da Decisão da Candidatura

1 — Após conclusão do processo, o mesmo será submetido pelos Serviços de Ação Social do Município à reunião da Câmara Municipal para decisão.

2 — Esta decisão será comunicada por correio eletrónico às IPSS's candidatas, a informar o montante do apoio financeiro concedido e o respetivo modo de concretização.

Artigo 15.º

Suspensão ou Cessação dos Apoios

1 — O Município da Figueira da Foz reserva-se o direito de suspender o apoio, sempre que se verifique o não cumprimento dos deveres estipulados no n.º 2 do artigo 16.º do presente Regulamento.

2 — A prestação de falsas declarações e/ou a inobservância das disposições do presente Regulamento, reservam ao Município da Figueira da Foz o direito de exigir a restituição das verbas atribuídas e de inviabilizar a candidatura aos apoios previstos neste Regulamento no ano civil subsequente ao da verificação dos factos passíveis deste procedimento, sem prejuízo de adotar outros procedimentos legais considerados adequados.

CAPÍTULO IV

Direitos e Deveres das IPSS

Artigo 16.º

Direitos e Deveres das IPSS

1 — São direitos das IPSS's:

- a) Receber os apoios aprovados, constituídos por apoios financeiros e/ou não financeiros;
- b) Ser notificadas da pontuação atribuída à sua candidatura no âmbito do apoio à atividade regular;



- c) Consultar as candidaturas apresentadas no apoio à atividade regular e respetivo parecer dos serviços, no prazo definido no n.º 2 do artigo 12.º do presente Regulamento;
- d) Solicitar a reapreciação da sua candidatura nos termos definidos no artigo 13.º do RMAI.

2 — São deveres das IPSS's:

- a) Entregar até 30 de abril de cada ano civil a candidatura devidamente instruída nos termos do artigo 9.º do presente Regulamento;
- b) Excecionalmente e apenas nas situações referidas no artigo 11.º do presente Regulamento, poderão as candidaturas ser entregue em outra data a definir pela Câmara Municipal, devidamente instruídas, nos termos do artigo 9.º do presente Regulamento;
- c) No caso de apoio a atividades específicas ou pontuais, enviar ao Município da Figueira da Foz, no prazo de 60 dias seguidos o respetivo relatório de avaliação, nos termos do Anexo IV do presente Regulamento;
- d) Publicitar o apoio do Município da Figueira da Foz nos termos do artigo 5.º do presente Regulamento;
- e) Ter regularizada a sua situação financeira perante a Segurança Social, a Autoridade Tributária e o Município da Figueira da Foz.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 17.º

Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da aplicação ou interpretação deste Regulamento serão analisados, decididos e supridos mediante deliberação da Câmara Municipal da Figueira da Foz, de acordo com os princípios gerais de direito aplicáveis.

Artigo 18.º

Medidas excecionais

Em situações extraordinárias, em que haja necessidade de implementação de medidas excecionais e temporárias, que incluam, designadamente, estado de emergência devidamente decretado, a Câmara Municipal pode deliberar sobre o adiantamento dos apoios à atividade regular previstos no presente Regulamento e/ou outros de caráter não financeiro sem necessidade de prévia candidatura dos interessados.

Artigo 19.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos do disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, sem prejuízo de tal publicação poder ser feita também na publicação oficial da entidade pública, e na Internet, no sítio institucional da entidade em causa.



ANEXO I

REQUERIMENTO PARA APOIO A ATIVIDADES PONTUAIS

A preencher pelos serviços	Despacho do/a Presidente/Vereador/a do Pelouro
Nº Registo MGD _____	Aprovado <input type="checkbox"/> Não Aprovado <input type="checkbox"/>
Data: ____ / ____ / _____	Data: ____ / ____ / _____

IDENTIFICAÇÃO DA IPSS

DENOMINAÇÃO:
ENDEREÇO:
CÓDIGO POSTAL: LOCALIDADE:
NIPC:
TELEFONE: EMAIL:
DATA DA CONSTITUIÇÃO: / /
PUBLICAÇÃO DOS ESTATUTOS: III SÉRIE DO DR Nº DE / /
REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:

DESCRIÇÃO DA INICIATIVA/ATIVIDADE

INICIATIVA/ATIVIDADE:
LOCAL: DATA / /
HORÁRIO DE INÍCIO: HORÁRIO DE FIM
DESCRIÇÃO DA INICIATIVA/ATIVIDADE A DESENVOLVER
.....
.....
.....
OBJETIVOS A ATINGIR:
.....
.....
.....
PÚBLICO-ALVO:
Nº PREVISTO DE PARTICIPANTES:
PARCEIROS OU ENTIDADES ENVOLVIDAS:



CUSTOS PREVISTOS DA INICIATIVA/ATIVIDADE

APOIO PRETENDIDO DA CÂMARA MUNICIPAL DA FIGUEIRA DA FOZ (MEIOS TÉCNICOS/MATERIAIS/LOGÍSTICOS/RECURSOS HUMANOS/ETC.)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO DA CANDIDATURA (nos termos do n.º 5 do artigo 7º do RMAI)

- Cópia do Cartão de Identificação da Instituição válido
- Documentos comprovativos da situação contributiva e fiscal regularizada perante a Segurança Social e Autoridade Tributária

A não apresentação dos documentos acima mencionados, implica a não admissão da respetiva candidatura.

O/A Presidente da Direção

(Assinatura e Carimbo da IPSS)

Data



ANEXO II

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA PARA APOIO À ATIVIDADE REGULAR

A preencher pelos serviços		Deliberação de Câmara	
N.º Registo MGD _____		Aprovado <input type="checkbox"/>	Não aprovado <input type="checkbox"/>
Data: ____/____/____		Data: ____/____/____	
Identificação da Instituição:			
Denominação: _____	NIPC: _____		
Endereço: _____	Código Postal: _____ Localidade: _____		
Email: _____	Telefone: _____		
DATA DA CONSTITUIÇÃO: ____/____/____			
PUBLICAÇÃO DOS ESTATUTOS: III SÉRIE DO DR N.º ____ DE ____/____/____			
Representante legal: _____			
Cargo: _____			
Os dados abaixo solicitados são alusivos ao ano anterior ao da presente candidatura			
Critérios de Avaliação:			
Respostas Sociais e N.º de Utentes no Ano Anterior			
Respostas Sociais da Instituição (Indicar, por resposta social, o n.º total de utentes com acordo e sem acordo com o ISS,IP, bem como o n.º médio de utentes por mês, alusivos ao ano anterior ao da presente candidatura)			
Infância e Juventude - Crianças e Jovens	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
Creche	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estabelecimento de Educação Pré-Escolar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Centro de Atividades de Tempos Livres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Infância e Juventude - Crianças e Jovens com Deficiência	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
Intervenção Precoce	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lar de Apoio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Transporte de Pessoas com Deficiência	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Infância e Juventude - Crianças e Jovens em situação de perigo	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
Centro de Apoio Familiar e Acolhimento Parental	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Equipa de Rua de Apoio a Crianças e Jovens	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Centro de Acolhimento Temporário	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lar de Infância e Juventude	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apartamento de Autonomização	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Infância e Juventude - Outras. Quais?	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
População Adulta - Pessoas Idosas	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
Serviço de Apoio Domiciliário	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Centro de Convívio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Centro de Dia	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Centro de Noite	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estrutura Residencial para Idosos (residência / apartamento / moradia)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estrutura Residencial para Idosos (quartos / lar de idosos)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
População Adulta - Pessoas Adultas com Deficiência	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
Centro de Atendimento/Acompanhamento e Animação p/pessoas c/ deficiência	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Serviço de Apoio Domiciliário	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Centro de Atividades Ocupacionais	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Transporte de Pessoas com Deficiência	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lar Residencial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



População Adulta - Pessoas em Situação de Dependência	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
Serviço de Apoio Domiciliário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apoio Domiciliário Integrado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidade de Apoio Integrado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
População Adulta - Pessoas com Doença do Foro Mental ou Psiquiátrico	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
Forum Sócio-Ocupacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidade de Vida Protegida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidade de Vida Autónoma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unidade de Vida Apoiada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
População Adulta - Pessoas Sem Abrigo	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
Equipa de Rua para Pessoas Sem Abrigo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atelier Ocupacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
População Adulta - Outras. Quais?	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Família e Comunidade - Família e Comunidade em Geral	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
Atendimento/Acompanhamento Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grupo de Auto-Ajuda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Centro Comunitário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Centro de Férias e Lazer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Refeitório / Cantina Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Centro de Apoio à Vida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comunidade de Inserção	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Centro de Alojamento Temporário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajuda Alimentar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Família e Comunidade - Pessoas com VIH/SIDA e suas famílias	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
Centro de Atendimento e Acompanhamento Psicossocial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Serviço de Apoio Domiciliário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Residência para Pessoas com VIH/SIDA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Família e Comunidade - Pessoas Toxicodependentes	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
Equipa de Intervenção Direta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apartamento de Reinserção Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Família e Comunidade - Pessoas Vítimas de Violência doméstica	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
Centro de Atendimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Casa de Abrigo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Família e Comunidade - Outras. Quais?	Com Acordo	Sem Acordo	N.º Médio Utentes
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: Listagem de Respostas Sociais in www.cartasocial.pt

Eficácia na Execução do Plano de Atividades do Ano Anterior ao da presente candidatura

	Actividades Previstas	Actividades Realizadas	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			



	Actividades Previstas	Actividades Realizadas	Data
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Capacidade de diversificação das fontes de financiamento

Identifique fontes de financiamento

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Capacidade de estabelecer Parceria, Cooperação e Coorganização de iniciativas com o Município da Figueira da Foz no Ano Anterior ao da presente candidatura

Parcerias Formais com o Município da Figueira da Foz

	Objeto da Parceria	Data
1		
2		
3		
4		
5		

Coorganização de iniciativa com o Município da Figueira da Foz

	Objeto da Coorganização	Data
1		
2		
3		
4		
5		

**Colaboração com o Município da Figueira da Foz**

	Objeto da Colaboração	Data
1		
2		
3		
4		
5		

Capacidade de estabelecer parcerias com outras IPSS ou outras Entidades com ou sem Fins Lucrativos no Ano Anterior ao da presente candidatura

Enumere as parcerias, em vigor, entre a Instituição e outras IPSS e/ou Entidades com ou sem fins lucrativos (no ano anterior ao da presente candidatura)

	Objeto da Parceria	Entidade(s) Parceira(s)	Data Assin.
1			
2			
3			
4			
5			

Participação nas Reuniões de CLAS no ano anterior ao da presente candidatura

CLAS		
N.º Total de Reuniões Realizadas no ano anterior ao da presente candidatura		
Data da Reunião	Presença	
	Sim	Não

Documentos Necessários à Instrução da Candidatura (nos termos do artigo 9º do RMAI)

- Documentos comprovativos da situação contributiva regularizada perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária.
- Relatório de Atividade e Plano de Ação do ano a que se refere a candidatura e respetivas atas de aprovação.
- Documentos comprovativos das várias fontes de financiamento.
- Documentos comprovativos da existência de parceria, cooperação e coorganização de iniciativas com o Município da Fig. Foz.
- Documentos comprovativos da existência de parcerias com outras IPSS ou outras entidades com ou sem fins lucrativos.
- Documentos comprovativos da presença nas reuniões de CLAS.

Declaração:

Declaro que todos os elementos fornecidos são verdadeiros.

O Presidente da Direção

Data

(Assinatura e Carimbo da Associação)



ANEXO III

Critérios de Avaliação das Candidaturas

(nos termos do artigo 10.º do RMAI)

Critérios		Pontuação	Ponderação
Número de Respostas Sociais com ou sem acordo de cooperação com o Instituto de Segurança Social, IP	6 ou mais respostas sociais	100	20%
	De 3 a 5 respostas sociais	60	
	De 1 a 2 respostas sociais	40	
	Sem resposta social	0	
Número médio mensal de utentes, integrados em resposta social	101 ou mais utentes	100	20%
	De 51 a 100 utentes	60	
	De 11 a 50 utentes	40	
	De 0 a 10 utentes	0	
Eficácia na execução do Plano de Atividades do ano anterior: relação entre atividades previstas e efetivamente realizadas	Mais de 30 atividades realizadas	100	15%
	De 16 a 30 atividades realizadas	60	
	De 1 a 15 atividades realizadas	40	
	Sem atividades realizadas	0	
Capacidade de diversificação das fontes de financiamento	Mais de 6 fontes de financiamento	100	10%
	De 4 a 6 fontes de financiamento	60	
	De 1 a 3 fontes de financiamento	40	
	Sem fontes de financiamento	0	
Capacidade de estabelecer parceria, cooperação e coorganização de iniciativas com o Município da Figueira da Foz	Existe parceria formal, coorganização e colaboração com o Município	100	10%
	Existe parceria formal ou coorganização e colaboração com o Município	60	
	Não existe parceria formal nem coorganização, mas existe colaboração com o Município	40	
	Não existe parceria formal, coorganização ou colaboração com o Município	0	
Capacidade de estabelecer parcerias com outras IPSS ou outras entidades com ou sem fins lucrativos	3 ou mais parcerias	100	10%
	2 parcerias	60	
	1 parceria	40	
	Sem parcerias	0	
Participação nas reuniões de CLAS	Participação em 100% das reuniões	100	15%
	Participação em 50% das reuniões	60	
	Participação em < 50% das reuniões	40	
	Nenhuma participação nas reuniões	0	



ANEXO IV

Relatório de Avaliação

[nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 16.º do RMAI]

IDENTIFICAÇÃO DA IPSS

DENOMINAÇÃO:

ENDEREÇO:

CÓDIGO POSTAL: - LOCALIDADE:

NIPC:

TELEFONE: EMAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

CARGO:

DESCRIÇÃO DA INICIATIVA/ATIVIDADE

INICIATIVA/ATIVIDADE:

LOCAL:

DATA DE INÍCIO / / DATA DE FIM / /

DESCRIÇÃO DA INICIATIVA/ATIVIDADE A DESENVOLVIDA

.....
.....
.....

