II SÉRIE

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 4 de junho de 2020 Número 109

# ÍNDICE

PARTE C

## Presidência do Conselho de Ministros

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

**Despacho n.º 6034/2020:**

Renova a licença especial a José Manuel Bento Ferreira de Almeida, pelo período de um ano, para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau . . . . . 16

Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna:

**Despacho n.º 6035/2020:**

Exonera, a seu pedido, o inspetor-chefe da Polícia Judiciária Vitor Manuel Henriques Antunes das funções de adjunto no Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna . . . . . 17

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género:

**Aviso (extrato) n.º 8656/2020:**

Mobilidade interna para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior. . . . . 18

## Economia e Transição Digital

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia:

**Despacho n.º 6036/2020:**

Designa como membro da comissão executiva do FITEC a licenciada Maria Alexandra dos Santos Vilela . . . . . 19

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

**Despacho n.º 6037/2020:**

Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal do Montijo . . . . . 20

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 8657/2020:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior. . . . . 22

**Aviso (extrato) n.º 8658/2020:**

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico . . . . . 23

## Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

**Despacho (extrato) n.º 6038/2020:**

Prorrogação da permanência em posto do conselheiro de embaixada José Manuel de Castro Neves Costa Santiago . . . . . 24

**Despacho (extrato) n.º 6039/2020:**

Designação do embaixador João José Cabral de Albuquerque Corte-Real como representante especial para a Segurança Marítima no Golfo da Guiné . . . . . 25

## Finanças

Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças:

**Despacho n.º 6040/2020:**

Delegação de competências no secretário-geral do Ministério das Finanças, licenciado Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues . . . . . 26

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso n.º 8659/2020:**

Nomeação do trabalhador Armando José Ribeiro da Cunha na categoria de técnico de administração tributária adjunto, nível 1, do grau 2 do GAT . . . . 28

**Aviso n.º 8660/2020:**

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Claudina Barradas Taneia . . . . . 29

## Finanças, Modernização do Estado e da Administração Pública e Mar

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública e do Ministro do Mar:

**Despacho n.º 6041/2020:**

Procede à constituição da comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária do município de Loulé . . . . . 30

**Despacho n.º 6042/2020:**

Procede à constituição da comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária do município de Lagos . . . . . 31

**Despacho n.º 6043/2020:**

Procede à constituição da comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária do município da Nazaré . . . . . 32

## Finanças, Planeamento e Coesão Territorial

Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças, do Ministro do Planeamento e do Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional:

**Despacho n.º 6044/2020:**

Designa como vogal não executivo da comissão diretiva do Programa Operacional Regional do Algarve António Miguel Pina . . . . . 33

## Finanças e Educação

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Educação:

**Portaria n.º 449/2020:**

Autoriza a Direção-Geral da Administração Escolar a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de aquisição de serviços de cópia, impressão e digitalização em regime de *outsourcing* . . . . . 35

## Finanças e Ambiente e Ação Climática

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado do Ambiente:

**Portaria n.º 450/2020:**

Autoriza a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., a proceder à reprogramação dos encargos orçamentais autorizados pela Portaria n.º 105/2017, de 10 de maio, alterada pela Portaria n.º 217/2018, de 5 de abril, e decorrentes da celebração do contrato de Empreitada de Estabilização da Arriba Norte da Praia das Azenhas do Mar . . . . . 36

## Defesa Nacional

Estado-Maior-General das Forças Armadas:

**Despacho n.º 6045/2020:**

Subdelegação de assinatura para extensão e revisão do acordo técnico entre os países participantes no Cooperative Cyber Defence Centre of Excellence e a Suécia . . . . . 38

**Despacho n.º 6046/2020:**

Subdelegação de assinatura do Technical Arrangement com a Academia de Comunicações e Informação da OTAN . . . . . 39

Exército:

**Aviso (extrato) n.º 8661/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de nove postos de trabalho correspondentes à categoria e carreira geral de assistente operacional, previstos no mapa de pessoal civil do Exército . . . . . 40

**Despacho n.º 6047/2020:**

Graduação no posto de aspirante a oficial em regime de contrato . . . . . 46

## Administração Interna

Secretaria-Geral:

**Despacho n.º 6048/2020:**

Concessão de medalhas de ouro de serviços distintos, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública . . . . . 47

**Despacho n.º 6049/2020:**

Concessão de medalhas de mérito de segurança pública de 1.ª classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública . . . . . 48

**Despacho n.º 6050/2020:**

Concessão de medalhas de mérito de segurança pública de 4.ª classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública . . . . . 49

**Despacho n.º 6051/2020:**

Concessão de medalhas de prata de serviços distintos, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana . . . . . 50

**Despacho n.º 6052/2020:**

Concessão de medalhas de prata de serviços distintos, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública . . . . . 51

**Despacho n.º 6053/2020:**

Concessão de medalhas de mérito de segurança pública de 1.ª classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana . . . . . 52

**Despacho n.º 6054/2020:**

Concessão de medalhas de mérito de segurança pública de 2.ª classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública . . . . . 53

**Despacho n.º 6055/2020:**

Concessão de medalhas de mérito de segurança pública de 3.ª classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana . . . . . 54

**Despacho n.º 6056/2020:**

Concessão de medalhas de mérito de segurança pública de 3.ª classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública . . . . . 55

## Justiça

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça:

**Despacho n.º 6057/2020:**

Designa como chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça o juiz de direito Vítor José Pereira Teixeira de Sousa . . . . . 56

**Despacho n.º 6058/2020:**

Delega competências no chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, juiz de direito Dr. Vítor José Pereira Teixeira de Sousa. . . . . 57

## Modernização do Estado e da Administração Pública

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 6059/2020:**

Designa Miguel Arnaud de Oliveira como adjunto do Gabinete da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública. . . . . 59

Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública:

**Despacho n.º 6060/2020:**

Subdelega no presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública, Humberto Jorge Alves Meirinhos, competências para a prática de todos os atos a realizar com a empreitada de obras. . . . . 60

Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública:

**Despacho n.º 6061/2020:**

Aprova o Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção dos Cargos de Direção Superior na Administração Pública . . . . 61

## Educação

Gabinete da Secretária de Estado da Educação:

**Despacho n.º 6062/2020:**

Designa como técnica especialista para o Gabinete a licenciada Paula Carla do Rio Ferreira . . . . . 69

**Despacho n.º 6063/2020:**

Subdelegação de competências na subdiretora-geral de Estatísticas da Educação e Ciência, Teresa Cristina Lucas Evaristo . . . . . 70

**Despacho n.º 6064/2020:**

Subdelegação de competências no subdiretor-geral de Estatísticas da Educação e Ciência, Doutor João Manuel Queiroz Faria de Oliveira Batista . . . 71

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 8662/2020:**

Tomada de posse da diretora do Agrupamento de Escolas Gil Vicente, Guimarães . . . . . 72

**Aviso n.º 8663/2020:**

Nomeação do diretor do Agrupamento de Escolas de Maximinos, Braga, para o quadriénio de 2020-2024 . . . . . 73

**Aviso n.º 8664/2020:**

Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de Montemor-o--Velho . . . . . 74

**Aviso n.º 8665/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum restrito a candidatos no âmbito do PREVPAP . . . . . 75

## Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Autoridade para as Condições do Trabalho:

**Aviso (extrato) n.º 8666/2020:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para um posto de trabalho de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 347/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020 76

**Aviso (extrato) n.º 8667/2020:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para dois postos de trabalho de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 19360/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 3 de dezembro de 2019 . . . . . 77

Instituto da Segurança Social, I. P.:

**Despacho n.º 6065/2020:**

Delegação de competências nos coordenadores dos serviços locais . . . . . 78

## Saúde

Gabinete da Ministra:

**Despacho n.º 6066/2020:**

Nomeia a equipa de acompanhamento das experiências-piloto de saúde mental por administração regional de saúde . . . . . 80

**Despacho n.º 6067/2020:**

Delega, nos dirigentes máximos de entidades do Ministério da Saúde, os poderes necessários para a celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo, pelo período de quatro meses, bem como para as renovações de contratos de trabalho a termo resolutivo já celebrados ou a celebrar, por iguais períodos, para reforço dos recursos humanos necessários para dar resposta à pandemia provocada pela COVID-19 . . . . . 81

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

**Declaração de Retificação n.º 422/2020:**

Retificação do Aviso n.º 7016/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 27 de abril de 2020 . . . . . 82

**Deliberação n.º 628/2020:**

Homologação da proposta de alteração ao Regulamento de Duração e Organização do Trabalho do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões . . . . . 83

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

**Aviso (extrato) n.º 8668/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. . . . . 92

**Aviso (extrato) n.º 8669/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Oeste Norte . . . . . 93

**Deliberação (extrato) n.º 629/2020:**

Designação de coordenadoras para o ACES Arco Ribeirinho, por três anos, em regime de comissão de serviço, nas três áreas de diagnóstico e terapêutica: de saúde ambiental, de higiene oral e de fisioterapia e terapia da fala 94

## Ambiente e Ação Climática

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.:

**Despacho (extrato) n.º 6068/2020:**

Classifica como arvoredo de interesse público dois exemplares isolados da espécie *Cedrus deodara* (Roxb. ex D. Don) G. Don., sitos no lugar de Atouguia, freguesia de Creixomil, do concelho de Guimarães . . . . . 97

D**espacho (extrato) n.º 6069/2020:**

Classifica de interesse público o conjunto arbóreo que constitui a mata de recreio da Casa da Ribeira, sito no lugar de Ribeira, freguesia de Ponte, do concelho de Guimarães . . . . . 100

**Despacho (extrato) n.º 6070/2020:**

Delegação de competências no diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. . . . . 103

PARTE D

## Infraestruturas e Habitação

Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas:

**Despacho n.º 6071/2020:**

Declara a utilidade pública, com carácter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, das parcelas de terreno necessárias à concretização da empreitada «ER 267 — km 29+900 — Ponte — Reabilitação e Reforço da Obra de Arte». . . . . 105

Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.:

**Despacho n.º 6072/2020:**

Subdelegação de competências nos coordenadores de núcleo e nos delegados distritais da Direção Regional de Mobilidade e Transportes de Lisboa e Vale do Tejo . . . . . 107

## Coesão Territorial

Gabinete da Secretária de Estado da Valorização do Interior:

**Despacho n.º 6073/2020:**

Designa Pedro Luís Morais Rodrigues como motorista do Gabinete da Secretária de Estado da Valorização do Interior. . . . . 108

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte:

**Aviso n.º 8670/2020:**

Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Felgueiras . . . . . 109

## Agricultura

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

**Aviso (extrato) n.º 8671/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural . . . . 111

## Supremo Tribunal de Justiça

**Despacho n.º 6074/2020:**

Cessação de funções do juiz de direito Vítor José Pereira Teixeira de Sousa como adjunto do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça. . . 112

**Louvor n.º 164/2020:**

Louvor atribuído ao juiz de direito Dr. Vítor José Pereira Teixeira de Sousa 113

## Tribunal de Contas

**Despacho n.º 6075/2020:**

Fixa o valor da contraprestação mensal devida pelo juiz(a) conselheiro(a) pelo uso e fruição da casa de habitação disponibilizada pelo Tribunal de Contas na Secção Regional da Madeira . . . . . 114

**Resolução n.º 2/2020-PG:**

Plenário Geral e anexo — Código de Conduta dos Juízes Conselheiros do Tribunal de Contas . . . . . 115

PARTE E

## Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa

**Anúncio n.º 128/2020:**

Citação de contrainteressados 4.ª unidade orgânica — processo n.º 625/20.8BELSB . . . . . 121

## ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

**Edital n.º 679/2020:**

Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor/a auxiliar, na área disciplinar de Teoria e História da Arquitetura e do Urbanismo do Departamento de Arquitetura e Urbanismo . . . . . 123

## Universidade da Beira Interior

**Despacho (extrato) n.º 6076/2020:**

Autorização de contrato por tempo indeterminado na categoria de professor associado . . . . . 127

## Universidade de Lisboa

Faculdade de Ciências:

**Despacho n.º 6077/2020:**

Subdelegação da presidência do júri do reconhecimento de nível de habilitações estrangeiras, requerido por Qiao Huang, no Doutor Carlos Alberto Martins André . . . . . 128

## Universidade Nova de Lisboa

Reitoria:

**Despacho n.º 6078/2020:**

Consulta pública do Projeto de Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade Nova de Lisboa . . . . . 129

**Despacho n.º 6079/2020:**

Consulta pública do Projeto de Regulamento de Avaliação do Desempenho de Trabalhadores Não Docentes e Não Investigadores em Regime de Contrato de Trabalho e dos Titulares dos Cargos de Direção Intermédia ao abrigo do Código do Trabalho da Universidade Nova de Lisboa . . . . . 130

## Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

**Despacho n.º 6080/2020:**

Abertura de procedimentos concursais e nomeação dos júris — três investigadores auxiliares a recrutar no âmbito do Programa de Regularização de Vínculos Precários . . . . . 131

## Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

**Despacho (extrato) n.º 6081/2020:**

Composição do júri do concurso para recrutamento de investigador auxiliar para a Escola Superior de Tecnologia do IPCA . . . . . 133

## Instituto Politécnico de Coimbra

**Aviso n.º 8672/2020:**

Consulta pública do Projeto de Regulamento de Apoio à Publicação Científica dos Professores e Investigadores do Instituto Politécnico de Coimbra . . . . 134

**Despacho n.º 6082/2020:**

Estatutos dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra 135

## Instituto Politécnico do Porto

**Despacho n.º 6083/2020:**

Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico do Porto 144

**Despacho (extrato) n.º 6084/2020:**

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito . . . . . 163

PARTE G

## Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

**Aviso n.º 8673/2020:**

Consolidação da mobilidade — técnico superior de diagnóstico e terapêutica de fisioterapia Ana Isabel Pereira . . . . . 167

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

**Deliberação (extrato) n.º 630/2020:**

Redução do horário para 35 horas semanais de Idália Henriques. . . . . 168

**Despacho (extrato) n.º 6085/2020:**

Caducidade do contrato a termo resolutivo de José Luís Martins . . . . . 169

## Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

**Deliberação (extrato) n.º 631/2020:**

Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de endocrinologia. . . . . 170

PARTE H

## CIMAC — Comunidade Intermunicipal do Alentejo Central

**Aviso n.º 8674/2020:**

Torna pública a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Isabel da Graça Courelas Castanho Ricardo . . . . . 171

## Município de Alcanena

**Aviso n.º 8675/2020:**

Prorrogação do prazo para elaboração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Alcanena . . . . . 172

**Aviso n.º 8676/2020:**

Revisão do Plano Diretor Municipal de Alcanena — abertura do período de discussão pública . . . . . 173

## Município de Alcochete

**Aviso (extrato) n.º 8677/2020:**

Cessação de vínculo de emprego público indeterminado por aposentação do assistente operacional — João Ribeiro da Cruz . . . . . 174