OBJETIVOS PROPOSTOS:

.....
.....
.....
.....

DE FORMA CRÍTICA APRECIE O GRAU DE CONCRETIZAÇÃO DOS OBJETIVOS DA INICIATIVA/ATIVIDADE:

.....
.....
.....
.....
.....
.....



RECURSOS ENVOLVIDOS

Nº DE PARTICIPANTES ENVOLVIDOS/AS: HOMENS MULHERES TOTAL:
≤ 17 ANOS ≥ 65 ANOS

Nº DE FUNCIONÁRIOS/AS ENVOLVIDOS/AS:

Nº DE DIRIGENTES ENVOLVIDOS/AS:

Table with 2 columns: ENTIDADES PARCEIRAS ENVOLVIDAS and CONTRIBUTO(S) DA ENTIDADE PARCEIRA. Rows 1-9.

PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DA INICIATIVA/ATIVIDADE

MEIOS UTILIZADOS NA PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DA INICIATIVA/ATIVIDADE:

- Checkboxes for JORNAL, REDES SOCIAIS, EMAIL, MUPIS, CARTAZES/POSTERS, RÁDIO, and OUTRA(S).



CUSTOS DA INICIATIVA/ATIVIDADE

DESCREVA SUCINTAMENTE OS CUSTOS SUPOSTOS PELA ENTIDADE ORGANIZADORA E OS CUSTOS SUPOSTOS PELAS ENTIDADES PARCEIRAS DISCRIMINANDO ESSES VALORES POR ENTIDADE.

APOIO CEDIDO PELA CÂMARA MUNICIPAL DA FIGUEIRA DA FOZ (MEIOS TÉCNICOS/MATERIAIS/LOGÍSTICOS/RECURSOS HUMANOS/ETC.)

DESCREVA DE QUE MODO O APOIO CEDIDO PELA CÂMARA MUNICIPAL DA FIGUEIRA DA FOZ CONTRIBUIU PARA A CONCRETIZAÇÃO DOS OBJETIVOS PROPOSTOS DA INICIATIVA/ATIVIDADE:

OUTRAS INFORMAÇÕES CONSIDERADAS PERTINENTES, NÃO REFERIDAS NOS PONTOS ANTERIORES

313266612



MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso (extrato) n.º 8612/2020

Sumário: Criado no ROSMEC — Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências, publicitado no dia 13 de agosto, sob o Aviso n.º 12908/2019 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 154, a Unidade de Gestão de Eventos).

Nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, faz-se público que, por meu despacho de 09 de setembro de 2019, aprovado em reunião de Câmara de 20 de setembro de 2019, foi criada, no ROSMEC — Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências, publicitado no dia 13 de agosto, sob o Aviso n.º 12908/2019 (*Diário da República*, 2.ª série n.º 154, a Unidade de Gestão de Eventos), a cargo de um dirigente de 3.º grau, a quem competirá:

- a) Sistematizar o plano anual de eventos organizados e apoiados pelo Município de Mafra, em articulação com as outras unidades orgânicas, de forma a evitar sobreposições de datas, locais e públicos alvo;
- b) Gerir o calendário de utilização de espaços municipais destinados à realização de eventos;
- c) Efetuar o levantamento das necessidades de apoio logístico à realização de eventos organizados e apoiados pelo Município de Mafra, para envio à equipa do DUOMA Eventos ou outras unidades orgânicas com intervenção útil e necessária;
- d) Planear e gerir a utilização, cedência ou empréstimo de material necessário à produção dos eventos organizados e apoiados pelo Município de Mafra;
- e) Planear e preparar os processos de aquisição de bens e de contratação de serviços externos (sempre que necessários) para a produção dos eventos organizados e apoiados pelo Município de Mafra, numa ótica de economia de escala;
- f) Prestar apoio a outras atividades conexas, mediante indicação do respetivo Diretor.

6 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra Sousa Silva*.

313268913



MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso n.º 8613/2020

Sumário: Abertura do procedimento concursal para recrutamento de um trabalhador para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, na área de Ciências da Nutrição.

Procedimento concursal para Recrutamento de um trabalhador para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Ciências da Nutrição, 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 15 de maio 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, Participar no planeamento, implementação, gestão e avaliação de programas de intervenção municipal na área da alimentação e da nutrição;

Participar na definição da política de saúde alimentar a nível municipal;

Conceber e implementar normas e procedimentos na área da segurança, qualidade e sustentabilidade alimentar nos refeitórios escolares;

Elaborar um Plano de Ementas, de acordo com os princípios de uma alimentação equilibrada e adequadas às necessidades das crianças e jovens em idade escolar;

Assegurar e monitorizar o fornecimento de dietas personalizadas, por motivos de doença;

Realizar visitas de avaliação e monitorização do funcionamento dos refeitórios escolares;

Realizar auditorias higio sanitárias nos serviços de alimentação dos estabelecimentos de educação e ensino e conseqüente elaboração de relatórios técnicos;

Colaborar na avaliação e identificação de necessidades estruturais, materiais, de mobiliário e equipamento nos refeitórios escolares;

Analisar e monitorizar os resultados microbiológicos das refeições escolares;

Colaborar na identificação de necessidades de formação;

Colaborar na avaliação do grau de satisfação dos utentes relativamente aos refeitórios escolares;

Colaborar na elaboração das especificações técnicas necessárias à elaboração dos processos de concurso de fornecimento de refeições;

Interagir com outros agentes locais de forma a implementar atividades de nutrição comunitária que resultem em investimento para a saúde;

Conceber e participar na implementação de programas de educação alimentar municipal e de materiais de educação para a saúde, no âmbito da programação de estilos de vida saudáveis.

2 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura, na área de Ciências da Nutrição, 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, e serem detentores de Título profissional válido para o exercício de profissão de Nutricionista.

8 — 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 (caso se aplique), 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: Constituição da República Portuguesa na sua atual redação; 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 no Aviso n.º 400/2018, de 8 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 12908/2019 de 13 de agosto; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35-A/2014, de 20 de junho de 2014; Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, na sua atual redação (parte ainda em vigor); Regime Jurídico das autarquias locais. aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação; Regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar — Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março; Normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios — Regulamento (CE) N.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1019/2008, da Comissão, de 17 de outubro; Regulamento relativo à prestação de informação aos consumidores sobre os géneros alimentícios — Regulamento (UE) n.º 1169/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho de 25 de outubro de 2011; Regulamento que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios — Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de Janeiro de 2002; Orientações sobre ementas e refeitórios escolares — Circular n.º 3097/DGE/2018; Ministério da Educação e Ciência — Referencial sobre alergia alimentar; Lei n.º 11/2017, de 17 abril — Estabelece a obrigatoriedade de existência de opção vegetariana nas ementas das cantinas e refeitórios públicos; Despacho n.º 10919/2017 de 13 de dezembro — Cria o plano integrado de controlo da qualidade e quantidade das refeições servidas nos estabelecimentos públicos de ensino; Regulamento de Funcionamento dos Serviços de Apoio à Família nos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico da Rede Pública do Município de Mafra, disponível em https://www.cm-mafra.pt/cm-mafra/uploads/document/file/3401/publicacao_em_dr.pdf; Regulamento da Creche Municipal de Mafra, disponível em https://www.cm-mafra.pt/cm-mafra/uploads/document/file/3397/regulamento_da_creche_da_camara_municipal_de_mafra.pdf.

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:

$$OF = (PC \times 0.40) + (AP \times 0.30) + (EPS \times 0.30)$$

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:

$$OF = (AC \times 0.35) + (EAC \times 0.35) + (EPS \times 0.30)$$

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: Diretora do Departamento de Socioeconómico, Ana Isabel de Sousa Martins.

Vogais efetivos:

Chefe de Divisão de Educação e Juventude, Ana Margarida Martins Infante, 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:

Dirigente de Terceiro Grau da Unidade de Coordenação e Gestão Educativa, Ana Patrícia Tavares Duarte e o Técnico Superior, Pedro André Costa Teixeira.

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.

20 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

313270808



MUNICÍPIO DE MAFRA

Aviso n.º 8614/2020

Sumário: Abertura de concurso externo de ingresso para o preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira/categoria (não revista) de técnico de informática de grau 2, nível 1.

Concurso externo de ingresso para o preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira/ categoria (não revista) de Técnico de Informática de Grau 2, Nível 1 —, conforme caracterização no mapa de pessoal e disposição legal

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º, da Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local por força do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, torna-se público que por despacho de 14 de fevereiro do ano em curso, do Presidente da Câmara Municipal, se encontra aberto concurso interno de acesso misto, com vista ao provimento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de cinco postos de trabalho da carreira e categoria (não revista) de Técnico de Informática de Grau 2, nível 1.

1 — Conteúdo funcional: ao Técnico de Informática de Grau 2, correspondem as funções previstas no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 03 de abril:

a) Infraestruturas tecnológicas:

Monitorização e administração de sistemas em ambiente virtualizado sobre VMware e Hyper-V;
Monitorização e administração de infraestruturas baseadas em Windows Server e de Base de Dados SQL Server;

Networking e Switching;

Segurança dos sistemas informáticos;

Instalação de componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização;

Gerar e documentar as configurações, organizar e manter atualizado o arquivo dos manuais de instalação, operação e utilização dos sistemas e suportes lógicos de base, de acordo com as boas práticas do ITIL;

Planificar a exploração, parametrizar e acionar o funcionamento, controlo e operação dos sistemas, computadores, periféricos e dispositivos de comunicações instalados, atribuir, otimizar e desafetar os recursos, identificar as anomalias e desencadear as ações de regularização requeridas;

Conhecimentos e experiência de utilização de ferramentas de produtividade de utilizador (Microsoft office, libre office) para apoio aos mesmos;

Apoio aos utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas;

Planear, desenvolver e controlar projetos e manutenção de requisitos;

Zelar pelo cumprimento das normas de segurança física e lógica e pela manutenção do equipamento e dos suportes de informação e desencadear e controlar os procedimentos regulares de salvaguarda da informação.

b) Suporte Tecnológico a aplicativos centralizados de atividade operacional e de gestão administrativa — Engenharia de Software:

Projetar, instalar e modificar programas e aplicações informáticas, em conformidade com as exigências dos sistemas de informação definidos, com recurso aos suportes lógicos, ferramentas e linguagens apropriadas;

Administração de aplicações em ambiente web;

Conhecimentos sólidos no desenvolvimento de scripts em SQL;

Segurança dos sistemas informáticos, cibersegurança;

Instalar, configurar e assegurar a integração e teste de componentes, programas e produtos aplicativos disponíveis no mercado;

Desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento, realizar a respetiva documentação e manutenção;

Desenvolver e efetuar testes de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento;

Elaboração de documentação técnica, referente à manutenção das aplicações, de acordo com as boas práticas ITIL;

Colaborar na formação e prestar apoio aos utilizadores na programação e execução de procedimentos em aplicações e bases de dados, bem como na organização e manutenção de pastas de arquivo;

Conhecimentos em SharePoint;

Desenho e exploração de relatórios de Dados BI — Business Intelligence;

Elaboração de manuais de utilizador;

Suporte técnico junto dos utilizadores finais;

Planear, desenvolver e controlar projetos e manutenção de requisitos.

2 — Habilitações literárias exigidas: adequado curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificado de qualificação de nível III em áreas de informática, nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 97/2001 de 26/03, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O concurso é válido pelo prazo de um ano a contar da data da publicação da lista de classificação final, sendo que, nos termos da alínea b) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, poderão, neste prazo, ser providos os lugares vagos existentes e os que vierem a vagar até ao termo do prazo de validade do concurso.