## Município de Almeirim

**Aviso n.º 8678/2020:**

Cessação, por motivo de aposentação, da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, da trabalhadora Ana Maria Serra Ferreira Alves, assistente operacional. . . 175

## Município de Almodôvar

**Aviso (extrato) n.º 8679/2020:**

Consolidação da mobilidade interna na categoria, entre órgãos, para o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, do assistente técnico Márcio José Isidoro Guerreiro. . . . . 176

## Município de Amarante

**Edital n.º 680/2020:**

Consulta pública — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 7/98, a requerimento de Maria de Lurdes Barbosa Lopes . . . . . 177

**Edital n.º 681/2020:**

Consulta pública — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 13/98, a requerimento de Mário António Morais Ferraz . . . . . 178

## Município de Angra do Heroísmo

**Despacho n.º 6086/2020:**

Organização dos Serviços Municipais de Angra do Heroísmo. . . . . 179

## Município de Arronches

**Aviso (extrato) n.º 8680/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na carreira especial de fiscalização e categoria de fiscal. . . . . 218

## Município do Barreiro

**Aviso (extrato) n.º 8681/2020:**

Abertura de procedimento concursal para a categoria de assistente operacional ref. 2/2020 . . . . . 220

## Município de Câmara de Lobos

**Aviso n.º 8682/2020:**

Mobilidade interna na mesma carreira e categoria, entre dois órgãos ou serviços distintos, de José Rodrigues Pinto . . . . . 221

**Aviso n.º 8683/2020:**

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por motivo de aposentação de Maria Lídia de Freitas Silva . . . . . 222

**Aviso n.º 8684/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental de quatro postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, para a atividade de motorista . . . . . 223

## Município de Castro Daire

**Aviso (extrato) n.º 8685/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação até 16 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo — para a carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 224

## Município de Esposende

**Edital n.º 682/2020:**

Projeto de Regulamento de Funcionamento do Centro de Informação Turística de Esposende . . . . . 225

## Município de Évora

**Aviso n.º 8686/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Pedro Miranda Prates para a carreira/categoria de assistente operacional . . . . . 226

## Município de Ferreira do Zêzere

**Aviso n.º 8687/2020:**

Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico (nadador-salvador) . . . . . 227

**Aviso n.º 8688/2020:**

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de fiscal, da carreira especial de fiscalização . . . . . 228

## Município de Leiria

**Aviso (extrato) n.º 8689/2020:**

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de posto de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (referência PCCR 18/2019) — um técnico superior, área de engenharia geológica. . . . . 229

## Município de Lisboa

**Aviso n.º 8690/2020:**

Vacatura do lugar/posto de trabalho do trabalhador André Alberto de Henriques Colaço . . . . . 230

**Aviso n.º 8691/2020:**

Vacatura do lugar/posto de trabalho do trabalhador António Dinis Nunes Rodrigues . . . . . 231

## Município de Odemira

**Aviso (extrato) n.º 8692/2020:**

Procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 232

## Município de Oeiras

**Aviso n.º 8693/2020:**

Lista homologada do procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para assistentes técnicos na área de ação educativa. . . . . 234

**Aviso n.º 8694/2020:**

Lista homologada do procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e termo resolutivo incerto para assistente operacional na área de limpeza urbana . . . . . 235

**Aviso n.º 8695/2020:**

Lista homologada do procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistentes operacionais na área de limpeza urbana . . . . . 236

**Aviso n.º 8696/2020:**

Procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de técnico superior na área de psicologia (m/f) . . . 237

## Município de Peniche

**Aviso (extrato) n.º 8697/2020:**

Remarcação de provas de conhecimentos escritas — assistentes técnicos 238

## Município de Portalegre

**Aviso n.º 8698/2020:**

Conclusão do procedimento de classificação do edifício dos Antigos Paços do Concelho de Portalegre como monumento de interesse municipal. . . . . 240

**Aviso n.º 8699/2020:**

Conclusão do procedimento de classificação do edifício da Casa Museu José Régio como monumento de interesse municipal . . . . . 241

**Aviso n.º 8700/2020:**

Conclusão do procedimento de classificação do edifício do Museu Municipal de Portalegre como monumento de interesse municipal . . . . . 242

## Município de Proença-a-Nova

**Aviso n.º 8701/2020:**

Discussão pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Figueira . . . . . 243

**Aviso n.º 8702/2020:**

Discussão pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Cunqueiros. . . . . 244

**Aviso n.º 8703/2020:**

Discussão pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Sobreira Formosa . . . . . 245

**Aviso n.º 8704/2020:**

Discussão pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Oliveiras . . . . . 246

**Aviso n.º 8705/2020:**

Discussão pública da alteração do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Proença-a-Nova — 2.ª alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana . . . . . 247

**Aviso n.º 8706/2020:**

Discussão pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de S. Pedro do Esteval . . . . . 248

## Município de Sabrosa

**Aviso n.º 8707/2020:**

Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa — discussão pública . . . . . 249

## Município de Vagos

**Aviso n.º 8708/2020:**

Revogação do Plano de Pormenor do Bairro da Corredoura . . . . . 250

## Município de Vila Nova de Gaia

**Aviso n.º 8709/2020:**

Nomeações em cargos de direção intermédia de 2.º grau, em regime de comissão de serviço . . . . . 251

## Município de Vila Nova de Poiares

**Aviso n.º 8710/2020:**

Afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Poiares . . . . . 254

**Aviso n.º 8711/2020:**

Alteração da posição remuneratória a partir de 1 de janeiro de 2018 . . . . . 255

**Aviso n.º 8712/2020:**

Alteração da posição remuneratória a partir de 1 de janeiro de 2019 . . . . . 259

**Aviso n.º 8713/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de assistente técnico, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado . . . . . 261

## Município de Vila de Rei

**Aviso n.º 8714/2020:**

Regresso de licença sem remuneração de longa duração de José Eduardo Fernandes Lima, carreira e categoria de assistente técnico . . . . . 262

## Freguesia de Alvalade (Lisboa)

**Declaração de Retificação n.º 423/2020:**

Retifica o Aviso n.º 8072/2020, de 22 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100 . . . . . 263

## União das Freguesias de Destriz e Reigoso

**Edital n.º 683/2020:**

Ordenação heráldica de brasão, bandeira e selo . . . . . 264

## União das Freguesias de Painho e Figueiros

**Aviso n.º 8715/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional . . . . . 265

## Freguesia do Sado

**Aviso n.º 8716/2020:**

Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável para quatro postos de trabalho de assistente operacional — termo resolutivo incerto . . . . . 266

## Freguesia de Tábua

**Aviso n.º 8717/2020:**

Consolidação da situação de mobilidade interna intercarreiras . . . . . 270

PARTE I

## COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.

**Despacho n.º 6087/2020:**

Alterações da estrutura curricular e do plano de estudos do 1.º ciclo em Engenharia Informática do Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes . . . . . 271

## Escola Superior de Enfermagem Cruz Vermelha Portuguesa — Alto Tâmega

**Regulamento n.º 514/2020:**

Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso para os Titulares dos Cursos de Dupla Certificação de Nível Secundário e Cursos Artísticos Especializados ao 1.º Ciclo de Estudo Conducente a Grau de Licenciado da Escola Superior de Enfermagem Cruz Vermelha Portuguesa — Alto Tâmega . . . . . 273

**Regulamento n.º 515/2020:**

Regulamento da Prova de Ingresso Específica para Avaliar a Capacidade para a Frequência do 1.º Ciclo de Estudos dos Cursos de Licenciatura para os Titulares de Cursos de Dupla Certificação de Nível Secundário e Cursos Artísticos Especializados da ESECVP — Alto Tâmega . . . . . 281

PARTE J1

## Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

**Aviso n.º 8718/2020:**

Procedimento concursal para seleleção e provimento do cargo de diretor de serviços de Suporte à Atividade . . . . . 284

## Município de Évora

**Aviso n.º 8719/2020:**

Procedimentos concursais para provimento de cargos de direção intermédia . . . . . 288

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

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

### Despacho n.º 6034/2020

*Sumário:* Renova a licença especial a José Manuel Bento Ferreira de Almeida, pelo período de um ano, para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau.

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, foi concedida ao técnico superior José Manuel Bento Ferreira de Almeida licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau, tendo o mesmo requerido a sua renovação.

Assim, ao abrigo do estatuído no n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, do n.º 1 do artigo 155.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugado com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º do Despacho n.º 1338/2020, de 24 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2020, e estando reunidos os pressupostos legais necessários, determino a renovação da licença especial para o exercício de funções transitórias na Região Administrativa Especial de Macau concedida a José Manuel Bento Ferreira de Almeida, pelo período de um ano, com efeitos reportados a 18 de fevereiro de 2020.

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

313280909

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna

### Despacho n.º 6035/2020

*Sumário:* Exonera, a seu pedido, o inspetor-chefe da Polícia Judiciária Vitor Manuel Henriques Antunes das funções de adjunto no Gabinete da Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna.

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 11.º e da alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicáveis *ex vi* o n.º 3 do artigo 14.º da Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto, exonero, a seu pedido, das funções de adjunto que vinha exercendo no meu gabinete, o Inspetor-Chefe da Polícia Judiciária, Vitor Manuel Henriques Antunes, com efeitos a partir de 01 de junho de 2020.

27 de maio de 2020. — A Secretária-Geral do Sistema de Segurança Interna, *Maria Helena Pereira Loureiro Correia Fazenda*.

313279824

# PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

## Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

### Aviso (extrato) n.º 8656/2020

*Sumário:* Mobilidade interna para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior.

**Mobilidade interna para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior**

A Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género pretende proceder ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, por recurso à mobilidade interna de trabalhadora(es), nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), para o exercício de funções na Divisão de Documentação e Informação (DDI).

A presente oferta de emprego e requisitos a observar na respetiva candidatura, serão publicados na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação do presente aviso.

22 de maio de 2020. — A Presidente, *Teresa Fragoso*.

313268087

# ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Economia

### Despacho n.º 6036/2020

*Sumário:* Designa como membro da comissão executiva do FITEC a licenciada Maria Alexandra dos Santos Vilela.

O Decreto-Lei n.º 86-C/2016, de 29 de dezembro, que constitui o Fundo de Inovação, Tecnologia e Economia Circular (FITEC), estabelece no seu artigo 7.º que a gestão é assegurada, na vertente técnica, por uma comissão executiva, a qual é composta por dois membros do conselho de administração da ANI — Agência Nacional para a Inovação, S. A. (ANI, S. A.), e por um membro designado por despacho do membro do Governo responsável pela área da economia.

Tendo em conta que o membro da comissão executiva designado pelo Governo responsável pela área da economia, pelo Despacho n.º 2932/2019, de 7 de março, Luiz Paulo da Costa Lopes, apresentou a sua renúncia ao cargo, por comunicação datada de 28 de abril de 2020, com efeitos a 29 de abril do mesmo ano, afigura-se necessário proceder à designação de novo membro para a Comissão Executiva do FITEC.

Assim, nos termos do artigo 7.º, n.º 1, alínea *a*), subalínea *ii*), do Decreto-Lei n.º 86-C/2016, de 29 de dezembro, bem como do n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 258/2017, de 21 de agosto, e no uso de competência delegada prevista na alínea *d*) do n.º 9.1 do Despacho n.º 12483/2019, do Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, determina-se o seguinte:

1 — É designada como membro da comissão executiva do FITEC a licenciada Maria Alexandra dos Santos Vilela.

2 — Em conformidade com o disposto no artigo 7.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 86-C/2016, de 29 de dezembro, o exercício de funções como membro da comissão executiva não confere o direito a qualquer prestação, independentemente da respetiva natureza, designadamente a título de remuneração, compensação, subsídio, senha de presença ou ajudas de custo.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

23 de maio de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e da Economia, *João Jorge Arêde Correia Neves*.

313268168

# ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

## Instituto Português da Qualidade, I. P.

### Despacho n.º 6037/2020

*Sumário:* Serviço municipal de metrologia como organismo de verificação metrológica — Serviço de Metrologia da Câmara Municipal do Montijo.

**Serviço Municipal de Metrologia como Organismo de Verificação Metrológica**

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

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

Considerando a necessidade de reconhecer a qualificação de Organismos de Verificação Metrológica (OVM) para assegurar a continuidade da atividade de controlo metrológico legal dos instrumentos de medição, foi o Serviço de Metrologia da Câmara Municipal do Montijo, com sede na Rua Manuel Neves Nunes de Almeida, 2870-352 Montijo, objeto de avaliação com base nos critérios e princípios para a qualificação de entidades, tendo sido evidenciada a experiência, a competência técnica e a disponibilidade dos meios necessários para a realização do controlo metrológico legal nos domínios constantes do anexo ao presente despacho.

Assim:

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

*a*) É reconhecida a qualificação do Serviço de Metrologia da Câmara Municipal do Montijo, para a realização das operações de controlo metrológico legal nos domínios e intervalos de medição, constantes do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

*b*) A qualificação reconhecida abrange a área geográfica correspondente aos seguintes Concelhos: Alcochete e Montijo;

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

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

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

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

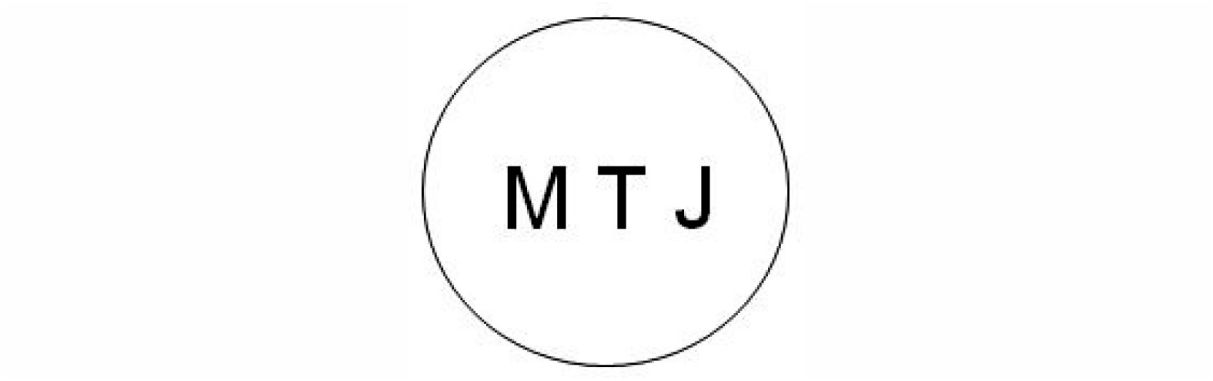
*g*) O presente despacho revoga o Despacho IPQ n.º 50/95 e é válido até 31 de dezembro de 2022.

11 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos*.

ANEXO

**Organismo de verificação metrológica**

| Domínio | Classe de exatidão | Intervalo de medição/alcance |
|---|---|---|
| Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática | II | 610 g |
| Primeira Verificação e Verificação Periódica de Instrumentos de Pesagem não Automática | III e IIII | 3000 kg |
| Primeira Verificação e Verificação Periódica de Massas | M2 e M3 | 1 g a 20 kg |
| Primeira Verificação e Verificação Periódica de Contadores de Tempo (bilhar e ténis de mesa). | | |
| Primeira Verificação e Verificação Periódica de Parquímetros. | | |




312923675

# ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

## Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 8657/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.

**Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa do Turismo de Portugal, I. P.**

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, a seguir designada de LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por Deliberação do Conselho Diretivo, datada de 27 de abril de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho vago na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa do Turismo de Portugal, I. P.

Caracterização sumária do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de técnico superior, com grau de complexidade 3, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, designadamente, realização de todas as tarefas inerentes ao funcionamento do Núcleo de Aprovisionamento nomeadamente: receção de materiais, processamento e registo; controlo físico de inventário e consumo; gestão e manutenção de *stocks*; gestão de contratos; Processamento de compras e registo e avaliação das necessidades de aquisição; utilização do sistema de compras da administração pública nas respetivas plataformas, nomeadamente no saphety gov; tratamento de toda a documentação (requisições, faturas, mapas, notas de encomenda) inerente ao pedido dos formadores, aquisição e entrega em tempo útil toda documentação e mapas nos serviços de contabilidade; análise e seleção de fornecedores a fim de garantir o melhor controlo da relação preço qualidade dos produtos; controlo rigoroso de todas as operações, através de uma avaliação do cumprimento das normas e procedimentos pré-estabelecidos e da observação das regras de higiene e segurança no trabalho e de HACCP; avaliação da qualidade dos produtos adquiridos e verificação da rotação das mercadorias em armazém, garantindo desta forma o melhor desempenho, não havendo lugar ao desperdício; preparação e entrega dos produtos que constam nas requisições aos formadores; coordenação com as várias áreas técnicas, assegurando a distribuição de produtos aos serviços que os solicitam, cumprindo os prazos de requisição; funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

Nível habilitacional exigido: em cumprimento da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 33.º e alínea *c*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP e nos termos do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Lisboa para 2020 para o cargo a prover, os candidatos devem ser titulares de Licenciatura em Administração Pública e Políticas do Território, não existindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e ou experiência profissional, conforme previsto no n.º 3 do artigo 34.º da LTFP.

A publicação integral do presente procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público em www.bep.pt.

19 de maio de 2020. — A Diretora-Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*.

313256699

# ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

## Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

### Aviso (extrato) n.º 8658/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico.

**Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Portalegre do Turismo de Portugal, I. P.**

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, a seguir designada de LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por Deliberação do Conselho Diretivo, datada de 27 de abril de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho vago na carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Portalegre do Turismo de Portugal, I. P.

Caracterização sumária do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e em conformidade com o mapa de pessoal aprovado, designadamente, apoiar a atividade de formação, garantir a limpeza e ordem das instalações e utensílios, participar em atividades curriculares e extracurriculares desenvolvidas pela escola, servir refeições, controlar de stocks de produtos na cafetaria, efetuar o serviço diário de cafetaria, assegurar a interlocução com prestadores de serviço lavandaria.

Nível habilitacional exigido: em cumprimento da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 33.º e artigo 86.º da LTFP e nos termos do mapa de pessoal da Escola de Hotelaria e Turismo de Portalegre para 2020 para o cargo a prover, os candidatos devem ser titulares do 12.º ano escolaridade ou equivalente, não existindo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e ou experiência profissional, conforme previsto no n.º 3 do artigo 34.º da LTFP.

A publicação integral do presente procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público em www.bep.pt

19 de maio de 2020. — A Diretora-Coordenadora da Direção de Recursos Humanos, *Elsa Cristina Pinto Barbosa Gomes da Cruz Deus Vieira*.

313256722

# NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

## Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 6038/2020

*Sumário:* Prorrogação da permanência em posto do conselheiro de embaixada José Manuel de Castro Neves Costa Santiago.

Por despacho de 15 de maio de 2020, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, e sob proposta fundamentada do Conselho Diplomático, no seguimento das deliberações adotadas na sua 323.ª Sessão, realizada em 17 de março de 2020, por razões de reconhecido interesse público, determino a prorrogação da permanência do Conselheiro de Embaixada José Manuel de Castro Neves Costa Santiago, colocado na Embaixada de Portugal em Berna.

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

313278447

# NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

## Secretaria-Geral

### Despacho (extrato) n.º 6039/2020

*Sumário:* Designação do embaixador João José Cabral de Albuquerque Corte-Real como representante especial para a Segurança Marítima no Golfo da Guiné.

1 — Por despacho do Ministro dos Negócios Estrangeiros, de 20 de maio de 2020, nos termos da alínea *a*) do artigo 31.º do Estatuto da Carreira Diplomática, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40-A/98 de 27 de fevereiro, é designado como Representante Especial para a Segurança Marítima no Golfo da Guiné o Embaixador João José Cabral de Albuquerque Corte-Real.

2 — A referida designação, beneficiando da experiência acumulada e do currículo profissional do diplomata, visa permitir uma melhor articulação e coordenação regulares com os restantes parceiros internacionais e a representação dos interesses nacionais no âmbito das questões relativas à Segurança Marítima do Golfo da Guiné, designadamente no G7++ FoGG (Friends of Gulf of Guinea).

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

313279192

# FINANÇAS

## Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças

### Despacho n.º 6040/2020

*Sumário:* Delegação de competências no secretário-geral do Ministério das Finanças, licenciado Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues.

Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do artigo 2.º, nos n.os 1 e 4 do artigo 9.º, e no artigo 17.º do Regime da Organização e Funcionamento do XII Governo Constitucional, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na alínea *a*) do artigo 4.º e no artigo 9.º da Lei Orgânica do Ministério das Finanças, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro, na sua redação atual, nas alíneas *a*) e *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na parte repristinada por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, e no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, que estabelece o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração Pública:

1 — Delego no secretário-geral do Ministério das Finanças, licenciado Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues, com a faculdade de subdelegação nos secretários-gerais-adjuntos, as competências para a prática dos seguintes atos:

1.1 — No âmbito do meu Gabinete e considerando o quadro legalmente fixado para a entidade contabilística autónoma «Ação Governativa»:

*a*) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e os respetivos pagamentos, até ao limite estabelecido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, incluindo a locação e aquisição de bens e serviços de forma agregada, no âmbito do sistema nacional de compras públicas, bem como autorizar a prática de todos os atos respeitantes a procedimentos pré-contratuais de locação e aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas, designadamente a competência para a decisão de contratar, escolher o tipo de procedimento, aprovar as peças do procedimento, designar o júri, proceder à adjudicação, aprovar minutas e outorgar os contratos a celebrar, nos termos do Código dos Contratos Públicos;

*b*) Autorizar a formalização de pedidos de libertação de créditos junto da respetiva delegação da Direção-Geral do Orçamento;

*c*) Autorizar alterações orçamentais subordinadas à mesma classificação orgânica, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, e do estabelecido anualmente pelo decreto-lei de execução orçamental;

*d*) Autorizar os pedidos de autorização de pagamentos (PAP);

*e*) Promover a reposição de dinheiros públicos, ao abrigo e nos termos do disposto nos artigos 36.º a 38.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual, com exceção das competências previstas no n.º 2 do referido artigo 38.º;

*f*) Elaborar e apresentar os documentos de prestação de contas da ação governativa do Ministério das Finanças, conforme previsto na Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual.

1.2 — No âmbito da Secretaria-Geral:

*a*) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e os respetivos pagamentos, até ao limite de €500 000, acrescido do IVA à taxa legal em vigor, ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como autorizar a prática de todos os atos respeitantes a procedimentos pré-contratuais de locação e aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas, designadamente a competência para a decisão de contratar, escolher o tipo de procedimento, aprovar as peças do procedimento,

designar o júri, proceder à adjudicação, aprovar minutas e outorgar os contratos a celebrar, nos termos do Código dos Contratos Públicos;

*b*) Autorizar as alterações orçamentais, desde que com o mesmo capítulo e se se mantiver a respetiva classificação funcional, entre medidas e projetos, nos termos conjugados no disposto nas normas estabelecidas na Lei de Enquadramento Orçamental e no decreto-lei de execução orçamental;

*c*) Autorizar a ultrapassagem dos limites fixados à prestação de trabalho suplementar, nos termos do disposto na alínea *b*), do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

*d*) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras ações de idêntica natureza que decorram no estrangeiro, bem como a realização das despesas inerentes, nos termos do n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 371/79, de 31 de dezembro.

2 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo secretário-geral do Ministério das Finanças, licenciado Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues, desde aquela data.

22 de maio de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

313268427

# FINANÇAS

## Autoridade Tributária e Aduaneira

### Aviso n.º 8659/2020

*Sumário:* Nomeação do trabalhador Armando José Ribeiro da Cunha na categoria de técnico de administração tributária adjunto, nível 1, do grau 2 do GAT.

Por despacho de 14/05/2020 do Subdiretor-Geral para a área dos Recursos Humanos e Formação, proferido no uso de competências delegadas pela Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT), foi autorizada, ao abrigo do disposto no artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17/12, a nomeação na categoria de técnico de administração tributária adjunto (TATA) nível 1, do grau 2 do Grupo de Pessoal de Administração Tributária (GAT) do mapa de pessoal da AT, com efeitos a 09/05/2003, do candidato Armando José Ribeiro da Cunha, aprovado no concurso externo de ingresso na categoria de liquidador tributário, aberto por Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 76, de 31/03/1998, na sequência da sua aprovação no respetivo estágio, realizado em sede de execução do Acórdão de 18/11/2010 proferido nos autos que correram termos com o processo n.º 6868/03 do Tribunal Central Administrativo Sul, sendo abonado pelo escalão 1, índice 315 e colocado no Serviço de Finanças de Satão, com efeitos a 02/06/2003.

20 de maio de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silvares Pinheiro*.

313275028

# FINANÇAS

## Autoridade Tributária e Aduaneira

### Aviso n.º 8660/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Claudina Barradas Taneia.

Por despacho de 14 de maio de 2020 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente à trabalhadora Claudina Barradas Taneia com a categoria de técnica superior no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocada na Direção de Finanças do Porto, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de abril de 2020.

25 de maio de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Pinheiro*.

313275052

# FINANÇAS, MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E MAR

## Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública e do Ministro do Mar

### Despacho n.º 6041/2020

*Sumário:* Procede à constituição da comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária do município de Loulé.

O Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, veio concretizar, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, a transferência para os órgãos dos municípios de competências no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

Para o efeito, o n.º 2 do artigo 1.º do referido decreto-lei prevê que as áreas a transferir sejam identificadas em protocolo a celebrar entre a autoridade portuária e o município respetivo, nos termos de proposta constante de relatório elaborado por uma comissão.

De acordo com o n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, a comissão atrás referida é composta por representantes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, das autarquias locais e do mar, um representante designado pela câmara municipal do município em questão e um representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses, sendo coadjuvada pelas autoridades portuárias respetivas.

Atendendo à demonstração de interesse e aceitação da transferência de competências por parte do município de Loulé, torna-se necessário proceder à constituição da comissão, em cumprimento do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio.

Assim, e nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, determina-se o seguinte:

1 — Constituir a comissão a que se refere o n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, com a seguinte composição:

*a*) Como representante do Ministro de Estado e das Finanças, o subdiretor-geral da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, Arq. Miguel Marques dos Santos ou, em sua substituição, a Dr.ª Ana Paula Gomes Azurara, diretora de serviços de Gestão Patrimonial da Direção-Geral do Tesouro e Finanças;

*b*) Como representante da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, a subdiretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais, Dr.ª Telma Correia;

*c*) Como representante do Ministro do Mar, a presidente do conselho de administração da Docapesca — Portos e Lotas, S. A., Dr.ª Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estêvão Pedro;

*d*) Por indicação da Câmara Municipal de Loulé, a coordenadora do Serviço de Gestão da Orla Costeira, Isabel Cerca;

*e*) Por indicação da Associação Nacional de Municípios Portugueses, a vice-presidente Isilda Gomes.

2 — A comissão é coordenada pelo representante do Ministro do Mar e fica mandatada para dar cumprimento a todos os procedimentos referidos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, até à celebração do protocolo que concretiza a transferência de competências.

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

27 de maio de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 28 de maio de 2020. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão.* — 21 de maio de 2020. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos*.

313281208

# FINANÇAS, MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E MAR

## Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública e do Ministro do Mar

### Despacho n.º 6042/2020

*Sumário:* Procede à constituição da comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária do município de Lagos.

O Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, veio concretizar, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, a transferência para os órgãos dos municípios de competências no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

Para o efeito, o n.º 2 do artigo 1.º do referido diploma prevê que as áreas a transferir sejam identificadas em protocolo a celebrar entre a autoridade portuária e o município respetivo, nos termos de proposta constante de relatório elaborado por uma comissão.

De acordo com o n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, a comissão atrás referida é composta por representantes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, das autarquias locais e do mar, um representante designado pela câmara municipal do município em questão e um representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses, sendo coadjuvada pelas autoridades portuárias respetivas.

Atendendo à demonstração de interesse e aceitação da transferência de competências por parte do município de Lagos, torna-se necessário proceder à constituição da comissão, em cumprimento do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio.

Assim, e nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, determina-se o seguinte:

1 — Constituir a comissão a que se refere o n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, com a seguinte composição:

*a*) Como representante do Ministro de Estado e das Finanças, o subdiretor-geral da Direção-Geral do Tesouro e Finanças arq. Miguel Marques dos Santos ou, em sua substituição, a Dr.ª Ana Paula Gomes Azurara, diretora de serviços de Gestão Patrimonial da Direção-Geral do Tesouro e Finanças;

*b*) Como representante da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, a subdiretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais, Dr.ª Telma Correia;

*c*) Como representante do Ministro do Mar, a presidente do conselho de administração da DOCAPESCA — Portos e Lotas, S. A., Dr.ª Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estêvão Pedro;

*d*) Por indicação da Câmara Municipal de Lagos, o presidente Hugo Miguel Marreiros Henrique Pereira;

*e*) Por indicação da Associação Nacional de Municípios Portugueses, a vice-presidente Isilda Gomes.

2 — A comissão é coordenada pelo representante do Ministro do Mar e fica mandatada para dar cumprimento a todos os procedimentos referidos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, até à celebração do protocolo que concretiza a transferência de competências.

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

31 de março de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 28 de maio de 2020. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão.* — 17 de fevereiro de 2020. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos*.

313281135

# FINANÇAS, MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E MAR

## Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças, da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública e do Ministro do Mar

### Despacho n.º 6043/2020

*Sumário:* Procede à constituição da comissão no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária do município da Nazaré.

O Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, veio concretizar, nos termos do artigo 18.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, a transferência para os órgãos dos municípios de competências no domínio das áreas portuárias e marítimas e áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária.