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 (LTFP), Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para 2019), Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, e Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro — Código do Procedimento Administrativo (CPA).

6 — Local de trabalho: Área do Município de Mafra.

7 — Postos de trabalho — 5 lugares existentes no mapa de pessoal, tendo sido fixadas as seguintes quotas, nos termos da alínea c) do n.º 4 do artigo 6.º e n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho:

a) Quota A — 4 postos de trabalho a preencher por Técnicos de Informática de Grau 1, pertencentes ao mapa de pessoal do Município de Mafra;

b) Quota B — 1 posto de trabalho a preencher por Técnico de Informática de Grau 1, pertencente a mapa de pessoal de outros organismos da Administração Pública.

8 — Âmbito do recrutamento: Requisitos gerais e especiais de admissão — poderão candidatar-se os trabalhadores que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas, satisfaçam as condições do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho; sejam Especialista de Informática de Grau 1 e detenham na categoria anterior quatro anos classificados de Muito Bom (Relevante) ou de seis anos classificados, no mínimo de Bom (Adequado), conforme previsto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9 — 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.

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 da alínea a) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, 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, 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 15. 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.

12 — As listas de candidatos admitidos/excluídos e de classificação final serão publicitadas nos termos e de acordo com o disposto nos artigos 34.º e 35.º, 38.º a 40.º, do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, e artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, sendo afixadas no Departamento de Recursos Humanos e disponibilizadas na página eletrónica da Autarquia — www.cm-mafra.pt.

13 — Métodos de Seleção: Com base no perfil de competências definido, os métodos de seleção a aplicar são a Prova de Conhecimentos, Exame Psicológico e Entrevista Profissional de seleção, sendo cada um deles de carácter eliminatório, de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

13.1 — 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, 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: Novo Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Acordo Coletivo de trabalho 70/2019, publicado no *Diário da República*, n.º 94, de 16 de maio, 2.ª série; Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, Estrutura e Competências — ROSMEC — Aviso n.º 400/2018, de 8 de janeiro, alterado pelo Despacho n.º 12908/2019, de 13 de agosto.

Bibliografia aconselhada: Documentação técnica de tecnologia de sistemas operativos, bases de dados e redes Microsoft; Sistemas de Informação Organizacionais, vários autores, Edições Silabo; Gestão da Informação, Carlos Zorinho, Editorial Presença; Planeamento de Sistemas de Informação, L. Amaral e L. Varajão, FCA; Introdução à engenharia de software, Sérgio Guerreiro, FCA; Gestão de Projetos de Software, António Miguel, FCA; Segurança em Redes Informáticas,

André Zuquete, FCA; Tecnologias de Bases de Dados, José Luís Pereira, FCA; SQL, Luís Damas, FCA; Norma ISO 9001:2015; Norma ISO 27001:2013.

13.2 — Exame Psicológico (EP) — 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.

13.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — É avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20 a 17, 16 a 14, 13 a 9.5, 9 a 0 valores.

14 — 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:

$$OF = (PC \times 0.35) + (EP \times 0.35) + (EPS \times 0.30)$$

15 — 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).

15.1 — Avaliação Curricular (AC) — É expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da fórmula:

$$AC = (HA + FP + EP + AD)/4$$

15.2 — 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.

15.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — Avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20 a 17, 16 a 14, 13 a 9.5, 9 a 0 valores.

15.4 — 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:

$$OF = (AC \times 0.35) + (EAC \times 0.35) + (EPS \times 0.30)$$

O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos colocados em situação de valorização profissional e, esgotados estes, dos restantes candidatos, obedecendo às prioridades, no recrutamento, previstas no Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro.

16 — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, 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.

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 37.º do Decreto-Lei n.º 204/1998, de 11 de julho, na sua redação, atual.



19 — Composição do júri:

Presidente: Dirigente de terceiro grau, Fernanda Maria Ferreira Luís Leitão.

Vogais efetivos:

Especialista de Informática de Grau 1, nível 1, Hugo Miguel Branco Bernardo, que substituirá a Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos, e a Chefe de Divisão de Recursos Humanos Milene Alexandra Mourato Leitão Vieira.

Vogais suplentes:

Dirigente de terceiro Grau, Dário Miguel Portela Fortunato Jacinto e o Técnico Superior, Pedro André Costa Teixeira.

20 — A exclusão e notificação dos candidatos serão efetuadas por uma das formas prevista no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/1998, de 11 de julho. 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 — A posição remuneratória de referência será definida nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, ou seja, a promoção faz-se para o nível 1 da categoria imediatamente superior à detida, para o escalão 1 ou para o escalão a que na estrutura remuneratória do nível corresponda o índice superior mais aproximado, se o trabalhador vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, ou para o escalão seguinte, sempre que a remuneração que caberia em caso de progressão fosse superior.

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 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, 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.

26 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Mafra, *Hélder António Guerra de Sousa Silva*.

313272841



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso (extrato) n.º 8615/2020

Sumário: Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo determinado de seis postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional para a área de educação — lista de ordenação final homologada.

Homologação de lista de ordenação final

Para os efeitos e nos termos do disposto nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para 6 (seis) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional para a Área de Educação, da Divisão de Desenvolvimento Social, aberto pelo aviso n.º 8295/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 116, de 19 de junho de 2018, foi homologada por despacho de 20 de setembro de 2018, encontrando-se disponível para consulta na página eletrónica do Município, em www.cm-mirandadocorvo.pt.

13 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marrecó e Rosa de Gouveia*.

313247472



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso n.º 8616/2020

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental para a carreira/categoria de assistente operacional.

Conclusão com sucesso de período experimental para a carreira/categoria de Assistente Operacional

Para os devidos efeitos e de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum de recrutamento de trabalhadores, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República* n.º 228 — 2.ª série, de 20 de novembro de 2015, foram concluídos com sucesso, os períodos experimentais das seguintes trabalhadoras:

Maria Isabel Correia Colaço Araújo, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional para a Área da Educação;

Maria Amélia Alves Rodrigues Simões, para ocupação de posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional para a Área da Educação.

13 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marreco e Rosa de Gouveia*.

313247391



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso (extrato) n.º 8617/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de vários trabalhadores.

Cessação da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de vários trabalhadores

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 e no n.º 2 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 por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

José Joaquim Cancela Rodrigues, integrado na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, posicionado na posição 1 da carreira e no nível 1 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir do dia 30 de setembro de 2018, por aposentação;

Luís Alberto Marques da Silva, integrado na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, posicionado na posição 1 da carreira e no nível 1 da tabela remuneratória única, com efeitos a 23 de outubro de 2018, por falecimento;

Jaime Rodrigues Amado, integrado na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, posicionado na posição 9 da carreira e no nível 9 da tabela remuneratória única, com efeitos a 22 de junho de 2019, por falecimento;

Norberto Marques da Silva, integrado na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, posicionado na posição 4 da carreira e no nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir do dia 06 de novembro de 2019, por aposentação.

Tiago Manuel Fernandes Mateus, integrado na carreira de Assistente Operacional, categoria de Assistente Operacional, posicionado na posição 4 da carreira e no nível 4 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir do dia 09 de março de 2020, por rescisão de contrato por tempo indeterminado.

13 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marreco e Rosa de Gouveia*.

313247748



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso n.º 8618/2020

Sumário: Lista de ordenação final homologada — PREVPAP.

Lista de Ordenação Final Homologada

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público, que a lista de ordenação final para 3 (três) postos de trabalho, para a carreira/ categoria de Assistente Operacional, para a Área de Educação, inserida na Divisão de Desenvolvimento Social, cujo aviso foi publicitado na BEP com o Código de Oferta n.º OE201806/0049, referente a procedimento concursal aberto no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculos precários, criado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro foi homologada, por despacho 31 de agosto de 2018 estando disponibilizada na página eletrónica do Município em www.cm-mirandadocorvo.pt.

13 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marrecó e Rosa de Gouveia*.

313247415



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso (extrato) n.º 8619/2020

Sumário: Licença sem remuneração de Fausto Fernando Morais.

Licença sem Remuneração de Fausto Fernando Morais

Para os devidos efeitos torna-se público que foi concedida licença sem remuneração, pelo período de 363 dias, com efeitos a partir de 01 de junho de 2019, nos termos do n.º 1, do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ao trabalhador Fausto Fernando Morais, com a categoria de Assistente Técnico.

13 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marrecó e Rosa de Gouveia*.

313248339



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso (extrato) n.º 8620/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no âmbito do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP).

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, no âmbito do Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP)

Em cumprimento do estatuído nas disposições conjugadas da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, na sequência da conclusão do Procedimento Concursal aberto para regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), se procedeu à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com dispensa de período experimental, com efeitos a 05 de setembro de 2018 com as trabalhadoras a seguir indicadas:

Maria Adelaide Ferreira Gouveia Oliveira, auferindo a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional a que corresponde o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única;

Maria das Neves Dias Cardoso, auferindo a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional a que corresponde o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única.

Patrícia Firmino Valério, auferindo a 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional a que corresponde o nível remuneratório 1 da tabela remuneratória única.

13 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marreco e Rosa de Gouveia*.

313247431



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso (extrato) n.º 8621/2020

Sumário: Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo determinado, de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico para a área de ação social — lista de ordenação final homologada.

Homologação de lista de ordenação final

Para os efeitos e nos termos do disposto nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico para a área de Ação Social da Divisão de Desenvolvimento Social, aberto pelo aviso n.º 14838/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 236, de 11 de dezembro de 2017, foi homologada por despacho de 29 de março de 2019, encontrando-se disponível para consulta na página eletrónica do Município, em www.cm-mirandadocorvo.pt.

13 de maio de 2020. — A Vice-presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marrecó e Rosa de Gouveia*.

313247529



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso n.º 8622/2020

Sumário: Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado para posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior — jurista — lista de ordenação final homologada.

Homologação de lista de ordenação final

Para os efeitos e nos termos do disposto nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior — Jurista, para a Divisão Administrativa e Financeira, aberto pelo Aviso n.º 7506/2017, publicado na II.ª série do *Diário da República* n.º 127, de 04 de julho de 2017, foi homologada por despacho de 21 de novembro de 2018, encontrando-se disponível para consulta na página eletrónica do Município, em www.cm-mirandadocorvo.pt.

13 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marreco e Rosa de Gouveia*.

313247545



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso (extrato) n.º 8623/2020

Sumário: Mobilidade entre órgãos — carreira e categoria de técnico superior — consolidação.

Mobilidade entre órgãos — Carreira e Categoria de Técnico Superior — Consolidação

Para os devidos efeitos se torna público que, por deliberação de Câmara de 6 de dezembro de 2019, 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 e ao abrigo do disposto no artigo 99.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após concordância do Município de Arganil, foi autorizada a consolidação da mobilidade entre órgãos na carreira/categoria de Técnico Superior — Economia, da trabalhadora, Sara Isabel Cancela Rodrigues, no mapa de pessoal deste Município, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, mantendo o posicionamento remuneratório devido na situação jurídico funcional de origem, posição 4, nível 23, da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de € 1 613,42.

13 de maio de 2020. — A Vice-presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marrecó e Rosa de Gouveia*.

313247683



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso (extrato) n.º 8624/2020

Sumário: Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado de posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico — informática para o Gabinete de Informática e Comunicação — lista de ordenação final homologada.

Homologação de lista de ordenação final

Para os efeitos e nos termos do disposto nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico — Área de Informática, para o Gabinete de Informática e Comunicação, aberto pelo aviso n.º 15387, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 24 de outubro de 2018, foi homologada por despacho de 11 de setembro de 2019, encontrando-se disponível para consulta na página eletrónica do Município, em www.cm-mirandadocorvo.pt.

13 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marrecó e Rosa de Gouveia*.

313247634

**MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO****Aviso (extrato) n.º 8625/2020**

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

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Para os devidos efeitos torna-se público que, ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, na sequência de recrutamento após realização de procedimentos concursais, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com vista à ocupação de postos de trabalho identificados no mapa de pessoal, com os seguintes trabalhadores:

Sónia Alexandra Conceição Paiva dos Santos, na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5, com efeitos a 02 de abril de 2019;

Marina José Gomes Martins, na carreira e categoria de Técnico Superior — Jurista, com a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, com efeitos a 13 de maio de 2019;

Álvaro António Coutinho Paulo, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com a remuneração base correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4, com efeitos a 05 de julho de 2019;

Pedro Manuel do Sacramento José, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com a remuneração base correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4, com efeitos a 09 de julho de 2019;

Fernando José Gonçalves Saavedra, na carreira e categoria de Técnico Superior — Jurista, com a remuneração base correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15, com efeitos a 01 de agosto de 2019;

Fernanda Daniela Simões da Silva Raposo, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com a remuneração base correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4, com efeitos a 16 de agosto de 2019;

João Pedro Amaro Caetano, na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5, com efeitos a 02 de setembro de 2019;

Flávio José Maia da Costa, na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5, com efeitos a 13 de setembro de 2019;

Helena Isabel Prata Domingues, na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5, com efeitos a 23 de setembro de 2019;

Manuel Vieira Lourenço, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com a remuneração base correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4, com efeitos a 11 de dezembro de 2019;

Ana Maria Duarte Rodrigues, na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração base correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5, com efeitos a 11 de dezembro de 2019;

Hélder Filipe Rodrigues da Costa, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com a remuneração base correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4, com efeitos a 13 de janeiro de 2020

Vítor Manuel Lopes dos Santos, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com a remuneração base correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível 4, com efeitos a 10 de março de 2020.

13 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marreco e Rosa de Gouveia*.

313247707



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso (extrato) n.º 8626/2020

Sumário: Procedimento concursal para contratação em funções públicas por tempo indeterminado de posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico — comunicação para o Gabinete de Informática e Comunicação — lista de ordenação final homologada.

Homologação de lista de ordenação final

Para os efeitos e nos termos do disposto nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos aprovados ao procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico — Área de Comunicação para o Gabinete de Informática e Comunicação, aberto pelo aviso n.º 15387, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205, de 24 de outubro de 2018, foi homologada por despacho de 19 de agosto de 2019, encontrando-se disponível para consulta na página eletrónica do Município, em www.cm-mirandadocorvo.pt.

13 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marreco e Rosa de Gouveia*.

313247618



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso (extrato) n.º 8627/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras de assistente técnico para técnico de informática.

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, de assistente técnico para técnico de informática

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 20 de setembro de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade na carreira e categoria de Técnico de Informática — Adjunto — Nível 3, do trabalhador Edmundo António Dias Rodrigues, com fundamento no disposto no n.º 3 do artigo 99.º do diploma acima referenciado, posicionado no nível remuneratório entre 12 e 13 da Tabela Remuneratória Única.

13 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marreco e Rosa de Gouveia*.

313248111



MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso n.º 8628/2020

Sumário: Consolidação de mobilidades internas.

Consolidação de mobilidade intercarreiras

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por deliberação de Câmara de 26 de outubro de 2018, após Proposta n.º 52.P/2018 de 24 de outubro de 2018, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras e intercategorias, dos trabalhadores abaixo identificados do mapa de pessoal desta autarquia, nos seguintes termos:

Cláudia Sofia Quatorze Pereira, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração correspondente à posição 2, nível 15, da tabela remuneratória única;

Paula Cristina de Vasconcelos Osório Ferreira Araújo, na carreira de Assistente Técnico, categoria de Coordenador Técnico, com a remuneração correspondente à posição 1, nível 14, da tabela remuneratória única;

Sandra Clara Fernandes Simões; Liliana Andreia Soares Carvalho; Maria Irene Rodrigues Luís; Nelson da Silva Camilo, Nuno Daniel Rodrigues Fernandes e Serafim Eduardo Hall Figueira, na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à posição 1, nível 5, da tabela remuneratória única;

Ana Adelaide dos Santos Paiva e Nelson Seco de Paiva, na carreira e categoria de Assistente Técnico, com a remuneração correspondente à posição 2, nível 7, da tabela remuneratória única.

13 de maio de 2020. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Ana Maria dos Santos Marreco e Rosa de Gouveia*.

313246962



MUNICÍPIO DE MOURA

Aviso n.º 8629/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de vínculo do técnico superior (arquitetura) Eduardo Miguel Fontinha Eugénio.

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que foi concluído com sucesso, o período experimental de vínculo, do trabalhador contratado na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Eduardo Miguel Fontinha Eugénio, Técnico Superior (Arquitetura), no dia 20 de maio de 2020, com a classificação de 18,75 valores.

21 de maio de 2020. — O Chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Recursos Humanos,
Joaquim Cadeirinhas.

313266215



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Edital n.º 678/2020

Sumário: Período de consulta pública referente ao pedido de loteamento titulado pelo processo P2-2020/2.

Isaltino Afonso de Moraes, Licenciado em Direito, Presidente da Câmara Municipal e Oeiras Faz público que, nos termos do n.º 1 e n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 136/2014 de 9 de setembro conjugado com o artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/15, de 14 de maio decorrerá pelo prazo de 15 dias, a contar do 5.º dia útil após a publicação deste Edital no *Diário da República*, a discussão pública referente ao Pedido de licenciamento de uma operação de loteamento sita na Estrada de Leião, em Leião, Freguesia de Porto Salvo, requerido pela Câmara Municipal de Oeiras, P.º P2-2020/2.

A operação de loteamento consiste na criação de 3 lotes de terreno destinados a moradias unifamiliares.

A consulta do processo, para efeito de eventuais observações ou sugestões por parte do público em geral, poderá naquele prazo ser efetivada, todos os dias, de segunda a sexta-feira, no período compreendido entre as 9:00-16:00 horas, na Unidade de Atendimento e Apoio Administrativo, localizada no Edifício dos Paços do Concelho em Oeiras, mediante marcação prévia do atendimento presencial.

No que respeita às sugestões, reclamações ou observações, devem ser apresentadas por escrito até ao final do período referido, devidamente fundamentadas e entregues na Unidade de Atendimento e Apoio Administrativo desta Câmara Municipal, durante o horário normal de expediente (segunda a sexta-feira, das 9:00h às 16:00 horas), com marcação prévia do atendimento presencial ou remetidas por correio, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Oeiras e ainda através do correio eletrónico para urbanismo.online@cm-oeiras.pt.

E para constar se passou o presente e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume e no respetivo site da Câmara.

15 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Isaltino Moraes*.

313263745



MUNICÍPIO DE OLHÃO

Aviso n.º 8630/2020

Sumário: Delimitação da área de reabilitação urbana do centro histórico de Olhão e respetiva operação de reabilitação urbana.

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Olhão e Respetiva Operação de Reabilitação Urbana

António Miguel Ventura Pina, Presidente da Câmara Municipal de Olhão, torna público, que a Câmara Municipal de Olhão, em reunião ordinária pública, de 10 de fevereiro de 2020, deliberou nos termos do n.º 1 do artigo 13 do Regime Jurídico de Reabilitação Urbana, do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, por maioria dos votos aprovar a delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Olhão e respetiva Operação de Reabilitação Urbana.

Mais se informa que, nos termos do n.º 4 do artigo 13 do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, os elementos que acompanham o projeto de delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Olhão e respetiva Operação de Reabilitação Urbana poderão ser consultados no sítio da internet da Câmara Municipal de Olhão (<http://www.cm-olhao.pt/>) ou diretamente nos serviços do Departamento de Obras Municipais e Gestão Urbanística — Planeamento Urbanístico da Câmara Municipal de Olhão, no Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão.

15 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Olhão, *António Miguel Ventura Pina*.

313263818



MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

Aviso n.º 8631/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental para a categoria de técnico superior (desporto) — referência F.

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, foi determinado, por meu despacho de 30 de abril de 2020, a conclusão com sucesso do período experimental referente ao contrato de trabalho por tempo determinado, celebrado com o trabalhador abaixo indicado, com efeitos à data do termo do respetivo período experimental, para a categoria de Técnico Superior (Desporto) — Refª. F.

Mauro Miguel da Silva Pinto — 14,00 valores.

30 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira*.

313237485



MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso n.º 8632/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade intercarreiras — Maria Joana de Almeida e Silva.

Consolidação de mobilidade intercarreiras

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da LOE 2017, foi determinado, por meu despacho de 01/05/2020, consolidar definitivamente a mobilidade intercarreiras na carreira especial de Fiscalização, na categoria de Fiscal, da trabalhadora Maria Joana de Almeida e Silva, posicionada na 2.ª posição remuneratória da categoria, nível 7 da tabela remuneratória única, a que corresponde o valor de 791.91 €.

12 de maio de 2020. — O presidente da Câmara, *Luís Miguel Albuquerque*.

313249457



MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 8633/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — carreira/categoria de assistente operacional — área de manutenção/exploração do sistema público de água, para a Unidade de Águas.

Para os devidos efeitos e nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na atual redação, torna-se público, que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum aberto para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional — área de Manutenção/Exploração do Sistema Público de Água, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado no aviso n.º 8492/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 94, de 16 de maio de 2019, foi devidamente homologada por meu despacho de 23 de janeiro de 2020, tendo, na sua sequência, sido efetuadas as notificações a todos os candidatos opositores ao mesmo em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 28.º da referida Portaria.

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, igualmente, público, que após negociação do posicionamento remuneratório, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação — 4.ª posição remuneratória da carreira geral de Assistente Operacional correspondente ao nível 4 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, correspondente à remuneração de 645,07€, conforme artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, o qual atualiza a base remuneratória e o valor das remunerações base mensais da Administração Pública —, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o candidato classificado em primeiro lugar, Jorge Manuel Gonçalves Silva, com efeitos a 15 de maio de 2020, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 90 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LGTFP, conjugado com o n.º 3 do artigo 45.º do mesmo diploma legal, o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental será o mesmo do procedimento concursal vertente.

18 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus*, Dr.

313261152



MUNICÍPIO DE POMBAL

Aviso n.º 8634/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — carreira/categoria de assistente técnico, para a Unidade Administrativa de Recursos Humanos.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados inerente ao procedimento concursal comum aberto para ocupação de 3 (três) postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico, sendo 2 (dois) para a Unidade Administrativa de Recursos Humanos e 1 (um) para a Secção Administrativa e Comercial, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal deste Município, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado no aviso n.º 8492/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 94, de 16 de maio de 2019 e da negociação do posicionamento remuneratório levada a efeito, nos termos previstos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, conjugada com o n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março, o qual atualiza a base remuneratória e o valor das remunerações base mensais da Administração Pública (1.ª posição remuneratória, nível 5, correspondente à remuneração de 693,13€), com as candidatas classificadas em lugares permissíveis à celebração de contrato de trabalho em funções públicas ao abrigo da referida modalidade de vínculo de emprego público, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a candidata classificada em segundo lugar, Annie Rodrigues Gonçalves Ferraz, com efeitos a 15 de maio de 2020, iniciando-se também nesta data o respetivo período experimental de 120 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LGTFP, conjugado com o n.º 3 do artigo 45.º do mesmo diploma legal, o júri de acompanhamento e avaliação do período experimental será o mesmo do procedimento concursal vertente.

18 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Pombal, *Diogo Alves Mateus*, Dr.

313261047

**MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS****Aviso n.º 8635/2020**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de três postos de trabalho para a carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Abertura de procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de 3 postos de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa)

Nos termos e para os efeitos previstos nos n.ºs 2 e 4 do artigo 33.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com alínea a) do n.º 1 e n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Porto de Mós, na sua reunião do dia 26 de março, foi autorizado a abertura do seguinte procedimento concursal:

1 — Identificação do procedimento:

1.1 — Procedimento Concursal comum de recrutamento tendo em vista a ocupação, por tempo indeterminado, de 3 postos de trabalho:

- a) Carreira/categoria: Assistente Operacional;
- b) Área de atividade: Educação/Ação Educativa;
- c) Número de trabalhadores a recrutar: 3;

Caracterização do posto de trabalho a ocupar — Exercer funções correspondentes à caracterização funcional da categoria de Assistente operacional, constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho. Funções de natureza executiva, de grau de complexidade 1. Exercer funções correspondentes ao Auxiliar de Ação Educativa, designadamente, assegurar a limpeza, higienização, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, incluindo o espaço do refeitório, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo. Proceder ao acolhimento e entrega das crianças e alunos, apoiar aos docentes na concretização e dinamização das atividades educativas e socioeducativas, bem como acompanhar as crianças e alunos durante o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, em transportes, passeios, visitas de estudo ou outras atividades, com vista a assegurar a segurança e um bom ambiente educativo, colaborar na dinamização e acompanhamento e apoio das atividades pedagógicas e lúdicas não letivas no âmbito do apoio à família e dos projetos/programas educativos promovidos pelo Município, preparar materiais e espaços para o desenvolvimento de atividades, prestar cuidados de higiene pessoal às crianças e auxilia-las nestas tarefas, de acordo com a idade e estado de desenvolvimento da criança, acompanhar as crianças e alunos durante o período das refeições escolares, assegurando igualmente a sua vigilância, prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde, efetuar, no interior e exterior, tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio.

2 — Constituição das relações jurídicas de emprego público:

- a) Modalidade: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Formalização de candidaturas:

O prazo para a formalização de candidaturas é de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso.



A publicitação integral do procedimento, a ocorrer no dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso, será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP), bem como no sítio da Internet do Município de Porto de Mós, em <https://www.municipio-portodemos.pt>.

12 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala*.