Para o efeito, o n.º 2 do artigo 1.º do referido diploma prevê que as áreas a transferir sejam identificadas em protocolo a celebrar entre a autoridade portuária e o município respetivo, nos termos de proposta constante de relatório elaborado por uma comissão.

De acordo com o n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, a comissão atrás referida é composta por representantes dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, das autarquias locais e do mar, um representante designado pela câmara municipal do município em questão e um representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses, sendo coadjuvada pelas autoridades portuárias respetivas.

Atendendo à demonstração de interesse e aceitação da transferência de competências por parte do município da Nazaré, torna-se necessário proceder à constituição da comissão, em cumprimento do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio.

Assim, e nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, determina-se o seguinte:

1 — Constituir a comissão a que se refere o n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, com a seguinte composição:

*a*) Como representante do Ministro de Estado e das Finanças, o subdiretor-geral da Direção-Geral do Tesouro e Finanças, Arq. Miguel Marques dos Santos ou, em sua substituição, a Dr.ª Ana Paula Gomes Azurara, diretora de serviços de Gestão Patrimonial da Direção-Geral do Tesouro e Finanças;

*b*) Como representante da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, a subdiretora-geral da Direção-Geral das Autarquias Locais, Dr.ª Telma Correia;

*c*) Como representante do Ministro do Mar, a presidente do conselho de administração da Docapesca — Portos e Lotas, S. A., Dr.ª Teresa Alexandra Meca Valverde Gouveia Coelho Estêvão Pedro;

*d*) Por indicação da Câmara Municipal da Nazaré, o presidente, Walter Manuel Cavaleiro Chicharro ou, em sua substituição, o vereador Salvador Portugal Formiga;

*e*) Por indicação da Associação Nacional de Municípios Portugueses, a vice-presidente Isilda Gomes.

2 — A comissão é coordenada pelo representante do Ministro do Mar e fica mandatada para dar cumprimento a todos os procedimentos referidos no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 72/2019, de 28 de maio, até à celebração do protocolo que concretiza a transferência de competências.

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

30 de março de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 28 de maio de 2020. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão.* — 28 de maio de 2020. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos*.

313281184

# FINANÇAS, PLANEAMENTO E COESÃO TERRITORIAL

## Gabinetes do Ministro de Estado e das Finanças, do Ministro do Planeamento e do Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional

### Despacho n.º 6044/2020

*Sumário:* Designa como vogal não executivo da comissão diretiva do Programa Operacional Regional do Algarve António Miguel Pina.

O Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI) para o período de 2014-2020, designado por «Portugal 2020».

Nos termos do artigo 19.º do mencionado decreto-lei, as autoridades de gestão são responsáveis pela gestão, acompanhamento e execução dos respetivos programas operacionais, têm a natureza de estrutura de missão e são criadas por resolução do Conselho de Ministros, nos termos do artigo 28.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro.

Assim, a Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, criou as estruturas de missão para a gestão, acompanhamento e execução dos programas operacionais temáticos «Competitividade e Internacionalização», «Inclusão Social e Emprego», «Capital Humano» e «Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos», dos programas operacionais regionais no continente — Norte, Centro, Lisboa, Alentejo e Algarve —, e ainda do programa operacional de assistência técnica, tendo procedido à designação dos membros que integram as comissões diretivas das respetivas autoridades de gestão.

Considerando que o cargo de vogal não executivo da comissão diretiva da autoridade de gestão do Programa Operacional Regional do Algarve vagou em 26 de outubro de 2019, com a tomada de posse do XXII Governo Constitucional, porquanto por Decreto do Presidente da República n.º 62/2019 da mesma data, Jorge Manuel do Nascimento Botelho, foi nomeado Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local, torna-se necessário e urgente para assegurar o normal funcionamento desta estrutura, proceder à designação de novo titular para o cargo, pelo que o Governo, nos termos do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, na sua redação atual, solicitou à Associação Nacional de Municípios Portugueses (ANMP) proposta para o referido vogal, tendo recebido tal indicação.

Assim, ao abrigo do n.º 1 e n.º 2 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 200/2019, de 27 de dezembro, conjugado com n.º 6 do artigo 22.º, n.º 1 do artigo 30.º e n.º 3 do artigo 73.º, todos do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e do n.º 5 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, na sua redação atual, e da alínea *f*) do n.º 1 do Despacho n.º 2552/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 38, de 24 de fevereiro, e sob proposta da ANMP, determina-se:

1 — A designação como vogal não executivo da comissão diretiva do Programa Operacional Regional do Algarve de António Miguel Pina.

2 — Determinar que a designação para o desempenho do referido cargo é efetuada pelo período previsto para a execução do respetivo programa operacional, devendo o designado manter a sua atividade até ao envio, à Comissão Europeia, da declaração de encerramento do programa respetivo, nos termos do n.º 8 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, na sua redação atual.

3 — Alterar o n.º 3 do mapa X do anexo I à Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, na sua redação atual, que passa a ter a seguinte redação:

«MAPA X

**Programa Operacional Regional do Algarve**

1 — [...]
2 — [...]

3 — Designar, como vogais não executivos da comissão diretiva do Programa Operacional Regional do Algarve, Efigénio da Luz Rebelo e António Miguel Pina, este último proposto pela Associação Nacional de Municípios Portugueses.

4 — [...]

5 — [...]

6 — [...]»

4 — Alterar o anexo II à Resolução do Conselho de Ministros n.º 73-B/2014, de 16 de dezembro, na sua redação atual, na parte relativa ao Programa Operacional Regional do Algarve, que passa a ter a seguinte redação:

**«Programa Operacional Regional do Algarve**

Nota curricular de António Miguel Pina

1 — Dados pessoais:

Nome: António Miguel Ventura Pina
Data de nascimento: 28 de outubro de 1975

2 — Habilitações académicas:

2001: Pós-Graduação em Finanças Empresariais pela Faculdade de Economia, da Universidade do Algarve
1997: Licenciatura em Economia pela Universidade do Algarve

3 — Experiência profissional:

De 10/2019 até ao presente: Presidente da Comunidade Intermunicipal do Algarve (AMAL)
De 12/2018 até ao presente: Vogal da Comissão Liquidatária da Sociedade Polis Litoral Ria Formosa, S. A.
De 3/2018 até ao presente: Presidente do Conselho Fiscal das Águas do Algarve, S. A.
De 6/2016 até ao presente: Presidente da Empresa Municipal de Eventos — Fesnima, E. M.
De 10/2013 até ao presente: Presidente da Câmara Municipal de Olhão
De 6/2013 até ao presente: Presidente da Empresa Municipal do Ambiente — Ambiolhão, E. M.
De 01/2018 a 12/2018: Vogal da Comissão Executiva da Região do Turismo do Algarve
De 12/2013 a 02/2016: Vogal da Comissão Executiva da Região do Turismo do Algarve
De 12/2013 a 03/2015: Vogal do Conselho de Administração — Águas do Algarve, S. A.
De 01/2010 a 10/2013: Vice-Presidente da Câmara Municipal de Olhão
De 10/2005 a 10/2009: Vereador da Câmara Municipal de Olhão
De 2005 a 2009: Vogal do Centro Hospitalar do Algarve — Hospital de Faro
De 2004 a 2005: Técnico Superior da Comunidade Intermunicipal do Algarve (AMAL)
De 2002 a 2004: Técnico Superior do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFADAP)»

5 — A presente designação produz efeitos a 21 de abril de 2020.

22 de maio de 2020. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno.* — 30 de abril de 2020. — O Ministro do Planeamento, *Ângelo Nelson Rosário de Souza.* — 27 de abril de 2020. — O Secretário de Estado Adjunto e do Desenvolvimento Regional, *Carlos Manuel Soares Miguel*.

313272428

# FINANÇAS E EDUCAÇÃO

## Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Educação

### Portaria n.º 449/2020

*Sumário:* Autoriza a Direção-Geral da Administração Escolar a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de aquisição de serviços de cópia, impressão e digitalização em regime de *outsourcing.*

Considerando que a Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) tem necessidade de proceder à aquisição dos serviços de cópia, impressão e digitalização, em regime de *outsourcing*, que melhor se adequem à sua infraestrutura tecnológica, designadamente ao sistema de gestão documental e de *workflow.*

Considerando a especificidade destes serviços e a maximização dos equipamentos multifuncionais associados, o contrato a celebrar deve vigorar por um período de cinco anos, resultando, em consequência, na assunção de encargos que se estendem ao longo de vários anos económicos.

Considerando que do contrato a celebrar resultará um encargo máximo total de € 125 000,00 (cento e vinte cinco mil euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, e prazo máximo de duração de 60 meses;

Considerando que os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato terão lugar nos anos económicos de 2020 a 2025, torna-se necessário obter autorização prévia conferida através de portaria de extensão de encargos.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 8 de julho, e considerando o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, todos nas suas redações atuais, e ao abrigo das competências delegadas nos termos dos Despachos n.os 2328/2020, de 27 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro de 2020, e 560/2020, de 3 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento e pela Secretária de Estado da Educação, o seguinte:

1 — Fica a Direção-Geral da Administração Escolar autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato de aquisição dos serviços de cópia, impressão e digitalização, em regime de *outsourcing,* a celebrar, no montante máximo de € 125 000,00 (cento e vinte e cinco mil euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, de acordo com o seguinte escalonamento

2020 — € 6 250,00 (seis mil duzentos e cinquenta euros);
2021 — € 25 000,00 (vinte e cinco mil euros);
2022 — € 25 000,00 (vinte e cinco mil euros);
2023 — € 25 000,00 (vinte e cinco mil euros);
2024 — € 25 000,00 (vinte e cinco mil euros);
2025 — € 18 750,00 (dezoito mil setecentos e cinquenta euros).

2 — Os encargos financeiros resultantes da execução do contrato serão suportados por verba adequada, inscrita e a inscrever no orçamento da Direção-Geral da Administração Escolar na rubrica D.02.02.08.00.00.

3 — As importâncias fixadas no n.º 1 da presente portaria, para cada um dos anos, serão acrescidas dos saldos que se apurarem na execução dos anos económicos anteriores.

4 — A presente portaria produz efeitos desde a data da sua assinatura.

22 de maio de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 19 de maio de 2020 — A Secretária de Estado da Educação, *Susana de Fátima Carvalho Amador*.

313267544

# FINANÇAS E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

## Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado do Ambiente

### Portaria n.º 450/2020

*Sumário:* Autoriza a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., a proceder à reprogramação dos encargos orçamentais autorizados pela Portaria n.º 105/2017, de 10 de maio, alterada pela Portaria n.º 217/2018, de 5 de abril, e decorrentes da celebração do contrato de Empreitada de Estabilização da Arriba Norte da Praia das Azenhas do Mar.

A Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.), foi autorizada a efetuar a repartição de encargos orçamentais relativos à «Empreitada de Estabilização da Arriba Norte da Praia das Azenhas do Mar» pelo montante de 2.663.102,19 € (dois milhões, seiscentos e sessenta e três mil, cento e dois euros e dezanove cêntimos), valor ao qual acrescia o IVA à taxa legal em vigor, para o período de 2017 e 2018, publicada através da Portaria n.º 105/2017, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 90, de 10 de maio de 2017.

A ação de Estabilização da Arriba Norte da Praia das Azenhas do Mar enquadra-se na estratégia de proteção do litoral que visa manter a linha de costa, proteger populações e prevenir riscos para utilizadores dos recursos hídricos e integra a operação com o código POSEUR-02-1809-FC-000012, contratada com o Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso dos Recursos, pelo que tem financiamento comunitário assegurado em 85 %.

Posteriormente, considerando a complexidade do procedimento de formação do contrato de empreitada e os atrasos dai decorrentes, foi necessário proceder à reprogramação dos encargos orçamentais autorizados, com a inclusão do ano de 2019 e supressão do ano de 2017, o que se verificou através da Portaria n.º 217/2018 publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 5 de abril de 2018.

A empreitada foi adjudicada em 19 de abril de 2018, por despacho da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, o contrato foi celebrado a 27 de julho de 2018, pelo montante de 1.597.861,32 € (um milhão, quinhentos e noventa e sete mil, oitocentos e sessenta e um euros e trinta e dois cêntimos), valor a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, e o visto do Tribunal de Contas obtido em 8 de novembro de 2018.

Contudo, não foi possível proceder de imediato à consignação da empreitada, uma vez que, pelas características do local da intervenção e natureza da obra, foi necessário contactar alguns moradores das Azenhas do Mar, de modo a obter as necessárias autorizações e com eles articular as condições para, através dos respetivos lotes, aceder à frente de obra e possibilitar a execução dos trabalhos, o que só ficou concluído em abril de 2019.

Considerando que em virtude dos referidos constrangimentos a consignação dos trabalhos só ocorreu em 20 de maio de 2019 e que nos termos do contrato celebrado o prazo de execução dos trabalhos é de 330 dias contados a partir daquela data, torna-se necessário proceder à reprogramação dos encargos plurianuais autorizados pela Portaria n.º 105/2017, de 10 de maio, e posteriormente reprogramados pela Portaria n.º 217/2018, de 5 de abril, de forma a adaptá-los ao valor do contrato de empreitada e à nova previsão do prazo de execução do mesmo.

Assim, manda o Governo, pelo Secretário de Estado do Orçamento, no uso da competência delegada no Despacho n.º 2328/2020, de 27 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 35, de 19 de fevereiro de 2020, e pela Secretária de Estado do Ambiente, ao abrigo da competência que lhe foi delegada pelo Ministro do Ambiente e da Ação Climática, ao abrigo da alínea *d*) do n.º 5 do Despacho n.º 12149-A/2019, de 18 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, e atendendo ao disposto no n.º 9 e n.º 10 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., autorizada a proceder à reprogramação dos encargos orçamentais autorizados pela Portaria n.º 105/2017, de 10 de maio, alterada pela Portaria

n.º 217/2018, de 5 de abril, e decorrentes da celebração do contrato de Empreitada de Estabilização da Arriba Norte da Praia das Azenhas do Mar no montante previsto de 1.597.861,32 € (um milhão, quinhentos e noventa e sete mil, oitocentos e sessenta e um euros e trinta e dois cêntimos), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, a repartir pelos seguintes anos económicos:

2019: 514.081,68 € (quinhentos e catorze mil, oitenta e um euros e sessenta e oito cêntimos), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor;

2020: 1.083.779,64 € (um milhão, oitenta e três mil, setecentos e setenta e nove euros e sessenta e quatro cêntimos), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 2.º

Os encargos emergentes da presente portaria serão satisfeitos por verbas adequadas, inscritas no orçamento da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., sendo financiados em 85 % por fundos comunitários no âmbito de candidatura aprovada junto do Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso dos Recursos.

Artigo 3.º

A presente portaria revoga a Portaria n.º 217/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67, de 5 de abril de 2018.

Artigo 4.º

É ratificado o montante despendido em 2019.

Artigo 5.º

A presente portaria produz efeitos à data da sua publicação.