313241283

**MUNICÍPIO DE PORTO SANTO****Aviso (extrato) n.º 8636/2020**

Sumário: Alteração dos artigos 9.º e 20.º e aditamento do artigo 20.º-A do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Porto Santo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 16 de maio de 2014.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro torna-se público que, após aprovação de proposta formulada pelo Sr. Presidente da Câmara em Reunião do Executivo Municipal realizada em 27 de janeiro de 2020 e consequente aprovação da mesma proposta pelo Órgão Deliberativo Assembleia Municipal em sessão realizada em 6 de fevereiro de 2020, nos termos da alínea d) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, foi fixado em 4 o número máximo de Subunidades orgânicas neste Município, alterando-se, dessa forma, o artigo 9.º do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Porto Santo, publicado na II série do *Diário da República*, n.º 94, em 16 de maio de 2014, através do Despacho n.º 6471/2014. Para os mesmos efeitos legais, e nesta sequência de eventos, torna-se igualmente público que o Sr. Presidente da Câmara exarou despacho datado de 21 de maio de 2020, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 8.º do citado Decreto-Lei n.º 305/2009, alterando as competências e designação da Subunidade orgânica prevista no artigo 20.º do referido Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Porto Santo e criando uma nova Subunidade Orgânica, que passa a denominar-se Tesouraria, com a consequente adição do artigo 20.º-A àquele Regulamento, passando aqueles artigos a ter a seguinte redação:

CAPÍTULO II**Estrutura Orgânica****Artigo 9.º****Subunidades Orgânicas**

É fixado em 4 (quatro) o número máximo de subunidades orgânicas no Município do Porto Santo, as quais assumem a designação de Secção, sendo os respetivos serviços assegurados por um Coordenador Técnico.

CAPÍTULO III**Estrutura orgânica****Artigo 20.º****Secção de Contabilidade e Aprovisionamento (SCA)**

1 — A Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Tesouraria (SCAT) é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento, competindo-lhe:

- a) Colaborar ativamente na preparação dos documentos previsionais do Município (Orçamento, Plano Plurianual de Investimentos e Planos de Atividades mais relevantes);
- b) Informar do cabimento orçamental de todas as despesas e das disponibilidades para satisfação de encargos;



- c) Promover os registos inerentes à execução do Orçamento, Grandes Opções do Plano;
- d) Proceder à classificação dos documentos de despesa, ao cabimento e compromisso de verbas disponíveis;
- e) Registrar e controlar os documentos de despesa (faturas, notas de débito, vendas a dinheiro, etc.), garantindo a liquidação e pagamento;
- f) Proceder ao registo contabilístico de todas as despesas inerentes aos apoios sociais;
- g) Emitir ordens de pagamento e controlar os respetivos meios de pagamento;
- h) Executar o processamento contabilístico das remunerações dos trabalhadores e remete-los à Tesouraria;
- i) Promover a arrecadação e liquidação de todas as receitas;
- j) Colaborar na execução do documento de prestação de contas e fornecer os elementos indispensáveis à elaboração do respetivo relatório de gestão;
- k) Manter os registos de Contabilidade e demais documentos, de acordo com as normas legais;
- l) Manter devidamente organizado o arquivo e toda a documentação da gerência finda;
- m) Manter organizado e atualizado o arquivo da Divisão;
- n) Proceder à organização e atualização dos processos relativos a candidaturas;
- o) Efetuar o lançamento das empreitadas e procedimentos concursais na plataforma eletrónica;
- p) Manter em ordem a conta corrente com empreiteiros e respetivos fornecedores (contas correntes de terceiros);
- q) Proceder à conferência de conta-corrente de operações não orçamentais e processar o seu pagamento às diversas entidades, dentro dos prazos estabelecidos por lei;
- r) Proceder aos registos de todos os subsídios e apoios e processar os pagamentos de harmonia com as deliberações municipais;
- s) Elaborar balanços à tesouraria, nos termos da lei;
- t) Elaborar estatísticas e estudos diversos para apoio da gestão e para informação aos diferentes serviços;
- u) Elaborar balanços e balancetes de apoio à gestão;
- v) Proceder à conferência diária da folha de caixa e do resumo de tesouraria, fechando o dia contabilístico;
- w) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do município e a sua afetação criteriosa aos diversos serviços municipais;
- x) Organizar e proceder às operações de abate e alienação de bens patrimoniais;
- y) Proceder ao inventário anual;
- z) Proceder ao registo de todos os bens, mobiliário e equipamento existente nos serviços ou cedidos pela Câmara Municipal a outras entidades;
- aa) Organizar, em relação a cada prédio que faça parte do cadastro dos bens imóveis, um processo com toda a documentação que a ele respeite, incluindo plantas, cópias de escrituras ou de sentença de expropriação e demais documentos relativos aos atos e operações de natureza administrativa e jurídica e à descrição, identificação e utilização dos prédios;
- bb) Estabelecer mecanismos de articulação com os demais Serviços Municipais que concorram para a eficácia do processo informacional do inventário;
- cc) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

Artigo 20.º-A

Tesouraria

1 — A Tesouraria é chefiada por um Coordenador Técnico diretamente dependente do Chefe da Divisão de Finanças, Património e Aprovisionamento, competindo-lhe:

- a) Efetuar a arrecadação das receitas virtuais e eventuais, entregar aos contribuintes, com o respetivo recibo, os documentos de cobrança;
- b) Elaborar balancetes diários e proceder à sua conferência;



- c) Efetuar o pagamento das ordens de pagamento, depois de verificadas as condições para a sua efetivação, nos termos legais;
- d) Elaborar os diários de tesouraria e resumos diários da tesouraria, remetendo-os diariamente à Secção Financeira, em duplicado, juntamente com os respetivos documentos de receita e de despesa;
- e) Liquidar os juros de mora que forem devidos referentes à arrecadação de receitas;
- f) Prestar ao Presidente da Câmara todas as informações por eles solicitadas;
- g) Transferir para a tesouraria da fazenda pública e Instituições Bancárias as importâncias devidas, uma vez obtida autorização;
- h) Zelar pela segurança de todos os valores e documentos em cofre;
- i) Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria no estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- j) Manter atualizada a informação do saldo de tesouraria das operações orçamentais e das operações de tesouraria;
- k) Executar tudo o que mais por determinação superior lhe for determinado;
- l) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidas por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superior relativos à unidade orgânica que chefia.

As alterações ora publicitadas entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

21 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Idalino Vasconcelos*.

313263786

**MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA****Aviso n.º 8637/2020**

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação de um trabalhador, na carreira e categoria de técnico superior, na área académica de turismo.

Procedimento Concursal Comum para Contratação de um Trabalhador, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, na área académica de Turismo

Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativo ao procedimento concursal em epígrafe, publicitado pelo Aviso (extrato) n.º 16471/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 15 de outubro, na Bolsa de Emprego Público (código de oferta-OE201910/0523) e na página eletrónica do Município, a qual foi homologada por despacho do Sr. Presidente da Câmara datado de 19 de maio de 2020, ao abrigo do n.º 2 do aludido artigo 28.º, da citada Portaria.

Nome	Classificação
1.º Paulo Ricardo Balau Branco	12,60 Valores
2.º Ana Sofia Apolónia Baeta Pereira	11,40 Valores

20 de maio de 2020. — O Presidente de Câmara, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

313263542

**MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA****Aviso n.º 8638/2020**

Sumário: Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum para contratação de um trabalhador, na carreira e categoria de técnico superior, na área académica de Jornalismo.

Procedimento Concursal Comum para Contratação de um Trabalhador, na Modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, na área académica de Jornalismo

Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativo ao procedimento concursal em epígrafe, publicitado pelo Aviso (extrato) n.º 16471/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 15 de outubro, na Bolsa de Emprego Público (código de oferta-OE201910/0521) e na página eletrónica do Município, a qual foi homologada por despacho do Sr. presidente da Câmara datado de 19 de maio de 2020, ao abrigo do n.º 2 do aludido artigo 28.º, da citada Portaria.

	Nome	Classificação (valores)
1.º	Andreia Marisa Esteves Gonçalves	12,90
2.º	Ana Patrícia Vieira Gomes	12,00

20 de maio de 2020. — O Presidente de Câmara, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

313263648

**MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ****Aviso n.º 8639/2020**

Sumário: Regulamento da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz.

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público que, 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 7 de janeiro, que por deliberação da Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, tomada na sua sessão ordinária realizada em 30 de abril de 2020, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária realizada em 25 de março de 2020, foi aprovado o Regulamento da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz, a qual se publica em anexo ao presente aviso e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos e devidos efeitos legais.

Foram cumpridas todas as formalidades legais nos termos dos artigos 98.º e 100.º, do Código do Procedimento Administrativo, designadamente a publicitação do início do procedimento através de publicação nos locais de costume e na página eletrónica do Município, mediante Edital datado de 14 de outubro de 2019, e a submissão do projeto de regulamento a apreciação pública, através da publicação do Aviso n.º 1814/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 3 de fevereiro de 2020.

Mais se informa que o Regulamento da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar se mandou lavar o presente Aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de costume do Concelho de Reguengos de Monsaraz e na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz.

12 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

Regulamento da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz

Nota justificativa

Não obstante, nos últimos anos se viver uma evolução favorável do contexto socioeconómico das famílias, designadamente ao nível da diminuição do desemprego, do aumento das prestações sociais e do salário mínimo nacional, o Município de Reguengos de Monsaraz, no desenvolvimento da sua política social local, tem vindo a fomentar medidas de apoio e proximidade às famílias, como a atribuição do Cartão Social do Município e a recente adesão ao Contrato Local de Desenvolvimento Social — 4.ª Geração (CLDS — 4G).

Nesta medida, e na senda das competências atribuídas ao nível da ação social, nos termos do disposto na alínea *h*), do n.º 2, do artigo 23.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Município de Reguengos de Monsaraz pretende continuar a apoiar as famílias que ainda demonstrem alguma condição de fragilidade material.

Por sua vez, a Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz foi inaugurada no dia 08 de dezembro de 2011, constituindo um projeto que visa suprir as necessidades básicas e imediatas, a título gratuito, a indivíduos e agregados familiares em situação de vulnerabilidade social, através do acesso a um banco de bens de primeira necessidade, novos ou usados doados por pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas.

Com efeito, as Normas de Funcionamento da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz foram aprovadas, por deliberação de Câmara Municipal, tomada em sua reunião ordinária realizada em 02 de novembro de 2011.

Nesta conformidade, a implementação da Loja Social tem como principais objetivos: *i*) suprir as necessidades imediatas de indivíduos e agregados familiares que de alguma forma estejam mais desfavorecidos; *ii*) promover e contribuir para uma melhoria das condições de vida desses indivíduos ou famílias; *iii*) potencializar o envolvimento da sociedade civil na resposta local a situações de

carência e vulnerabilidade social; *iv*) incentivar a reutilização de bens, a rentabilização de recursos e a promoção de práticas de sustentabilidade e de responsabilidades coletivas; *v*) potenciar o envolvimento da sociedade civil, empresas, instituições e de toda a comunidade em geral na recolha dos bens, bem como na identificação e encaminhamento de situações de carência para a Loja Social; *vi*) fomentar a rede de parceria interinstitucional, visando a identificação e encaminhamento de situações de carência para a Loja Social; *vii*) contribuir para combater os efeitos da pobreza e exclusão social do Município de Reguengos de Monsaraz.

Assim sendo, este projeto constituiu, sobretudo, um serviço social de resposta imediata aos problemas de pessoas e famílias mais vulneráveis, através da rentabilização de recursos existentes, em consonância com os vários agentes sociais do concelho, com vista a um melhor planeamento e celeridade na atuação de todos.

Para além de as mencionadas Normas de Funcionamento da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz se encontrarem desajustadas da atual realidade social do concelho de Reguengos de Monsaraz, bem como das atuais características deste equipamento social municipal e de projetos de dimensão social em fase de aprovação (como é o caso do Contrato Local de Desenvolvimento Social — 4.ª Geração — CLDS — 4G), estarmos perante matéria com eficácia externa do Município, pelo que é necessário desencadear o procedimento regulamentar autárquico, com vista a aprovação do “Regulamento da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz”.

Pelo que, em cumprimento do disposto no artigo 98.º, do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo, procedeu-se à publicitação do início do procedimento de elaboração do “Regulamento da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz”, por Edital afixado em 14 de outubro de 2019, nos lugares do costume, e na página eletrónica do Município, não tendo havido a constituição de quaisquer interessados no procedimento.

Fazendo uma ponderação dos custos e dos benefícios das medidas projetadas, conforme prevê o artigo 99.º, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, verifica-se que os benefícios decorrentes da criação da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz afiguram-se superiores aos custos que lhe estão associados, uma vez que se trata de um equipamento público de apoio social à população em situação de vulnerabilidade socioeconómica, através do acesso a um banco de bens de primeira necessidade.

O Projeto da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz foi objeto de consulta pública, com vista à recolha de sugestões e contributos para a sua versão final, tendo para o efeito sido publicado no *Diário da República*, Aviso n.º 1814, 2.ª série, n.º 23, de 03 de fevereiro de 2020, na página eletrónica do Município de Reguengos de Monsaraz e nos locais de costume em uso nesta Autarquia Local.

Assim, após aprovação em reunião de Câmara Municipal, o Regulamento da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz será aprovada em sessão de Assembleia Municipal, nos termos da alínea *k*), do n.º 1, do artigo 33.º e da alínea *g*), do n.º 1, do artigo 25.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Leis habilitantes

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos artigos 98.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e nos artigos 25.º, n.º 1, alínea *g*) e alínea *v*), do n.º 1, do artigo 33.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os princípios de organização e funcionamento da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz, adiante designada como Loja Social.

Artigo 3.º

Âmbito

A Loja Social é uma medida de apoio social que abrange pessoas e agregados familiares residentes na do Município de Reguengos de Monsaraz, que revelem vulnerabilidade económica e social.

Artigo 4.º

Objetivos

A Loja Social tem como principais objetivos:

- a) Suprir as necessidades imediatas de famílias carenciadas através de donativos em espécies de pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas;
- b) Promover e contribuir para uma melhoria das condições de vida dos indivíduos ou famílias em situação de maior vulnerabilidade social, através da atribuição de bens;
- c) Potencializar o envolvimento da sociedade civil na resposta local a situações de carência e vulnerabilidade social;
- d) Incentivar a reutilização de bens, a rentabilização de recursos e a promoção de práticas de sustentabilidade e de responsabilidades coletivas;
- e) Potenciar o envolvimento da sociedade civil, empresas, instituições e de toda a comunidade em geral na recolha dos bens, bem como na identificação e encaminhamento de situações de carência para a Loja Social;
- f) Fomentar a rede de parceria interinstitucional, visando a identificação e encaminhamento de situações de carência para a Loja Social;
- g) Contribuir para combater os efeitos da pobreza e exclusão social do Município de Reguengos de Monsaraz;
- h) Participar, em formato de parceria, em campanhas/ações de carácter nacional e/ou internacional sempre que as circunstâncias o permitam.

Artigo 5.º

Competências

São competências da Loja Social:

- a) Garantir a eficácia e eficiência da resposta social;
- b) Assegurar o bem-estar dos beneficiários e o respeito pela sua dignidade;
- c) Garantir que os bens são atribuídos aos beneficiários nas melhores condições de higiene e utilização, devendo para tal ser realizada uma triagem aos bens recebidos;
- d) Respeitar a prioridade das pessoas e famílias sinalizadas como social e economicamente desfavorecidas ou desprovidas de estruturas familiares de apoio, de modo a que a distribuição de bens se realize com imparcialidade, igualdade e respeito pelo beneficiário;
- e) Elaborar e organizar um processo por agregado familiar candidato a beneficiário da Loja Social, onde conste a ficha de identificação social de cada um dos membros do agregado e a sua história social;
- f) Criar uma ficha de registo de todo o apoio solicitado e concedido;



g) Articular com as instituições locais no sentido de sinalizar as situações de carência económica no concelho e potenciar o trabalho em parceria de modo a rentabilizar recursos para dar resposta às referidas situações.

Artigo 6.º

Administração de donativos

1 — Os donativos em géneros doados por particulares, instituições ou empresas ao Município para este fim são entregues na Loja Social, exceto indicação deste serviço, em contrário.

2 — Os bens doados à Loja Social são inventariados e registados em fichas de entrada de donativos próprias para o efeito.

3 — Compete ao serviço afeto à Loja Social elaborar e organizar documentos de apoio ao bom funcionamento da Loja, criar uma ficha de registo de entrada e saída de bens, bem como organizar um processo individual por agregado familiar, contendo a identificação pessoal de cada um dos seus membros, bem como o registo socioeconómico do agregado familiar.

4 — Compete, igualmente, ao serviço afeto à Loja Social criar uma ficha de registo por agregado familiar, em que ficarão mencionados os bens cedidos.

CAPÍTULO II

Organização e funcionamento

SECÇÃO I

Gestão

Artigo 7.º

Organização e Coordenação

A organização e coordenação da Loja Social são da competência da Município de Reguengos de Monsaraz, através da equipa do Serviço de Ação Social.

Artigo 8.º

Local de funcionamento

A Loja Social funciona na antiga Casa dos Magistrados sita na Rua da Cruz Vermelha, n.º 2, Esq.º e Dt.º, em Reguengos de Monsaraz.

Artigo 9.º

Horário de funcionamento

A Loja Social funcionará em horário fixado anualmente, por despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com poderes delegados nas matérias da Ação Social, podendo, no entanto, sofrer alterações em função de novas necessidades ou por motivos de força maior.

Artigo 10.º

Modo de funcionamento

A Loja Social deverá constituir-se como um espaço de articulação das diferentes componentes, designadamente:

a) Espaço de bens usados ou novos que, efetivamente se constituam como bens materiais doados por pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas;

b) Espaço de arrecadação e triagem de suporte à Loja Social.



SECÇÃO II

Bens

Artigo 11.º

Tipos de bens

1 — Para a prossecução dos seus fins, a Loja Social recebe os bens cedidos ou doados por pessoas singulares ou coletivas, privadas ou públicas, nomeadamente:

- a) Têxteis e Vestuário;
- b) Calçado e acessórios;
- c) Têxteis e artigos para o lar;
- d) Equipamentos básicos e pequenos eletrodomésticos;
- e) Brinquedos, jogos e material didático;
- f) Produtos de higiene pessoal e doméstica;
- g) Produtos de geriatria;
- h) Produtos de apoio; e,
- i) Mobiliário.

2 — Consideram-se “produtos de apoio” para efeitos do presente Regulamento, qualquer produto, instrumento, equipamento ou sistema técnico usado por uma pessoa com deficiência ou com incapacidade temporária, especialmente produzido ou disponível que previne, atenua ou neutralize a limitação funcional ou de participação.

3 — Os produtos de apoio recebidos na Loja Social integrarão o Banco de Produtos de Apoio do concelho de Reguengos de Monsaraz e serão facultados exclusivamente nesse âmbito.

Artigo 12.º

Tratamento dos bens

1 — Os bens cedidos ou doados serão canalizados para a Loja Social onde serão expostos.

2 — As pessoas singulares e coletivas doadoras de bens à Loja Social passam a constar de uma base de dados, salvo se optarem pelo anonimato.

3 — Os bens doados à Loja Social são triados, inventariados e registados em fichas de entrada de donativos próprias para o efeito.

4 — Caso não haja espaço para colocar os bens doados, estes serão postos em armazém do Município.

5 — Compete ao Serviço de Ação Social do Município de Reguengos de Monsaraz, nomeadamente:

- a) Receber e fazer a triagem dos bens, inventariação e registo dos bens doados em ficha própria para o efeito;
- b) Atender os beneficiários da loja, disponibilizando o material, de acordo com a ficha de registo prévio de necessidades;
- c) Proceder ao registo dos beneficiários e registar o material facultado aos mesmos;
- d) Garantir o contacto e articulação com os parceiros da comunidade e proceder à avaliação da dinâmica de funcionamento da Loja Social.

Artigo 13.º

Gratuidade dos bens cedidos

Todos os bens da Loja Social serão disponibilizados aos beneficiários a título gratuito, consoante as necessidades diagnosticadas pelo Serviço de Ação Social e de acordo com os bens disponíveis.

Artigo 14.º

Entrega dos bens

1 — Os beneficiários apenas podem usufruir da Loja Social duas vezes por mês, no limite máximo de cinco produtos, por cada vez, por elemento do agregado familiar, independentemente da natureza dos mesmos.

2 — O limite de produtos referido no número anterior pode ser alterado, excecionalmente, mediante justificação do Serviço de Ação Social do Município.

3 — Os bens serão entregues aos beneficiários, mediante disponibilidade de *stock* na Loja Social.

4 — O transporte dos bens é da responsabilidade do beneficiário, salvo os equipamentos de grandes dimensões, cujo transporte será assegurado pelo Município, de acordo com a disponibilidade dos serviços competentes.

5 — Todas as saídas de bens devem ficar registadas.

Artigo 15.º

Campanhas

1 — No âmbito da sua dinâmica, a Loja Social, em qualquer momento, poderá promover campanhas de angariação de bens, e apelar ao envolvimento da comunidade em geral, empresas e instituições.

2 — Os bens cedidos à Loja Social serão inventariados e registados em fichas de entrada de donativos.

3 — As campanhas de angariação podem ser promovidas pelo Município ou no âmbito de parcerias nacionais e/ou internacionais que se estabeleçam devidamente para cada contexto.

CAPÍTULO III

Critérios de admissão à Loja Social

Artigo 16.º

Beneficiários

1 — São beneficiários da Loja Social as pessoas ou agregados familiares que residam permanentemente no Município de Reguengos de Monsaraz há pelo menos um ano e que se encontrem numa situação comprovada de carência económica, com um rendimento mensal *per capita* igual ou inferior ao valor da Pensão Social fixado para o ano civil a que se reporta o pedido.

2 — A identificação das situações de carência e vulnerabilidade económica e social decorre do Diagnóstico Social realizado pelo Serviço de Ação Social do Município ou dos Parceiros da rede Social de Reguengos de Monsaraz, incluindo as Freguesias, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Perigo de Reguengos de Monsaraz, das Instituições Particulares de Solidariedade Social sediadas na área do Município ou dos serviços desconcentrados do Instituto da Segurança Social, I. P.

3 — Poderão ainda beneficiar dos bens da Loja Social os munícipes e outras pessoas que não se enquadrando no previsto no n.º 1, do presente artigo, se encontrem em situação de vulnerabilidade social ou outra que justifique a atribuição de um apoio urgente, mediante avaliação prévia efetuada pelo Serviço de Ação Social do Município.

4 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, os munícipes não verão a satisfação das suas necessidades comprometidas por haver outros destinatários nas campanhas, ou seja, a entrega de bens a outras pessoas ficará dependente do suprimento total das necessidades dos munícipes.

5 — Todos os beneficiários ficam obrigados a prestar à Loja Social, com exatidão, todas as informações que lhes sejam solicitadas, bem como informar das alterações das condições socio-

económicas do agregado familiar, que ocorram no processo de atribuições de apoios, salvo no âmbito de campanhas internacionais.

Artigo 17.º

Candidaturas

1 — O formulário de candidatura estará disponível na Loja Social, no Balcão Único e na página eletrónica do Município, devendo ser devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos das condições de atribuição de todos os elementos do agregado familiar e de acordo com a especificidade de cada situação, designadamente:

- a) Apresentação do cartão de cidadão ou bilhete de identidade;
- b) Apresentação do cartão de beneficiário da segurança social (quando seja apresentado bilhete de identidade);
- c) Apresentação do cartão de contribuinte fiscal (quando seja apresentado bilhete de identidade);
- d) Documento comprovativo do rendimento mensal líquido;
- e) Documentos comprovativos das despesas mensais com água, luz, gás e telefone, correspondentes aos últimos três meses;
- f) Documentos comprovativo das despesas de saúde, no valor não participado pelo sistema nacional de saúde, nomeadamente com a aquisição de medicamentos para tratamentos continuados ou deslocações a tratamento, comprovados com prescrição médica;
- g) Documentos comprovativos de despesas com transportes, nomeadamente o valor do passe social ou valor do título de transporte para deslocações devidamente justificadas;
- h) Documentos comprovativos de despesas com educação;
- i) Créditos pessoais/créditos ao consumo;
- j) Outras despesas que após avaliação técnica sejam consideradas elegíveis.

2 — As candidaturas ficam sujeitas aos critérios de seleção nos termos definidos no artigo 17.º, do presente Regulamento, salvo se os beneficiários não forem munícipes e no âmbito de campanhas nacionais e internacionais em que o Município seja parceiro.

Artigo 18.º

Critérios de seleção e ordenação

1 — Para seleção e ordenação dos beneficiários da Loja Social, o Serviço de Ação Social do Município procede à análise da situação económica do agregado familiar, através da capitação mensal do agregado familiar, calculada pela aplicação da seguinte fórmula:

$$R = \frac{RML - DM}{N}$$

em que:

- R = Rendimento mensal *per capita*
- RML = Rendimento mensal Líquido
- DM = Despesas mensais fixas (renda/prestação com habitação, água, eletricidade, gás e despesas de saúde)
- N = Número de elementos do agregado familiar.

2 — Para avaliação da situação económica são considerados os documentos comprovativos dos rendimentos e das despesas do mês anterior à data da candidatura.

3 — A avaliação da situação económica dos munícipes beneficiários de prestação de Rendimento Social de Inserção é comprovada através de declaração do Instituto de Segurança Social, I. P.