22 de maio de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 23 de maio de 2020. — A Secretária de Estado do Ambiente, *Inês dos Santos Costa*.

313267463

# DEFESA NACIONAL

## Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

### Despacho n.º 6045/2020

*Sumário:* Subdelegação de assinatura para extensão e revisão do acordo técnico entre os países participantes no Cooperative Cyber Defence Centre of Excellence e a Suécia.

**Subdelegação de Assinatura para Extensão e Revisão do Acordo Técnico entre os Países Participantes no Cooperative Cyber Defence Centre of Excellence e a Suécia**

Nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 5801/2020, de 13 de maio de 2020, de Sua Excelência o Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 27 de maio de 2020, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego no Representante Nacional de Ligação junto do Supreme Allied Command Transformation Headquarters (PRT NLR SACT HQ), o COR PILAV Sérgio Lino de Almeida Estrela, a assinatura da Extensão e Revisão do Acordo Técnico entre os países participantes no Cooperative Cyber Defence Centre of Excellence (CCD COE) e a Suécia.

27 de maio de 2020. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas*, António Silva Ribeiro,* Almirante.

313276049

# DEFESA NACIONAL

## Estado-Maior-General das Forças Armadas

Gabinete do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

### Despacho n.º 6046/2020

*Sumário:* Subdelegação de assinatura do Technical Arrangement com a Academia de Comunicações e Informação da OTAN.

**Subdelegação de assinatura do Technical Arrangement com a Academia de Comunicações e Informação da OTAN**

Nos termos do n.º 2 do Despacho n.º 5802/2020, de 13 de maio, publicado no *Diário da República,* 2 série, n.º 103, de 27 de maio de 2020, de Sua Excelência o Ministro da Defesa Nacional, e dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, subdelego no Chefe da Repartição de Planeamento e Programação da Divisão de Recursos, o 100854-E Coronel ADMAER Jorge Maciel Soares Pimentel, a assinatura do Technical Arrangement relativo ao apoio a prestar pelo país anfitrião à Academia de Comunicações e Informação da OTAN no Reduto Gomes, em Oeiras, documento em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

27 de maio de 2020. — O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas*, António Silva Ribeiro,* Almirante.

313275952

# DEFESA NACIONAL

## Exército

Comando do Pessoal

### Aviso (extrato) n.º 8661/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de nove postos de trabalho correspondentes à categoria e carreira geral de assistente operacional, previstos no mapa de pessoal civil do Exército.

**Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 09 (nove) postos de trabalho correspondentes à categoria e carreira geral de assistente operacional, previstos no mapa de pessoal civil do Exército.**

1 — Torna-se público que, por despacho de 10 de março de 2020, do Ex.mo Tenente-General, Ajudante General do Exército, proferido no uso das competências delegadas por S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, nos termos da alínea *gg*) do n.º 1 do Despacho n.º 2246/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 46 de 6 de março, se encontra aberto o procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, para preenchimento 9 (nove) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (AssOp), do mapa de pessoal civil do Exército.

2 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento são aplicáveis a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, o Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro, e demais legislação complementar.

3 — Valorização profissional: Em conformidade com o disposto no artigo 34.º do Anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi efetuado o procedimento prévio junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), tendo-se verificado a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

4 — Número de postos de trabalho a ocupar:

4.1 — Referência 1 — Bate-Chapas: 1 (um);

4.2 — Referência 2 — Carpinteiro: 1 (um);

4.3 — Referência 3 — Estofador: 1 (um);

4.4 — Referência 4 — Mecânico: 3 (três) — (2 UAGME; 1 ES);

4.5 — Referência 5 — Pintor: 1 (um);

4.6 — Referência 6 — Serralheiro Civil e Soldadura: 2 (dois);

5 — Local de Trabalho:

5.1 — Unidade de Apoio Geral de Material do Exército (UAGME), Estrada do Infantado, 2890-403, em Benavente — Referências 1 à 6;

5.2 — Escola dos Serviços (ES), Rua de Paredes, Beiriz, 4495-366, Póvoa de Varzim em Póvoa do Varzim: Referência 4.

6 — Caraterização dos postos de trabalho:

6.1 — Caracterização Geral dos Postos de Trabalho: Funções de natureza executiva, de caráter manual e mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

6.2 — Caracterização Especifica dos Postos de Trabalho:

6.2.1 — Bate-Chapas: Executa tarefas operacionais relacionadas com o fabrico, montagem e reparação de peças de carroçaria, ou outras partes componentes de veículos automóveis no âmbito militar.

6.2.2 — Carpinteiro: Executa tarefas operacionais relacionadas com o fabrico de estruturas e perfis em madeira, bem como a reparação e fabrico de caixas de carga para viaturas e taipais em madeira. Realiza tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, nomeadamente na beneficiação de instalações, portas, janelas, divisórias e molduras.

6.2.3 — Estofador: Executa tarefas operacionais de confeção, reparação e aplicação de estofos, almofadas, revestimento e guarnições em diverso equipamento no âmbito militar, utilizando para o efeito ferramentas manuais e mecânicas.

6.2.4 — Mecânico: Executa tarefas operacionais de mecânica e hidráulica, relacionadas com a conservação, manutenção e reparação de diversas viaturas militares. Executa trabalhos relacionados com a estação de serviço, lubrificação e lavagem de viaturas. Realiza tarefas de apoio elementares, nomeadamente na preparação de equipamentos e viaturas para entrada em processo de reparação.

6.2.5 — Pintor: Executa tarefas operacionais relacionadas com a preparação de superfícies metálicas de diverso tipo de viaturas militares para pintura. Aplica massas, betumes, tintas e outros produtos apropriados à carroçaria das viaturas, utilizando para o efeito o diverso equipamento existente no posto de trabalho.

6.2.6 — Serralheiro Civil e Soldador: Executa tarefas operacionais de corte e montagem de diversos tipos de estruturas metálicas, e outros equipamentos, executa enchimento e união de peças metálicas, efetuando soldadura dos tipos MIG-MAG e TIG em diverso equipamento no âmbito militar, utilizando para o efeito as diversas máquinas destinadas a soldar existentes no posto de trabalho.

7 — Posicionamento remuneratório: 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de assistente operacional, do nível 5 da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde ao montante de 645,07 euros, de acordo com a atualização dada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março, ou o posicionamento remuneratório que o trabalhador recrutado detiver no serviço de origem.

8 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

8.1 — Os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas são os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

*c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

*d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

*e*) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — O recrutamento é circunscrito a trabalhadores com vínculo de emprego público previamente constituído, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de acordo com o n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, e a cidadãos abrangidos pelo artigo 24.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Diferentes Regimes de Contrato e Voluntariado, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro.

8.3 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Exército, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Nível habilitacional: Escolaridade obrigatória.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — A candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, em suporte papel, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura que se encontra disponível no sítio do Exército, em https://www.exercito.pt/pt/recrutamento/pessoal-civil, podendo ser entregue pessoalmente na Unidade de Apoio Geral de Material do Exército, sita na Estrada do Infantado, 2890-403, em Be-

navente, todos os dias uteis, das 09:00 horas às 17:00 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para o mesmo endereço, até ao termo do prazo.

10.2 — Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.3 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado, dos seguintes documentos:

*a*) *Curriculum vitae* datado e assinado;

*b*) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;

*c*) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

*d*) Declaração emitida e autenticada pelo serviço de origem, com data posterior à do presente aviso, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a natureza da relação jurídica de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, respetiva posição e nível remuneratórios bem como as menções qualitativas e quantitativas obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos dois últimos ciclos avaliativos. Para os candidatos abrangidos pelo artigo 24.º do Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Diferentes Regimes de Contrato e no Regime de Voluntariado, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 76/2018, de 11 de outubro, declaração que comprove o cumprimento de serviço militar efetivo por um período mínimo de 5 anos.

11 — Métodos de Seleção: Considerando que o procedimento é circunscrito a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente constituído, serão aplicados, nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da LTFP, os métodos de seleção obrigatórios da Prova de Conhecimentos (PC) ou da Avaliação Curricular (AC) e como método complementar a Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.1 — Prova de conhecimentos (PC):

11.1.1 — Este método é aplicável aos candidatos que:

*a*) Não sejam titulares da categoria de assistente operacional;

*b*) Sejam titulares da categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades, diferentes das descritas no ponto 6.2;

*c*) Sejam titulares daquela categoria e se encontrem a cumprir ou a executar atribuições, competências ou atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar, mas que tenham expressamente afastado a avaliação curricular, no formulário de candidatura.

11.1.2 — A prova de conhecimentos incidirá sobre as seguintes temáticas:

*a*) Referência 1 — Bate-Chapas: Tipos de soldadura a utilizar na secção de bate-chapas; Ferramentas e equipamentos típicos da secção; Processos de reparação de painéis de uma viatura;

*b*) Referência 2 — Carpinteiro: Ferramentas e equipamentos típicos da secção; Leitura de desenho técnico; Manuseamento de máquinas e ferramentas da secção.

*c*) Referência 3 — Estofador: Ferramentas e equipamentos típicos da secção. Manuseamento de máquinas e ferramentas da secção; Leitura de desenho técnico; Métodos de ligação dos diversos materiais (ex: lona, tecido, napa, PVC).

*d*) Referência 4 — Mecânicos: Motores de combustão interna alternativos; Ferramentas e equipamentos típicos da secção de viaturas de rodas; Sistemas de direção, suspensão, travagem, injeção e restantes órgãos de uma viatura.

*e*) Referência 5 — Pintor: Ferramentas e equipamentos típicos da secção; Preparação de superfícies; Preparação e afinação de tinta; Aplicação de tinta.

*f*) Referência 6 — Serralheiro Civil e Soldador: Ferramentas e equipamentos típicos da secção; Leitura de desenho técnico; Instrumentos de leitura e medição; Tipos de materiais ferrosos e não ferrosos; Processos de corte; Processos de soldadura; Ligações soldadas, roscadas e rebitadas.

11.1.3 — Forma, natureza e duração da prova: A prova de conhecimentos revestirá a natureza prática e de simulação, de realização individual, que consiste na realização de tarefas práticas inerentes ao conteúdo funcional do posto de trabalho a concurso, considerando-se como parâmetros

de avaliação a perceção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados. A prova consiste em:

*a*) Referência 1 — Bate-Chapas: identificar e caracterizar ferramentas e equipamentos; Executar e aplicar processos corretos de reparação/restauro de um painel de uma viatura; Aplicar os processos de soldadura corretos na reparação do painel.

*b*) Referência 2 — Carpinteiro: identificar e caracterizar as ferramentas e equipamentos; A partir de um desenho, executar uma caixa de madeira à esquadria, utilizando as ferramentas e equipamentos adequados para a realização da tarefa, tendo em conta o manuseamento e respeitando as normas de segurança.

*c*) Referência 3 — Estofador: Identificar e caracterizar ferramentas e equipamentos; Executar em napa ou lona a forra de um tampo de madeira, utilizando as ferramentas e equipamentos adequados para a realização da tarefa.

*d*) Referência 4 — Mecânico: identificar e caracterizar ferramentas e equipamentos típicos da secção de viaturas de rodas; identificar e caracterizar sistemas, órgão e componentes de uma viatura e de um motor Diesel; Executar a reparação de uma avaria simulada no sistema de travagem.

*e*) Referência 5 — Pintor: identificar e caracterizar ferramentas e equipamentos; Preparar uma superfície para receber tinta; Preparar e afinar tinta; Aplicar tinta na superfície preparada.

*f*) Referência 6 — Serralheiro Civil e Soldador: Identificar e caracterizar ferramentas e equipamentos; A partir de um desenho, executar um aro à esquadria em cantoneira, utilizando as ferramentas e equipamentos adequados para a realização da tarefa, tendo em conta o manuseamento e respeitando as normas de segurança; Identificar e caracterizar ferramentas e equipamentos típicos da secção; Executar uma ligação soldada com recurso a equipamento de elétrodo revestido; Executar uma ligação soldada com recurso a equipamento MIG-MAG (semiautomático); Executar uma soldadura em oxiacetileno para unir duas chapas de aço inoxidável.

11.1.4 — A prova tem a duração máxima de 30 minutos.

11.1.5 — Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.2 — Avaliação Curricular (AC)

11.2.1 — Este método é aplicável aos candidatos que sejam titulares da categoria de assistente operacional e que estejam a desempenhar atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado. Na AC serão considerados os seguintes elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar:

*a*) Habilitação académica;

*b*) Formação profissional relacionada diretamente com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

*c*) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes aos postos de trabalho em causa e o grau de complexidade das mesmas;

*d*) A avaliação de desempenho relativa aos dois últimos ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência, ou atividades idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

11.2.2 — Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

11.3 — Entrevista Profissional de Seleção (EPS):

11.3.1 — Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

11.3.2 — Os parâmetros da EPS são avaliados 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. O resultado final da EPS é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

12 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído o candidato que não compareça à realização de um método de seleção ou que obtenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

13 — Ordenação final dos candidatos:

13.1 — Para os candidatos que realizem a PC, a ordenação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = (PC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

13.2 — Para os candidatos que realizem a AC, a ordenação final é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final} = (AC \times 70\ \%) + (EPS \times 30\ \%)$$

14 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados é unitária, ainda que tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

15 — Colocação nos postos de trabalho: Os postos de trabalho serão preenchidos por escolha dos candidatos de acordo com o seu posicionamento decrescente na lista unitária de ordenação final.

16 — Júri do concurso:

Presidente: Tenente-Coronel de Material, Pedro Manuel da Silva Rebola;

1.º Vogal efetivo: Major Técnico de Manutenção de Material, Ricardo José Ribeira Fernandes, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal efetivo: Capitão de Material, Alexandre Manuel Gomes Guerreiro;

Vogais suplentes: Major Técnico de Pessoal e Secretariado, Alcino Fernando Cardoso Santos, e o Primeiro-Sargento de Material Ricardo Luís de Oliveira Figueiredo.

17 — A lista unitária de ordenação final homologada será afixada no átrio da Unidade de Apoio Geral de Material do Exército e disponibilizada na página eletrónica do Exército, sendo ainda publicado um Aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação da sua publicação.

18 — Em cumprimento 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 do Exército em https://www.exercito.pt/pt/recrutamento/pessoal-civil.

19 — Para efeitos de notificação dos candidatos, considera-se a morada constante do formulário de candidatura.

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

21 — Bibliografia:

Martins, Jorge (2016). *Motores de Combustão Interna.* 5.ª ed*.,* Porto: Publindústria, Edições Técnicas.

Costa, António Alves (2009). *Mecânica Automóvel — Manual.,* Edições Alves Costa

Martins, Jorge (1990). *Manual de Injecção Diesel.,* Porto: Plátano — Edições Técnicas.

Silva, Francisco (2016). *Tecnologia da Soldadura*. 2.ªed., Porto: Publindústria, Edições Técnicas.