4 — Os técnicos do Serviço de Ação Social podem efetuar visitas domiciliárias, solicitar a consulta de documentos, realizar entrevistas ou outras metodologias que levem a uma caracterização eficaz, transparente e justa do agregado familiar carenciado.

5 — O previsto no presente artigo não se aplica aos beneficiários que não forem munícipes e no âmbito de campanhas nacionais e internacionais em que o Município seja parceiro.

Artigo 19.º

Processo de seleção

Compete ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador do Pelouro da Ação Social o deferimento ou indeferimento das candidaturas, depois de analisadas pelo Serviço de Ação Social do Município, que elabora informação fundamentada.

Artigo 20.º

Cessação dos apoios

Constituem causas da cessação dos apoios prestados pela Loja Social:

- a) O incumprimento das normas do presente Regulamento;
- b) A prestação de falsas declarações, bem como a omissão de alterações de rendimentos do agregado familiar, sem comunicação do facto nos 30 (trinta) dias subsequentes à sua ocorrência.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 21.º

Dúvidas e omissões

Todas as dúvidas e omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão analisadas e consideradas pelo Serviço de Ação Social do Município que, após elaboração de parecer fundamentado, as submeterá a Despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador do Pelouro da Ação Social.

Artigo 22.º

Norma revogatória

A partir da entrada em vigor do presente Regulamento ficam revogadas as Normas de Funcionamento da Loja Social do Município de Reguengos de Monsaraz aprovadas, por deliberação de Câmara Municipal, tomada em sua reunião ordinária, realizada em 02 de novembro de 2011.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, conforme o disposto nos artigos 139.º e 140.º, do Código do Procedimento Administrativo, após a sua aprovação pela Assembleia Municipal.

313239056

**MUNICÍPIO DE REGUENGOS DE MONSARAZ****Aviso n.º 8640/2020**

Sumário: Quinta alteração ao Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município de Reguengos de Monsaraz.

Quinta alteração ao Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município de Reguengos de Monsaraz

José Gabriel Paixão Calixto, Presidente da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, torna público e a todos faz saber que, foi aprovada a Quinta Alteração ao Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município de Reguengos de Monsaraz, por deliberação da Assembleia Municipal, tomada em sua sessão ordinária realizada, em 30 de abril de 2020, sob proposta da Câmara Municipal de Reguengos de Monsaraz, aprovada em reunião ordinária realizada, em 25 de março de 2020, a qual se publica em anexo ao presente Aviso, e cujo teor se dá por integralmente reproduzido para todos os devidos e legais efeitos.

Foram cumpridas todas as formalidades legais, designadamente a submissão a consulta pública, nos termos do artigo 101.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, através da publicação do Aviso n.º 1812/2020, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 03 de fevereiro de 2020.

Mais se torna público que a Quinta Alteração ao Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município de Reguengos de Monsaraz entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República* e será publicada na página do Município (www.cm-reguengos-monsaraz.pt) e afixada mediante Edital nos lugares públicos do costume.

13 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel Paixão Calixto*.

Quinta alteração ao Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município de Reguengos de Monsaraz

Nota Justificativa

Em 22 de maio de 2013, foi publicado em Edital afixado nos lugares do costume do Concelho de Reguengos de Monsaraz, o Regulamento de Atribuição do Cartão Solidário, aprovado pela Assembleia Municipal na sessão ordinária realizada em 30 de abril de 2013, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada na reunião ordinária realizada em 03 de abril de 2013.

O sobredito Regulamento já sofreu quatro alterações. Com a primeira alteração e por uma questão de legalidade, o Regulamento passou a denominar-se por “Regulamento de atribuição do cartão social do município de Reguengos de Monsaraz”. A última alteração encontra-se vigente desde o dia 19 de outubro de 2018.

Por sua vez, um dos fundamentos que está na base da presente alteração regulamentar, é o facto do Município de Reguengos de Monsaraz pretender aderir ao Programa abem: Rede Solidária do Medicamento, associando-se, mediante a celebração de Protocolo de Colaboração, à Associação Dignitude, Instituição Particular de Solidariedade Social, para prossecução do Programa abem: Rede Solidária do Medicamento.

O Programa abem: Rede Solidária do Medicamento, cuja responsável pelo seu desenvolvimento, operacionalização e gestão é a Associação Dignitude, tem por objetivo que os beneficiários referenciados possam usufruir da comparticipação de 100 % na aquisição de medicamentos comparticipados pelo Serviço Nacional de Saúde e sujeitos a receita médica, tendo o direito de escolher livremente a farmácia onde pretendem adquirir os medicamentos abrangidos pela comparticipação do Programa abem.

O Município de Reguengos de Monsaraz pretende, com a adesão ao Programa abem: Rede Solidária do Medicamento, que sejam potenciais beneficiários os agregados familiares cuja capa-

citação seja inferior a 70 % do Indexante dos Apoios Sociais, por forma a enquadrar, não só as famílias que já eram beneficiárias de cartão social do município e que usufruíam da comparticipação nas despesas efetuadas com a aquisição de medicamentos, mas também outras famílias com comprovada situação de vulnerabilidade socioeconómica.

O Município, no âmbito do Programa abem: Rede Solidária do Medicamento contribuirá anualmente com um valor de 100,00 € (cem euros) por beneficiário referenciado, e os restantes montantes ficarão a cargo do Fundo Solidário abem, sendo que o beneficiário nunca se vê privado de adquirir medicação, isto porque não existe *plafond* associado ao cartão.

Neste contexto, justifica-se, em harmonia ao princípio da boa administração, a suspensão imediata das normas do Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município de Reguengos de Monsaraz que preveem a comparticipação nas despesas efetuadas com a aquisição de medicamentos, sempre que estes sejam considerados, pelo médico competente, como indispensáveis e sujeitos à taxa reduzida de IVA.

Fazendo uma ponderação dos custos e dos benefícios das medidas projetadas, conforme prevê o artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, verifica-se que, com a suspensão da atribuição de comparticipação nos medicamentos, o Município não terá que suportar esses custos através do cartão social, pese embora esses custos fiquem associados a outro Projeto, sendo que os benefícios decorrentes da comparticipação financeira na aquisição de medicamentos afiguram-se como potencialmente superiores aos custos que lhe estão associados, pois a implementação de políticas sociais locais emerge como uma necessidade na atuação ao nível da criação de proteção social, para a erradicação de fenómenos de pobreza e exclusão social.

O Projeto de Quinta Alteração ao Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município foi publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 03 de fevereiro de 2020, através do Aviso n.º 1812/2020, no para efeitos de consulta pública, nos termos do disposto no artigo 101.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, não tendo sido apresentadas, por escrito, sugestões, proposta e/ou observações atinentes ao mesmo.

Assim, no uso da competência prevista nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea g), do n.º 1, do artigo 25.º e pela alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pelo Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal delibera submeter à Assembleia Municipal de Reguengos de Monsaraz, para aprovação, a Quinta Alteração ao Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município:

Artigo 1.º

Alterações ao Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município de Reguengos de Monsaraz

São aditados os artigos 38.º-A e 38.º-B ao Regulamento de Atribuição do Cartão Social do Município de Reguengos de Monsaraz, que passará a ter a seguinte redação:

Artigo 38.º-A

Suspensão de normas

1 — Salvo o disposto no número seguinte, é suspensa a vigência das normas constantes na alínea a), do n.º 1, do artigo 10.º do presente Regulamento, bem como no n.º 2 do artigo 10.º, parcialmente, quando se refere à alínea a) do n.º 1 do mesmo artigo.

2 — A suspensão não produz efeitos relativamente aos beneficiários institucionalizados, podendo estes continuar a usufruir de todos os benefícios previstos no presente Regulamento.

3 — A suspensão das normas previstas no n.º 1 do presente artigo produz efeitos a partir da data da sua entrada em vigor e durante a vigência do Protocolo de Colaboração de adesão ao Programa ABEM: Rede Solidária do Medicamento ou outro instrumento que permita a comparticipação nas despesas efetuadas com a aquisição de medicamentos, sujeitos a receita médica.



Artigo 38.º-B

Disposições finais e transitórias

Os documentos comprovativos que tenham sido entregues no Serviço de Ação Social, do Município de Reguengos de Monsaraz para comparticipação dos medicamentos até à data da entrada em vigor da presente alteração ao Regulamento são apreciados e pagos, se for o caso, de acordo com as disposições regulamentares vigentes no momento da sua apresentação.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

As alterações agora introduzidas entrarão em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, conforme o disposto nos artigos 139.º e 140.º do CPA, após a sua aprovação pela Assembleia Municipal, devendo também ser publicadas na página do Município e afixadas mediante Edital nos lugares públicos do costume.

313242936



MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 8641/2020

Sumário: Período de consulta pública pelo prazo de 30 dias úteis do projeto de regulamento dos mercados locais de produtores de Sátão.

Projeto de Regulamento dos Mercados Locais de Produtores de Sátão

Paulo Manuel Lopes dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Sátão, torna público que nos termos do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e em cumprimento do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e ainda na sequência da deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 22 de maio de 2020 se encontra em período de consulta pública, pelo prazo de trinta dias úteis a contar da data de publicação no *Diário da República* do presente Aviso, o Projeto de Regulamento dos Mercados Locais de Produtores de Sátão.

Assim, poderão os interessados consultar o citado documento na Unidade Jurídica e Contencioso, nos dias úteis das 09:00 horas às 13:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas ou na página do Município em www.cm-satao.pt e apresentarem as sugestões que entenderem por convenientes, devendo estas serem formuladas por escrito e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal e que poderão ser entregues no Gabinete de Atendimento ao Município, enviadas para a Praça Paulo VI, 3560-154 Sátão ou através de correio eletrónico para o endereço geral@cm-satao.pt.

22 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Paulo Manuel Lopes dos Santos*.

313265884



MUNICÍPIO DE SERPA

Aviso (extrato) n.º 8642/2020

Sumário: Revogação de procedimento concursal para dois lugares de assistente operacional (pintor).

Revogação de procedimento concursal para dois lugares de assistente operacional (pintor)

Considerando as medidas de contenção aplicadas face à pandemia do novo Coronavírus (Covid-19), que têm vindo a ser aprovadas e que são do conhecimento geral, e ainda as restrições impostas ao Serviço de Atendimento ao Público, torna-se público que por não estarem reunidos os pressupostos necessários ao prosseguimento deste procedimento para assistente operacional, por meu despacho de 20 de abril de 2020, foi revogado o procedimento concursal, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 70, de 8 de abril de 2020, para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento de 2 postos de trabalho de assistente operacional (pintor), do Mapa de Pessoal do Município de Serpa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

15 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

313249238



MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 8643/2020

Sumário: Arquivamento do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor de Torre Sul.

Arquivamento do Procedimento de Elaboração do Plano de Pormenor de Torre Sul

Torna-se público, nos termos do artigo 95.º, n.º 1 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 04/2015, de 07 de janeiro, e do artigo 56.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, que a Câmara Municipal de Silves, em reunião de 16 de março de 2020 e de 18 de maio de 2020, deliberou declarar extinto o procedimento de elaboração do Plano de Pormenor de Torre Sul, iniciado por deliberação de 09 de dezembro de 2019 e publicitado pelo Aviso n.º 181/2020, de 06 de janeiro, procedendo à revogação dessa deliberação e determinando o arquivamento do procedimento.

20 de maio de 2020. — O Vereador Permanente da Câmara Municipal de Silves, *Maxime Sousa Bispo*.

Deliberação

Maxime Sousa Bispo, Vereador Permanente da Câmara Municipal de Silves, declara, para os devidos efeitos, que a deliberação da Câmara Municipal de Silves de 18 de maio de 2020 tem o seguinte teor: “deliberar por unanimidade, rectificar a deliberação tomada em reunião da Câmara de 16 de março de 2020, que passará a ter o seguinte teor: deliberar por unanimidade aprovar o relatório de ponderação da participação pública preventiva, bem como a extinção do procedimento de elaboração do Plano de Pormenor de Torre Sul, revogando a deliberação tomada em reunião de câmara de 09 de dezembro de 2019 em que determinou o início da elaboração do mesmo plano. Mais se delibera aprovar o teor do aviso de publicitação, tudo nos termos e condições da informação”.

20 de maio de 2020. — O Vereador Permanente da Câmara Municipal de Silves, *Maxime Sousa Bispo*.

613266061

MUNICÍPIO DE VIANA DO ALENTEJO**Aviso (extrato) n.º 8644/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente técnico da carreira e categoria de assistente técnico (nadador-salvador).