Astro, Oriol (1991. *Repare a Chapa e a Pintura do Seu Automóvel*., Plátano — Edições Técnicas,

Madjderey, H (2008). *Manual de Tecnologia Metal Mecânica,* 43.ª ed*.,* Editora Blucher, L.da

Matias José Vagos Carreira e Leote, Ludgero Paula Nobre (1987). *Automatismos Industriais Comando e Regulação,* 4.º ed., Lisboa: Didáctica Editora.

Rodrigues, José (1986). *Electrotecnia Corrente Alternada,* 5.º ed., Lisboa: Didáctica Editora.

Rodrigues, José (1986). *Electrotecnia Corrente Continua,* 5.º ed., Lisboa: Didáctica Editora.

Miguel, Alberto Sérgio S.R. (2006). *Manual de Higiene e Segurança do Trabalho*, 9.º ed., Porto Editora.

Monteiro, Vitor (2010). *Manutenção de Equipamentos e Sistemas Hoteleiros*, 2.ª ed. rev., Lisboa: Lidel — Edições Técnicas, L.da

Costa, António Alves (2012). *Manual de Técnica Automóvel,* Costa da Caparica: Edições Alves Costa, L.da

Morais, José Manuel Simões [...]. *Desenho Básico. Desenho de Construções.* Volume 1. 24.ª ed., Porto: Gráficos Reunidos, L.da

22 de maio de 2020. — O Chefe da Repartição, *Avelino João Carvalho Dantas,* Coronel de Engenharia.

313266694

# DEFESA NACIONAL

## Exército

Comando do Pessoal

### Despacho n.º 6047/2020

*Sumário:* Graduação no posto de aspirante a oficial em regime de contrato.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 27 de fevereiro 2020, graduar no posto de Aspirante a Oficial, em Regime de Contrato, nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 257.º e do n.º 3 do artigo 270.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alterado pela Lei n.º 10/2018 de 02 de março, os seguintes militares:

| NIM | Nome | Especialidade de destino |
|---|---|---|
| 02595614 | Gil Xavier Ribeiro | 677 TP Condução Auto |
| 09692510 | André Filipe Lameirinhas Moutinho | 602 AM Adm e Finanças |
| 03322310 | Ana Margarida Costa Rodrigues | 652 SP Lic em Direito |
| 18327414 | João Miguel Henriques Patrício | 677 TP Condução Auto |
| 06698315 | Rui Pedro Lima da Silva Forte | 031 I Atirador |
| 18991113 | Catarina Vieira Guedes | 642 SP Lic em Psicologia |

2 — Os supracitados militares iniciaram a Instrução Complementar em 27 de fevereiro de 2020, no âmbito do 2.º Curso de Formação de Oficiais de 2019.

3 — Contam a graduação no posto de Aspirante a Oficial desde 27 de fevereiro de 2020, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 2.º do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual, tendo direito ao vencimento pelo posto de graduação, desde 27 de fevereiro de 2020, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

25 de maio de 2020. — O Chefe da Repartição, *Rui Manuel Costa Ribeiro,* COR ART.

313269683

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Secretaria-Geral

### Despacho n.º 6048/2020

*Sumário:* Concessão de medalhas de ouro de serviços distintos, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 21/05/2020, são concedidas medalhas de ouro de serviços distintos, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 9.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, aos seguintes elementos da Polícia de Segurança Pública:

José Carlos Bastos Leitão, Superintendente M/100089, da PSP;
Pedro Nuno Resende de Melo Coelho de Moura, Superintendente M/100114, da PSP;
Armindo do Rosário Amaral, Agente Principal M/132698, da PSP.

27 de maio de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313280252

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Secretaria-Geral

### Despacho n.º 6049/2020

*Sumário:* Concessão de medalhas de mérito de segurança pública de 1.ª classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 21/05/2020, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio aos seguintes elementos, da Polícia de Segurança Pública:

Fernando Manuel Oliveira Martins, Superintendente M/100117, da PSP;
Mário Alberto Gonçalves Pereira, Superintendente M/100159, da PSP;
Paulo Jorge Silva Onofre, Superintendente M/100123, da PSP;
Daniel António de Sousa Magalhães, Intendente M/100223, da PSP;
António Ferreira de Almeida, Subintendente M/131627, da PSP.

27 de maio de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313280463

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Secretaria-Geral

### Despacho n.º 6050/2020

*Sumário:* Concessão de medalhas de mérito de segurança pública de 4.ª classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 21/05/2020, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 4.ª Classe, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio aos seguintes elementos, da Polícia de Segurança Pública:

António Lopes Coutinho, Agente Coordenador M/131707, da PSP;
Gentil Nunes Saraiva, Agente Coordenador M/132813, da PSP;
Rute Isabel Simões das Neves, Agente Principal M/148950, da PSP.

27 de maio de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313280399

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Secretaria-Geral

### Despacho n.º 6051/2020

*Sumário:* Concessão de medalhas de prata de serviços distintos, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 21/05/2020, são concedidas Medalhas de Prata de Serviços Distintos, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, aos seguintes elementos da Guarda Nacional Republicana:

Carlos Alberto Carvalho Felizardo, Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1910769, da GNR;
Fernando Jorge Cristóvão Soares Miranda, Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1910759, da GNR;
Frederico Guilherme Soares Aleixo Galvão da Silva, Tenente-Coronel de Cavalaria n.º 1940729, da GNR;
Hugo Alexandre Soares Barjona Gomes, Tenente-Coronel de Cavalaria n.º 1940745, da GNR;
João Paulo da Costa Rebelo, Tenente-Coronel de TRMS n.º 2070001, da GNR;
Paulo Jorge Macedo Gonçalves, Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1920812, da GNR;
Cláudia Margarida dos Santos, Major de Infantaria n.º 1970335, da GNR;
Antonino Fonseca da Silva Ferreira, Capitão de Cavalaria n.º 2031230, da GNR;
Davide Sílvio Rodrigues Baptista, Capitão de Infantaria n.º 2010986, da GNR;
João Filipe Tavares Rodrigues, Capitão de TIE n.º 2041207, da GNR;
Ricardo Alexandre Rodrigues Caiado, Capitão de Infantaria n.º 2010983, da GNR;
Pedro José Serdoura dos Santos, Sargento-Mor de Infantaria n.º 1920386, da GNR;
Hélder António Cardoso Martins, Sargento-Chefe de TIE n.º 1930146, da GNR;
Luís Miguel Anselmo Ferreira, Sargento-Chefe de Cavalaria n.º 1940707, da GNR;
Joaquim Jorge de Oliveira Cerveira, Sargento-Chefe de Infantaria n.º 1930607, da GNR;
João Martinho de Azevedo Sousa, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1960837, da GNR;
Jorge Daniel Vicente de Jesus Alves, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1960302, da GNR;
Luís Filipe Rocha Alves, Sargento-Ajudante de Cavalaria n.º 1950270, da GNR;
Rui Manuel Oliveira Ribeiro, Sargento-Ajudante de TSV n.º 1980036, da GNR;
Rui Manuel dos Santos Teixeira, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1980229, da GNR;
João Manuel Fernandes Cardoso, Primeiro-Sargento de TIE n.º 1980673, da GNR;
José Luís da Cunha Ferreira, Primeiro-Sargento de Infantaria n.º 1960337, da GNR;
Manuel João Costa Colim, Primeiro-Sargento de Cavalaria n.º 1970131, da GNR;
Luís Filipe de Jesus Afonso, Cabo-Chefe de Cavalaria n.º 1930543, da GNR;
António Alberto Lopes Pinto, Cabo de Infantaria n.º 1910256, da GNR;
Ricardo Jorge dos Santos Martins, Cabo de Infantaria n.º 1950204 da GNR;
Manuel Carlos Lourenço Bandarra, Cabo de Cavalaria n.º 1880412, da GNR;
Paulo Carlos de Sousa Vieira, Cabo de Infantaria n.º 1970740, da GNR;
Ricardo Jorge Costa Alfama Rocha e Silva, Cabo de Cavalaria n.º 1960304, da GNR.

27 de maio de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313280422

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Secretaria-Geral

### Despacho n.º 6052/2020

*Sumário:* Concessão de medalhas de prata de serviços distintos, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 21/05/2020, são concedidas Medalhas de Prata de Serviços Distintos, nos termos dos artigos 1.º, 7.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, aos seguintes elementos da Polícia de Segurança Pública:

João Manuel Alves Amado, Superintendente M/100112, da PSP;
Virgínia Lúcia Regateiro da Cruz, Superintendente M/100119, da PSP;
António Luís Rodrigues dos Santos, Intendente M/100199, da PSP;
Norberto Paulo Gonçalves Rodrigues, Intendente M/139189, da PSP;
Luís António Cardoso Ribeiro, Subintendente M/131443, da PSP;
Luís Miguel Mateus Soares, Subintendente M/148117, da PSP;
Marco José Fonseca Silva Abreu, Subintendente M/146188, da PSP;
António Lourenço Gomes Pimentel, Comissário M/139153, da PSP;
David Marcos Borralho Pereira, Comissário M/146243, da PSP;
Iúri Alexander de Sampaio Monteiro Rodrigues, Comissário M/149873, da PSP;
Maria Fernanda Contreiras António Neves, Chefe Coordenador M/133403, da PSP;
Maria Manuela Dias Guerra Morgado, Chefe Coordenador M/130410, da PSP;
Vasco Manuel de Almeida Pereira, Chefe Principal M/136337, da PSP;
António José Rechena dos Santos, Chefe M/142466, da PSP;
José Dinis Macedo da Silva, Chefe M/140477, da PSP;
Maria João Fialho Pereira Lourenço da Silva, Agente Coordenador M/133366, da PSP;
Bruno Miguel Teixeira Silva, Agente Principal M/146940, da PSP;
Carla Alexandra Dinis Afonso de Carvalho, Agente Principal M/141522, da PSP;
Carlos Alberto Coelho Barreira, Agente Principal M/149912, da PSP;
Cristiano Gomes Direito Campos, Agente Principal M/133342, da PSP;
Hugo Firmino Lopes Carvalho, Agente Principal M/149803, da PSP;
Joaquim Filipe de Sousa Serralva, Agente Principal M/150252, da PSP;
Luís Miguel da Costa Ferreira, Agente Principal M/145670, da PSP;
Manuel José Monteiro Cristino, Agente Principal M/134736, da PSP;
Maria Manuela Rebelo Moniz Vicente, Agente Principal M/137089, da PSP;
Maria Veneranda Bento Soares, Agente Principal M/136392, da PSP;
Nélson Joaquim Esteves Serrão, Agente Principal M/133886, da PSP;
Nuno Manuel Baptista Carrilho Vaz, Agente Principal M/140684, da PSP;
Pedro Nuno Cordeiro Reis Pousadas, Agente Principal M/142610, da PSP;
Rui Miguel Santos da Silva, Agente Principal M/144864, da PSP;
Marco António Vala Santos, Agente M/153277, da PSP;
Rui Miguel Afonso dos Santos Brito, Agente M/153219, da PSP.

27 de maio de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313280341

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Secretaria-Geral

### Despacho n.º 6053/2020

*Sumário:* Concessão de medalhas de mérito de segurança pública de 1.ª classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 21/05/2020, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 1.ª Classe, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio aos seguintes elementos, da Guarda Nacional Republicana:

Jorge Humberto Marques Caseiro, Coronel de Cavalaria n.º 1926008, da GNR;
Luís Manuel Carvalho Machado, Coronel de Cavalaria n.º 1910442, da GNR;
António Maciel da Silva, Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1930725, da GNR;
Marco Paulo Almeida de Rodrigues Gonçalves, Tenente-Coronel de Cavalaria n.º 1930739, da GNR;
Paulo Daniel Duarte Machado, Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1930732, da GNR;
António José Dornelas Quadrado, Tenente-Coronel de Infantaria n.º 1950892, da GNR.

27 de maio de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho.*

313280447

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Secretaria-Geral

### Despacho n.º 6054/2020

*Sumário:* Concessão de medalhas de mérito de segurança pública de 2.ª classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 21/05/2020, é concedida a medalha de mérito de segurança pública de 2.ª classe, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio aos seguintes elementos, da Polícia de Segurança Pública:

Fernando Manuel de Almeida Gomes, Comissário M/133399, da PSP;
Luís Manuel Teixeira Barros, Comissário M/134519, da PSP;
João Paulo Garção Marmelo, Comissário M/139058, da PSP;
Manuel Alberto Fernandes, Comissário M/136582, da PSP;
Maria Aurora Alves dos Anjos Silva, Comissário M/130367, da PSP.

27 de maio de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313280496

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Secretaria-Geral

### Despacho n.º 6055/2020

*Sumário:* Concessão de medalhas de mérito de segurança pública de 3.ª classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Guarda Nacional Republicana.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 21/05/2020, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 3.ª Classe, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio aos seguintes elementos, da Guarda Nacional Republicana:

Hermes Camilo Fernandes dos Anjos, Sargento-Mor de Infantaria n.º 1870152, da GNR;
José Joaquim Fonseca Fernandes, Sargento-Chefe de Infantaria n.º 1940015, da GNR;
Manuel Augusto Rainho Baptista, Sargento-Chefe de Infantaria n.º 1896188, da GNR;
Manuel Joaquim da Silva Pinheiro, Sargento-Chefe de Infantaria n.º 1890610, da GNR;
Pedro João Batista Ramos, Sargento-Chefe de Infantaria n.º 1930152 da GNR;
António Alves Cunha Silva, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1950553, da GNR;
Antonino José Nunes Vicente, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1940513, da GNR;
Cristina Maria Pardal Galvão, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1960686, da GNR;
Davide José da Silva Pereira, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1920310, da GNR;
Fernando Jorge Machado Garcia, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1960719, da GNR;
Jorge Augusto, Sargento-Ajudante de Cavalaria n.º 1970583, da GNR;
Jorge Miguel da Silva Vaz, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1970388, da GNR;
José Paulo Mota Pinto, Sargento-Ajudante de Cavalaria n.º 1960145, da GNR;
Liodoro Simões Rodrigues, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1950160, da GNR;
Luís Miguel da Silva Ferreira, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1950810, da GNR;
Paulo João Cruz Monteiro, Sargento-Ajudante de Cavalaria n.º 1930335, da GNR;
Tiago Gonçalo de Campos Flores Basílio, Sargento-Ajudante de Infantaria n.º 1970396, da GNR;
José Pedro Testas Monteiro, Primeiro-Sargento de Infantaria n.º 1990826, da GNR;
Paulo Alexandre Félix Antunes, Primeiro-Sargento de Infantaria n.º 2000462, da GNR.

27 de maio de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

313280536

# ADMINISTRAÇÃO INTERNA

## Secretaria-Geral

### Despacho n.º 6056/2020

*Sumário:* Concessão de medalhas de mérito de segurança pública de 3.ª classe, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio, a diversos elementos da Polícia de Segurança Pública.

Por despacho de Sua Excelência o Ministro da Administração Interna, de 21/05/2020, é concedida a Medalha de Mérito de Segurança Pública de 3.ª Classe, nos termos dos artigos 13.º, 16.º, 17.º e 18.º do Decreto-Lei n.º 177/82, de 12 de maio aos seguintes elementos, da Polícia de Segurança Pública:

Carlos Cunha dos Santos, Chefe Coordenador M/134599, da PSP;
César Manuel da Silva França, Chefe Coordenador M/137070, da PSP;
José da Silva, Chefe Coordenador M/132244, da PSP;
José Manuel Ferreira Chaves, Chefe Coordenador M/136388, da PSP;
Luís Manuel da Silva Costa, Chefe Coordenador M/133123, da PSP;
Manuel Claro Carvalho, Chefe Coordenador M/135886, da PSP;
Carlos Alberto Martins Vitorino, Chefe Principal M/137713, da PSP;
Henrique Humberto Ribeiro Renga, Chefe Principal M/136465, da PSP.

27 de maio de 2020. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho.*

313280544

# JUSTIÇA

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

### Despacho n.º 6057/2020

*Sumário:* Designa como chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça o juiz de direito Vítor José Pereira Teixeira de Sousa.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) 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, obtida que se encontra a autorização do Conselho Superior da Magistratura, designo como chefe do meu Gabinete, o Senhor Juiz de Direito Vítor José Pereira Teixeira de Sousa.

2 — O designado opta pelo estatuto remuneratório correspondente ao posto de trabalho de origem, ao abrigo do n.º 8 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 27 de maio de 2020.

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

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

ANEXO

**Nota curricular**

Dados biográficos:

Nome: Vítor José Pereira Teixeira de Sousa
Data de nascimento: 19 de outubro de 1976
Naturalidade: Coimbra (Santa Cruz)

Habilitações académicas:

Pós-Graduação em Informações e Segurança, no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, em 2011

Pós-Graduação em Direito das Empresas, no Instituto de Direito das Empresas e do Trabalho da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, em 2003

Licenciatura em Direito, na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, em 2000

Percurso profissional:

Foi Adjunto do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça
Juiz de Direito, desde 2007

Outras atividades:

Exerceu as funções de Juiz-Formador de Juízes-Estagiários e de Auditores de Justiça em formação no Centro de Estudos Judiciários

Foi docente na Pós-Graduação em Terrorismo e Contraterrorismo do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa

Foi eleito vogal da Direção Nacional da Associação Sindical dos Juízes Portugueses, tendo exercido as funções de Vogal-Tesoureiro

É autor de artigos científicos na área da Segurança Nacional

Foi orador em conferências nas áreas da Segurança Nacional (em especial, nos domínios do terrorismo, da *intelligence*-e da cibersegurança), do Direito e Processual Penal, do Direito Penal Económico e do Direito da União Europeia.

313277483

# JUSTIÇA

## Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça

### Despacho n.º 6058/2020

*Sumário:* Delega competências no chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, juiz de direito Dr. Vítor José Pereira Teixeira de Sousa.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos e nos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 30/2018, de 7 de maio, delego no chefe do meu Gabinete, o Senhor Juiz de Direito Dr. Vítor José Pereira Teixeira de Sousa, os poderes para a prática dos seguintes atos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 27 de maio de 2020, ficando por esta forma ratificados todos os atos praticados até à data da publicação do presente despacho no âmbito das competências ora delegadas.

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

313285015

# MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 6059/2020

*Sumário:* Designa Miguel Arnaud de Oliveira como adjunto do Gabinete da Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como adjunto do meu Gabinete o licenciado Miguel Arnaud de Oliveira.

2 — Nos termos previstos no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, fica o designado autorizado ao exercício de atividade em instituições de ensino superior, designadamente as atividades de docência e de investigação.

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

4 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de junho de 2020.

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

27 de maio de 2020. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão.*

**Nota curricular**

1 — Dados biográficos:

Nome: Miguel Arnaud de Oliveira;
Data e local de nascimento: 6 de junho de 1996, Évora.

2 — Habilitações e atividade académicas:

Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2018);
A frequentar mestrado em Direito e Ciência Jurídica, em Ciências Jurídico-Políticas, na especialidade de Direito Administrativo, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, com conclusão da parte curricular;
Pós-Graduado em Teoria e Prática do Contencioso Administrativo; Bioética e Direito da Insolvência.

3 — Percurso profissional:

Assistente convidado na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2020); consultor na Sérvulo & Associados, no Departamento de Direito Público (2020); técnico superior jurista no Departamento de Supervisão Comportamental do Banco de Portugal (2019-2020); estagiário no Departamento de Supervisão Comportamental do Banco de Portugal (2018-2019); tutor de diversas cadeiras, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2016-2018).

4 — Outros dados relevantes:

Bombeiro voluntário de 3.ª categoria, no quadro ativo nos Bombeiros Voluntários de Arraiolos (desde 2014); comissário regional de ciclismo da Associação de Ciclismo de Lisboa, filiado na Federação Portuguesa de Ciclismo (desde 2018).

313279938

# MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

### Despacho n.º 6060/2020

*Sumário:* Subdelega no presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública, Humberto Jorge Alves Meirinhos, competências para a prática de todos os atos a realizar com a empreitada de obras.

Nos termos do disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, no n.º 1 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram delegadas pela Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública através do Despacho n.º 621/2020, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro de 2020, subdelego no presidente dos Serviços Sociais da Administração Pública, Humberto Jorge Alves Meirinhos, todas as competências que me foram subdelegadas para a prática de todos os atos a realizar com a empreitada de obras públicas para recuperação/remodelação do r/c direito, 2.º andar direito, esquerdo e frente, 3.º andar direito, esquerdo e frente, *hall* de entrada, loja e sobreloja do edifício n.º 7 da Rua Coronel Ferreira do Amaral, em Lisboa, designadamente as competências para aprovar as peças do procedimento, designar o júri, pronúncia sobre erros e omissões, proferir o correspondente ato de adjudicação, aprovar as minutas dos contratos a celebrar e representar a entidade adjudicante na respetiva assinatura.

Mais subdelego, ao abrigo das mesmas normas e despacho, no júri do procedimento acima identificado a competência para prestar os esclarecimentos solicitados, nos termos da alínea *a*) do n.º 5 do artigo 50.º do CCP, na sua redação atual.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura ficando por esta forma ratificados todos os atos que no âmbito dos poderes subdelegados tenham sido praticados pelo subdelegado.

25 de maio de 2020. — O Secretário de Estado da Administração Pública, *José Correia Fontes Couto.*

313272396

# MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública

### Despacho n.º 6061/2020

*Sumário:* Aprova o Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção dos Cargos de Direção Superior na Administração Pública.

Tendo a CReSAP — Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, reunida em plenário, aprovado, nos termos do artigo 12.º, n.º 1 dos respetivos Estatutos, alterações ao Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção de Cargos de Direção Superior na Administração Pública, proceda-se, nos termos do n.º 2 do mesmo artigo, à sua republicação no *Diário da República.*

26 de maio de 2020. — A Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, *Maria Júlia Ladeira*.

**Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção dos Cargos de Direção Superior na Administração Pública**

Na sequência da reflexão técnica que tem sido levada a efeito pelos membros permanentes da Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, adiante referida como CReSAP, bem como das sugestões apresentadas pelos vogais não permanentes e peritos, foram aprovadas alterações ao Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção de Cargos de Direção Superior na Administração Pública que incidem em questões de forma e conteúdo no sentido de melhorar em termos de clarificação.

Assim, por deliberação da CReSAP, reunida em plenário em 18 de fevereiro de 2020 e no uso da competência referida no artigo 12.º dos seus Estatutos, é aprovado o presente Regulamento de Tramitação dos Procedimentos de Recrutamento e Seleção dos Cargos de Direção Superior na Administração Pública.

SECÇÃO I

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente Regulamento prevê a tramitação dos procedimentos de recrutamento e seleção dos cargos de direção superior na Administração Pública.

Artigo 2.º

**Princípios orientadores**

Os procedimentos de recrutamento e seleção referidos no artigo anterior são da responsabilidade da CReSAP, Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública, que atuará de forma independente no exercício das suas competências e obedecerá aos princípios da isenção, do rigor, da equidade e da transparência na promoção do mérito profissional, da credibilidade e do bom governo.

Artigo 3.º

**Definições**

Para efeitos do disposto no presente regulamento entende-se por:

*a*) «Procedimento concursal de recrutamento e seleção» o conjunto de operações que visa a seleção de três candidatos para apresentar ao membro do Governo competente, tendo em vista a nomeação dos titulares dos cargos de direção superior na Administração Pública;

*b*) «Recrutamento» o conjunto de procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados, para o desempenho do cargo;

*c*) «Seleção» o conjunto de operações que, mediante a utilização de métodos e técnicas adequados, permite avaliar os candidatos de acordo com as competências indispensáveis à execução das atividades inerentes ao cargo a prover;

*d*) «Processo de seleção» a avaliação da adequação dos candidatos às exigências do cargo a prover, tendo como referência um perfil de competências previamente definido;

*e*) «Mérito» a adequação do conjunto de atributos exigidos para um bom desempenho do cargo em causa.

Artigo 4.º

**Competências da CReSAP**

Compete à CReSAP:

*a*) Elaborar, sob proposta do júri, uma proposta de perfil de competências dos candidatos a selecionar, designadamente, com a explicitação das qualificações académicas e experiência profissional exigíveis, bem como as competências de gestão e de liderança recomendáveis para o exercício do cargo e remete-la ao membro do Governo com poder de direção ou superintendência e tutela sobre o serviço ou órgão em que se integra o cargo a preencher, para homologação;

*b*) Definir as metodologias e os critérios aplicáveis no processo de seleção dos candidatos admitidos a concurso, designadamente ao nível da avaliação das competências de liderança, colaboração, motivação, orientação estratégica, orientação para resultados, orientação para o cidadão e serviço público, gestão da mudança e inovação, sensibilidade social, experiência profissional, formação académica, formação profissional e aptidão.

*c*) Elaborar, sob proposta do júri, após conclusão do procedimento concursal de seleção, uma proposta de designação indicando três candidatos, ordenados alfabeticamente e acompanhada dos fundamentos da escolha, a qual deve ser apresentada ao membro do Governo que tenha o poder de direção ou de superintendência e tutela sobre o serviço ou órgão em que se integra o cargo a preencher;

*d*) Gerir a informação obtida no processo de recrutamento, cabendo aos candidatos atualizar os seus currículos e preencher os questionários e testes que lhe sejam solicitados;

*e*) Proceder à repetição do aviso de abertura do procedimento concursal, nos termos da lei;

*f*) Recorrer a consultores externos especializados, sempre que o júri considerar necessário;

*g*) Auditar internamente, numa base regular e atentos os princípios referidos no artigo 2.º, a política de recrutamento e as práticas seguidas no processo de seleção por forma a garantir o cumprimento do requisito do mérito.

Artigo 5.º

**Bolsa de candidatos**

Tendo em vista as atividades previstas na lei de pesquisa e de confirmação de competências relativamente a personalidades que apresentem perfil adequado para as funções de cargos de direção superior na Administração Pública, a CReSAP organiza uma bolsa de candidatos, constituída pelo conjunto dos candidatos que foram apresentados aos membros do Governo.

Artigo 6.º

**Iniciativa do procedimento concursal de recrutamento e seleção**

1 — A iniciativa do procedimento concursal de recrutamento e seleção cabe ao membro do Governo com poder de direção ou superintendência e tutela sobre serviço ou órgão em que se integra o cargo a preencher, cabendo-lhe, neste âmbito, identificar as competências do cargo de direção superior a prover, caracterizando o mandato de gestão e as principais responsabilidades e funções que lhe estão associadas, bem como, elaborar a respetiva carta de missão.

2 — A CReSAP, através do respetivo júri e na posse da informação referida no número anterior, elabora uma proposta de perfil de competências do candidato a selecionar, designadamente com a explicitação das qualificações académicas e experiência profissional exigíveis, bem como as competências de gestão e de liderança recomendáveis para o exercício do cargo, e remete-as, para homologação, ao membro do Governo com poder de direção ou superintendência e tutela sobre o serviço ou órgão em que se integra o cargo a preencher.

3 — No prazo de 20 dias, a contar da data da apresentação da proposta referida no número anterior, o membro do Governo com poder de direção ou superintendência e tutela sobre o serviço ou órgão em que se integra o cargo a preencher:

*a*) Homologa a proposta de perfil de competências apresentada pela CReSAP, ou
*b*) Altera, mediante fundamentação expressa, o perfil de competências proposto pela CReSAP.

4 — Não se verificando nenhuma das duas situações previstas no número anterior, a proposta de perfil de competências apresentada pela CReSAP considera-se tacitamente homologada.

5 — Na sequência da definição do perfil será publicitada a abertura do procedimento concursal de recrutamento e seleção.

Artigo 7.º

**Publicitação**

1 — O procedimento concursal de recrutamento e seleção é obrigatoriamente publicado no *Diário da República,* por extrato.

2 — Após a publicação referida no número anterior, o procedimento concursal deve ainda ser publicitado pelo período de 10 dias úteis, nos seguintes meios:

*a*) Na plataforma eletrónica da CReSAP (www.cresap.pt), por publicação integral;
*b*) Na Bolsa de Emprego Público (BEP).

3 — A promoção da publicitação prevista no n.º 1 é assegurada pelo serviço ou órgão que é responsável pelo apoio à área ministerial ou do Governo que tutela a Administração Pública.

4 — Poderá, ainda, o procedimento concursal ser divulgado em jornais de expansão nacional, se o membro do Governo competente assim o entender e suportar financeiramente.

5 — As pessoas que se encontrem na bolsa de candidatos há menos de um ano serão informadas, pela CReSAP, por correio eletrónico, da abertura de novos procedimentos.

6 — A publicação integral contém, designadamente, os seguintes elementos:

*a*) Identificação do ato que solicita o procedimento e da entidade que o realiza;
*b*) Carta de missão;
*c*) Identificação do cargo de direção superior a ocupar e da respetiva modalidade da relação jurídica de emprego a constituir;
*d*) Duração da comissão de serviço e respetiva renovação;
*e*) Exclusividade de funções;
*f*) Remuneração a auferir;
*g*) Identificação do local de trabalho onde as funções vão ser exercidas;
*h*) As competências referidas nos artigos 6.º e 7.º do Estatuto do Pessoal Dirigente;
*i*) Grau académico e número de anos da sua titularidade;
*j*) Área de formação adequada ao perfil;
*k*) Área de especialização, quando constante do perfil definido;
*l*) Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade do cargo;
*m*) Forma e prazo de apresentação da candidatura;
*n*) Endereço eletrónico onde deve ser apresentada a candidatura;
*o*) Processo de seleção e critérios a utilizar;
*p*) Composição e identificação do júri;

*q*) A referência a que, em qualquer fase do procedimento, pode o júri solicitar junto dos candidatos a entrega dos documentos comprovativos dos factos por si alegados;

*r*) Indicação de que as candidaturas são apresentadas, exclusivamente, por via eletrónica.