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para preenchimento de dois postos de trabalho de assistente técnico da carreira e categoria de assistente técnico (nadador salvador)

João António Merca Pereira, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Viana do Alentejo, no uso da competência que lhe foi delegada em matéria de pessoal, por despacho do senhor Presidente da Câmara de 18 de outubro de 2017, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna público que por deliberação da Câmara Municipal de 4 de março de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, com a duração de 3 meses (com início a determinar de acordo com a abertura das Piscinas Municipais, que será deliberada pela Câmara Municipal respeitando as orientações do Governo no âmbito da pandemia provocada pela doença COVID-19), tendo em vista o preenchimento de dois (2) postos de trabalho da categoria e carreira de Assistente Técnico (exercício de funções de Nadador Salvador).

A caracterização do posto de trabalho a ocupar é a seguinte: — Desempenhar as funções constantes do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 2 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Assistente Técnico, a afetar à Divisão de Desenvolvimento Social e Humano; cabendo-lhe exercer funções de nadador-salvador. Entre outras atividades no âmbito da referida área, competir-lhe-á o desenvolvimento de funções nas Piscinas Municipais do Concelho a nível da implementação e acompanhamento das diversas atividades planeadas; supervisionamento dos utilizadores das Piscinas com vista à sua segurança, pelo que deverá possuir formação adequada ao exercício de funções de nadador-salvador.

Nível Habilitacional: Os candidatos deverão possuir o 12.º ano de escolaridade, bem como o curso de Nadador-Salvador, certificado ou reconhecido pelo Instituto de Socorros a Náufragos, com cartão de identificação profissional válido, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP, da Lei n.º 68/2014, de 29 de agosto alterada pela Lei n.º 61/2017, de 1 de agosto e da Portaria n.º 311/2015, de 28 de setembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 168/2016, de 16 de junho. Nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, não há possibilidade de substituição da habilitação literária por formação e ou experiência profissional.

O aviso de abertura deste procedimento concursal será publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE202005/0337.

18 de maio de 2020. — O Vice-Presidente da Câmara, no uso de competência delegada, *João António Merca Pereira*.

313259444



MUNICÍPIO DA VIDIGUEIRA

Aviso n.º 8645/2020

Sumário: Renovação da licença sem remuneração do assistente operacional Paulo Jorge Aleixo Lino.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 07 de maio de 2020, foi concedida a renovação da licença sem remuneração, por mais um ano ao trabalhador Paulo Jorge Aleixo Lino, Assistente Operacional, com início em 05 de maio de 2020 a 04 de maio de 2021, de acordo com o estipulado no artigo 280.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Manuel Serrano Raposo*.

313257873



MUNICÍPIO DE VILA POUCA DE AGUIAR

Aviso n.º 8646/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por aposentação do assistente operacional Carlos Fernandes Pipa.

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 maio de 2020 do seguinte trabalhador: Carlos Fernandes Pipa — Assistente Operacional — posição remuneratória — 5.ª

11 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Prof. António Alberto Pires Aguiar Machado*.

313238976



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Aviso n.º 8647/2020

Sumário: Processo disciplinar — notificação da pena de despedimento.

Processo Disciplinar — Notificação da pena de despedimento

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 222.º e do artigo 223.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), fica por este meio notificado Paulo Manuel Esteves Sabino, com a categoria de Assistente Operacional da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão, de que na sequência do Processo Disciplinar n.º 1/2019, a Câmara Municipal deliberou, na reunião de 21 de fevereiro de 2020, aplicar-lhe a pena de despedimento de acordo com o previsto nos n.ºs 1 e 2, e na linha g) do n.º 3, do artigo 297.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, LGTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas).

A pena de despedimento produz efeitos 15 dias após a publicação deste aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

19 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Luís Miguel Ferro Pereira*.

313257532

**FREGUESIA DE BELVER****Aviso n.º 8648/2020**

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Belver.

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 Belver tomada em reunião de 21 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 Belver, no seu relacionamento com terceiros.

Artigo 3.º**Âmbito**

- 1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da Junta de Freguesia.
- 2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º
- 3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

Artigo 4.º**Princípios**

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;



- e) Integridade e honestidade;
- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

Artigo 5.º

Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

Artigo 6.º

Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da Freguesia, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

Artigo 7.º

Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados para o efeito pelo Presidente da Junta de Freguesia, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza precíval 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 Belver 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 Belver.

Artigo 13.º

Publicidade

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no sítio da internet da Freguesia.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

28 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *Martina de Jesus*.

313255759



FREGUESIA DE CIDADE DA MAIA

Aviso n.º 8649/2020

Sumário: Mobilidade interna intercarreiras, para a carreira/categoria de assistente técnica, da funcionária Susana Manuela Pereira Teixeira Fernandes.

Olga Cristina Rodrigues da Veiga Freire, Presidente da Junta de Freguesia de Cidade da Maia, torna público que, por deliberação do órgão executivo da freguesia em reunião de 13 de fevereiro de 2020, foi autorizada a mobilidade interna, na modalidade de intercarreiras, da Assistente Operacional Susana Manuela Pereira Teixeira Fernandes, com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções na categoria de Assistente Técnica, da Carreira de Assistente Técnica, nos termos do artigo 92.º, 93.º, 97.º e 153.º e seguintes, do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a remuneração correspondente à posição 4, nível 9, com efeitos a partir do dia 1 de junho de 2020, pelo período de 18 meses.

21 de maio de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Olga Cristina Rodrigues da Veiga Freire*.

313266548



FREGUESIA DE LADOEIRO

Aviso (extrato) n.º 8650/2020

Sumário: Procedimento concursal comum, para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico e um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum, para a constituição de vínculos de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico e um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

1 — Torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de Ladoeiro, em reunião de 20 de maio de 2020, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (designada Portaria) em conjugação com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual (designada LTFP), se encontra aberto procedimento concursal comum para a constituição de vínculos de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Referência A) e 1 (um) posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Referência B) previstos no Mapa de Pessoal da Freguesia de Ladoeiro.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

2.1 — Referência A — as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente técnico, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 2; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho: atendimento ao público; expediente geral e arquivo; elaboração de documentos diversos; serviços contabilísticos e de tesouraria; outros serviços administrativos; apoio aos órgãos autárquicos; apoio a atividades diversas.

2.2 — Referência B — as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de assistente operacional, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho: trabalhos cemiteriais; limpeza e manutenção de ruas, espaços verdes e outros espaços públicos; trabalhos com ferramentas, máquinas e instrumentos manuais ou elétricos, e zelo pela conservação e limpeza dos mesmos; utilização de equipamentos de proteção individual e de sinalização, e zelo pela conservação e limpeza dos mesmos; apoio a atividades diversas.

3 — Local de trabalho: área da Freguesia de Ladoeiro, sem prejuízo de deslocações inerentes ao exercício das funções.

4 — Nível habilitacional exigido:

4.1 — Referência A — de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 2 da carreira de assistente técnico, é exigido o 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

4.2 — Referência B — de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 1 da carreira de assistente operacional, é exigida a escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento (aos indivíduos nascidos até 31/12/1966 é exigido o 4.º ano; aos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 é exigido o 6.º ano; e aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, sem prejuízo das situações em que é exigido o 12.º ano nos termos da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto). O nível habilitacional exigido não pode ser substituído por formação ou experiência profissional.

5 — Posicionamento remuneratório:

5.1 — Referência A — a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo o posicionamento de referência a 1.ª posição e nível 5 da carreira e categoria de assistente técnico, a que corresponde o montante pecuniário de



693,13 € (seiscentos e noventa e três euros e treze cêntimos), de acordo com a Tabela Remuneratória Única atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

5.2 — Referência B — a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo o posicionamento de referência a 4.ª posição e nível 4 da carreira e categoria de assistente operacional (base remuneratória da administração pública), a que corresponde o montante pecuniário de 645,07 € (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos), de acordo com a Tabela Remuneratória Única atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

7 — A publicação integral do Aviso do presente procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, e no sítio da internet da Freguesia acessível em www.freguesia-ladoeiro.pt.

22 de maio de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Gonçalo Gonçalves Afonso Costa*.

313264433



FREGUESIA DE MARCO

Aviso n.º 8651/2020

Sumário: Aprova o Código de Conduta da Freguesia de Marco.

Código de Conduta

Freguesia de Marco

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 Marco tomada em reunião de 04 de março 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 Marco, 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 Marco 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 — Excetua-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 Marco.

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*.

4 de março de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia do Marco, *Eduardo Celso Machado de Queirós Santana*.

313262473



FREGUESIA DE MONTOITO

Declaração de Retificação n.º 421/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 5293/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62, de 27 de março de 2020.

Procedimento concursal para preenchimento de um lugar de assistente técnico, área administrativa, contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

De acordo com o Aviso (extrato) n.º 5293/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 62 de 27 de março de 2020, e respetiva publicação na BEP, com o código de oferta n.º OE202003/0578, procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, área administrativa, por ter saído com inexatidão, publica-se a seguinte retificação. Assim, no aviso de abertura, ponto 10.2.2, onde se lê «A prova de conhecimentos será escrita, terá a duração de 01h30, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, de escolha múltipla sem a possibilidade de consulta e versará sobre a seguinte legislação:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), na sua atual redação;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, (Regime Jurídico das Autarquias Locais), na sua atual redação;»

deve ler-se:

«A prova de conhecimentos será escrita, terá a duração de 01h30, sendo classificada numa escala de 0 a 20 valores, de escolha múltipla com a possibilidade de consulta e versará sobre a seguinte legislação:

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), na sua atual redação;

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, (Regime Jurídico das Autarquias Locais), na sua atual redação;»

Em tudo o que não se referencia, vigora o que consta do aviso publicado.

20 de maio de 2020. — O Presidente da Freguesia de Montoito, *Henrique Duarte Caeiro Pereira*.

313263178



FREGUESIA DE VILA NOVA DE MILFONTES

Aviso n.º 8652/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público da carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público da carreira e categoria de Assistente Operacional

Para efeitos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados da referência B, bem como as restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 11851/2019, de 22 de julho, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, e na Bolsa de Emprego Público com os códigos n.º OE201907/0526 da ref.ª B, foi homologada em reunião do Órgão Executivo no dia 20 de maio de 2020. A referida lista encontra-se publicitada em local visível e público das instalações da Freguesia de Vila Nova de Milfontes, Largo do Rossio, 7645-310 Vila Nova de Milfontes e na sua página eletrónica (<http://www.vnmilfontes.pt>).

21 de maio de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Francisco António Caetano Lampreia*.

313262513



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ALMADA

Aviso (extrato) n.º 8653/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para um lugar de técnico superior de comunicação e imagem.

Torna-se público nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, que se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para um lugar de Técnico Superior — Comunicação e Imagem para contrato de trabalho por tempo indeterminado (CTTI), aprovado por meu despacho de 10 de janeiro de 2020, o “Mapa Anual de Recrutamento para 2020” fazendo cumprir o estipulado nos n.ºs 4 e 6 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, onde se identificam as necessidades de novos postos de trabalho nas diferentes unidades orgânicas, de acordo com as carreiras e categorias nele identificadas e conforme as modalidades de vinculação, o qual se encontra publicitado na página eletrónica dos Serviços Municipalizados de Água e Saneamento de Almada (SMAS de Almada).

Técnico Superior:

Um (1) lugar para a área funcional de Comunicação e Imagem (Área do Design);

Requisitos habilitacionais:

Licenciatura

A publicação integral contendo 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 das candidaturas constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), a ocorrer após publicação do presente aviso no *Diário da República*.

21 de maio de 2020. — O Vereador Administrador Executivo, *Miguel Salvado*.

313263486



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 8654/2020

Sumário: Conclusão do período experimental de um técnico superior/engenharia eletrotécnica.

Conclusão do Período Experimental

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estipulado no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência do procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior/Engenharia Eletrotécnica, aberto pelo aviso n.º 4296/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 63, de 29 de março de 2018, por deliberação do Conselho de Administração foi homologado em 04 de maio de 2020 a conclusão com sucesso do período experimental do seguinte trabalhador: João Carlos Ferreira de Almeida, para a carreira/categoria de Técnico Superior, área funcional Engenharia Eletrotécnica, tendo-lhe sido atribuída uma classificação de 17,89 valores.

13 de maio de 2020. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, *João Paulo Lopes Gouveia*, vogal do Conselho de Administração.

313262749



SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 8655/2020

Sumário: Conclusão do período experimental de um técnico superior — engenharia química.

Conclusão do Período Experimental

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estipulado no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência do procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado para a carreira/categoria de Técnico Superior/Engenharia Química, aberto pelo aviso n.º 10796/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 152, de 08 de agosto de 2018, por deliberação do Conselho de Administração foi homologado em 04 de maio de 2020 a conclusão com sucesso do período experimental do seguinte trabalhador: Narciso Fernando Braga Fernandes, para a carreira/categoria de Técnico Superior, área funcional Engenharia Química, tendo-lhe sido atribuída uma classificação de 17,89 valores.

13 de maio de 2020. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, o Vogal do Conselho de Administração, *João Paulo Lopes Gouveia*.

313262773



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