7 — A publicitação por extrato deve mencionar a identificação da entidade que realiza o procedimento, o cargo a prover, o prazo da candidatura, bem como a referência ao sítio eletrónico onde se encontra a publicação integral.

Artigo 8.º

**Processo de seleção**

1 — O processo de seleção é realizado de modo faseado e inclui obrigatoriamente a avaliação curricular e, para os melhores classificados nesta avaliação, a avaliação de competências de gestão que contempla obrigatoriamente a entrevista de avaliação.

2 — Sempre que em qualquer das fases do processo de seleção, seja a da avaliação curricular ou a da avaliação de competências de gestão, existam menos de três candidatos admitidos, o procedimento concursal é considerado deserto.

3 — Na situação de procedimento concursal deserto ou na situação em que o júri não tenha uma proposta de designação para apresentar ao membro do Governo, porque não encontrou três candidatos com condições para serem designados para desempenhar as funções do cargo a concurso, deve a Comissão proceder à repetição de aviso de abertura referente ao mesmo procedimento concursal, e, verificando-se o mesmo resultado, pode o membro do Governo competente para o provimento proceder a recrutamento por escolha, de entre indivíduos que reúnam o perfil definido pelo aviso de abertura, os quais são sujeitos a avaliação, não vinculativa, de currículo e de adequação de competências ao cargo, realizada pela Comissão.

Artigo 9.º

**Avaliação curricular**

1 — A avaliação curricular visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato relativamente às exigências do cargo.

2 — A avaliação curricular é efetuada para todos os candidatos admitidos, mediante a análise:

*a*) Do *curriculum vitae* a preencher pelo candidato na plataforma eletrónica de candidatura da CReSAP;

*b*) Do questionário de autoavaliação a preencher pelo candidato na plataforma eletrónica de candidatura da CReSAP.

3 — O resultado da avaliação curricular, expresso na escala de 0 a 20, é apurado de acordo com a classificação obtida na sequência da aplicação das metodologias e dos critérios a que se refere a alínea *b*) do artigo 4.º deste Regulamento.

4 — Em resultado da avaliação curricular, o júri selecionará, dentre os melhores classificados nesta avaliação, quais os candidatos habilitados à fase de avaliação de competências de gestão, devendo ser, em princípio, um número mínimo de seis candidatos.

5 — Só podem ser habilitados à fase de avaliação de competências de gestão os candidatos que tenham tido avaliação curricular positiva, isto é, igual ou superior a 9,5.

Artigo 10.º

**Avaliação de competências de gestão**

1 — Os candidatos selecionados para a avaliação de competências de gestão são convocados, através do endereço eletrónico indicado na candidatura, com cinco dias úteis de antecedência em relação à data estabelecida para a avaliação.

2 — A avaliação de competências de gestão visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.

3 — A avaliação de competências de gestão é composta:

*a*) Por um conjunto de provas que permitem identificar o perfil de competências comportamentais do candidato;

*b*) Pela entrevista de avaliação que permite uma análise estruturada e aprofundada das doze competências referidas na alínea *b*) do artigo 4.º deste Regulamento, sustentada pela descrição de comportamentos ocorridos em situações reais e vivenciados pelo candidato;

*c*) Por outras provas, referidas no aviso de abertura do concurso, sempre que se considere necessário.

4 — A entrevista de avaliação, prevista na alínea *b*) do número anterior, baseia-se num conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências do candidato e da sua adequação ao perfil exigido para o cargo e terá aproximadamente uma duração de 30 minutos.

5 — É elaborado pelo júri, individualmente ou em conjunto, um parecer qualitativo sobre cada um dos candidatos.

6 — Terminada a avaliação de competências de gestão, o júri delibera de forma fundamentada, de imediato e em ata, relativamente aos resultados da mesma.

7 — Com base na ata final, sempre que se tenham encontrado três candidatos com condições para serem designados para desempenhar as funções do cargo a concurso, o júri elabora um relatório final, com proposta de designação, que é remetido ao membro do Governo, através do presidente da CReSAP, indicando por ordem alfabética os três candidatos selecionados.

8 — Na situação em que o júri não tenha uma proposta de designação para apresentar ao membro do Governo, porque não encontrou três candidatos com condições para serem designados para desempenhar as funções do cargo a concurso, serão convocados para avaliação de competências de gestão todos os candidatos que tenham avaliação curricular positiva, sendo que mantendo-se a inexistência de proposta de designação deve a Comissão proceder à repetição de aviso de abertura referente ao mesmo procedimento concursal.

SECÇÃO II

**O júri**

Artigo 11.º

**Designação do júri**

1 — O presidente da CReSAP, após receção do pedido de abertura do procedimento concursal de recrutamento e seleção, designa os três elementos iniciais do júri, bem como o secretário técnico do mesmo.

2 — O presidente da CReSAP designa ainda quem substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos

Artigo 12.º

**Composição do júri**

1 — O júri inicial é constituído:

*a*) Pelo presidente da CReSAP, que tem voto de qualidade, ou por quem este designe, que preside;

*b*) Por um vogal permanente da CReSAP;

*c*) Por um vogal não permanente da CReSAP, em exercício de funções em órgão ou serviço integrado na orgânica do Ministério a que respeita o procedimento, mas em órgão ou serviço não coincidente com este.

2 — O júri inicial coopta um quarto elemento da bolsa de peritos que funciona junto da CReSAP, em exercício de funções em órgão ou serviço integrado na orgânica do ministério a que respeita o procedimento, mas em órgão ou serviço não coincidente com este;

3 — A composição do júri pode ser alterada por motivos de força maior, devidamente fundamentados, nomeadamente em caso de falta de quórum.

4 — No caso previsto no número anterior, a identificação do novo júri é publicitada na plataforma da CReSAP.

5 — O novo júri dá continuidade e assume integralmente todas as operações do procedimento já efetuadas.

Artigo 13.º

**Competência do júri**

1 — Compete ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal de recrutamento e seleção, desde a data da sua designação até à elaboração do relatório final.

2 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

*a*) Elaborar a proposta de perfil de competências dos candidatos;

*b*) Aprovar o plano de trabalhos de cada procedimento;

*c*) Proceder à verificação do cumprimento dos requisitos obrigatórios por lei;

*d*) Garantir a aplicação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;

*e*) Notificar os candidatos, sempre que tal seja exigido;

*f*) Requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento, quando tal for considerado absolutamente necessário;

*g*) Proceder à avaliação curricular e identificar os candidatos habilitados à fase de avaliação de competências de gestão;

*h*) Proceder à avaliação de competências de gestão, que contempla obrigatoriamente a entrevista de avaliação;

*i*) Identificar os três candidatos a apresentar ao membro do Governo;

*j*) No caso de não ter sido possível identificar três candidatos a apresentar ao membro do Governo, elaborar relatório ao presidente da CReSAP fundamentando o pedido de publicitação de novo aviso de abertura do procedimento concursal.

Artigo 14.º

**Funcionamento do júri**

1 — Os júris funcionam na sede da CReSAP.

2 — O júri delibera com a participação efetiva de todos os seus membros, devendo as respetivas deliberações, quando tomadas por maioria, ser sempre por votação nominal.

3 — As deliberações do júri devem ser fundamentadas e registadas por escrito, podendo os candidatos ter acesso, nos termos da lei, às atas.

4 — Junto de cada júri existe um secretário técnico que apoia o mesmo e assegura a gestão processual do procedimento concursal.

Artigo 15.º

**Prevalência das funções de júri**

O procedimento concursal de recrutamento e seleção é de caráter urgente, devendo as funções próprias de membro do júri prevalecer sobre todas as restantes.

SECÇÃO III

**Candidaturas**

Artigo 16.º

**Requisitos de admissão**

1 — Apenas podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos e constantes no respetivo aviso de abertura.

2 — O candidato deve reunir os requisitos obrigatórios até à data limite de apresentação da candidatura.

3 — A verificação dos requisitos é registada pelo júri em ata e efetuada em dois momentos:

*a*) Na admissão ao procedimento e verificação das candidaturas;

*b*) No momento da elaboração do relatório final a apresentar ao membro do Governo.

Artigo 17.º

**Prazo de candidatura**

1 — O prazo de apresentação de candidaturas é de dez dias úteis, contados da data de publicitação do procedimento na plataforma eletrónica da CReSAP.

2 — Os titulares dos cargos de direção imediatamente inferiores àquele para que foi aberto o procedimento concursal no *Diário da República,* deverão proceder, à apresentação da respetiva candidatura, nos termos e prazos dos restantes candidatos.

Artigo 18.º

**Forma de apresentação da candidatura**

1 — A apresentação da candidatura é efetuada, exclusivamente, por via eletrónica, a partir do sítio eletrónico da CReSAP, em www.cresap.pt.

2 — A candidatura, respeitando o princípio da igualdade, é obrigatoriamente constituída, para todos os candidatos, pelo preenchimento dos seguintes elementos disponíveis na plataforma de candidatura:

*a*) Boletim de candidatura;

*b*) Declaração de aceitação da carta de missão;

*c*) *Curriculum vitae;*

*d*) Questionário de autoavaliação;

*e*) Declaração sob compromisso de honra, de que todas as informações prestadas são verdadeiras;

*f*) Certificados ou diplomas académicos digitalizados.

3 — A validação eletrónica das candidaturas deve ser feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, devendo o candidato guardar o comprovativo e respetivo código de candidatura.

4 — É da responsabilidade dos candidatos a exatidão, a veracidade e a conformidade das informações prestadas.

Artigo 19.º

**Apreciação das candidaturas**

Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos e delibera em ata sobre a admissibilidade dos mesmos, procedendo de seguida ao processo de seleção.

Artigo 20.º

**Exclusão e respetiva notificação**

1 — São excluídos do procedimento concursal de recrutamento e seleção os candidatos que:

*a*) Não reúnam os requisitos legais, nomeadamente os constantes da alínea *i*) do n.º 6 do artigo 7.º deste Regulamento;

*b*) Não apresentem os documentos comprovativos exigidos no aviso de abertura ou solicitados pelo júri;

*c*) Não compareçam em qualquer um dos momentos da fase de avaliação de competências de gestão;

*d*) Prestem falsas declarações;

*e*) Não apresentem a candidatura nos termos do disposto no artigo 18.º deste Regulamento.

2 — Os candidatos são notificados da respetiva exclusão através de mensagem de correio eletrónico.

Artigo 21.º

**Impugnações**

1 — Nos termos do n.º 18 do artigo 19.º do Estatuto do Pessoal Dirigente o procedimento concursal de recrutamento e seleção é urgente e de interesse público, não havendo lugar a audiência dos interessados.

2 — Das deliberações do júri, pode caber reclamação a apresentar junto do presidente da CReSAP, no prazo de 5 dias, devendo este solicitar ao respetivo júri, uma apreciação fundamentada, a qual lhe deverá ser presente em igual prazo, para preparação de resposta ao interessado.

3 — Nos termos da lei, esta reclamação não tem efeito suspensivo.

Artigo 22.º

**Dever de sigilo**

Nos termos do artigo 15.º dos Estatutos da CReSAP, os seus membros, bem como o pessoal que lhe preste apoio e outros colaboradores eventuais, estão especialmente obrigados ao dever de sigilo, nos termos da lei, sendo que este dever de sigilo comporta, designadamente, a obrigação de não divulgação pública dos factos, circunstâncias e critérios do júri, bem como a identidade dos candidatos até à decisão final de designação.

313276884

# EDUCAÇÃO

## Gabinete da Secretária de Estado da Educação

### Despacho n.º 6062/2020

*Sumário:* Designa como técnica especialista para o Gabinete a licenciada Paula Carla do Rio Ferreira.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo como técnica especialista do meu Gabinete a licenciada Paula Carla do Rio Ferreira, chefe de divisão de Administração Geral do mapa de pessoal da Biblioteca Nacional de Portugal.

2 — Para efeitos do disposto na alínea *d*) do artigo 12.º do já referido decreto-lei, a designada desempenhará funções na área jurídica no meu Gabinete.

3 — A ora designada auferirá o estatuto remuneratório equiparado ao de adjunta, nos termos do disposto do n.º 6 do artigo 13.º do decreto-lei supracitado.

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

5 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 1 de junho de 2020.

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

27 de maio de 2020. — A Secretária de Estado da Educação, *Susana de Fátima Carvalho Amador.*

#### Nota curricular

Nome: Paula Carla do Rio Ferreira.

Formação académica: licenciatura em Direito, na variante Jurídico-Económicas, pela Universidade Lusíada.

Experiência profissional: chefe de divisão de Administração Geral da Biblioteca Nacional de Portugal (2018-2020); diretora do Serviço de Negociação e Logística do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.(2016-2018); Inspetora da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde (2006-2016); Coordenadora do Gabinete Jurídico da Sub-Região de Saúde de Setúbal/Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT) (2002-2006); Técnica Superior da Sub-Região de Saúde de Lisboa/ARSLVT (1997-2001); Exercício de Advocacia (1996-2001).

Curso de pós-graduação em "Administração de Serviços de Saúde"; frequência da 9.ª Edição do Curso de Formação em Gestão Pública — FORGEP; Integrou a Comissão de Acompanhamento das Compras na Saúde (CACS); Formadora na área de normas, procedimentos e técnicas de auditoria; instrutora em processos disciplinares e de inquérito; curso de «Introdução ao Controlo Financeiro — Sistema de Controlo Interno (SCI)»; participação em diversas formações, seminários e palestras relacionados com o Código dos Contratos Públicos, faturação eletrónica, ética, transparência e prevenção de corrupção, direito administrativo, direito disciplinar e diversos tipos de responsabilidade na Administração Pública.

313276057

# EDUCAÇÃO

## Gabinete da Secretária de Estado da Educação

### Despacho n.º 6063/2020

*Sumário:* Subdelegação de competências na subdiretora-geral de Estatísticas da Educação e Ciência, Teresa Cristina Lucas Evaristo.

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º e no n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão atual, e no uso dos poderes que foram delegados e subdelegados pelos Despachos n.os 560/2020 e 5071/2020, publicados no *Diário da República,* subdelego, com faculdade de subdelegação, na subdiretora-geral da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, Teresa Cristina Lucas Evaristo, em aditamento ao Despacho n.º 2913/2020, de 4 de março, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 45, os seguintes poderes:

*a*) Praticar todos os atos a realizar no âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 178/2018, de 21 de dezembro, alterada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 27/2020, de 16 de abril, designadamente a competência para aprovar as peças do procedimento, designar o júri do concurso, proferir o correspondente ato de adjudicação, aprovar a minuta de contrato a celebrar, representar a entidade adjudicante na respetiva assinatura e praticar todos os atos necessários à execução do contrato que vier a ser celebrado;

*b*) Autorizar o uso de veículo próprio nas deslocações em serviço em território nacional o uso de automóvel de aluguer, o reembolso das despesas de transporte efetivamente realizadas ou o abono do correspondente subsídio, nos termos previstos nos artigos 20.º, 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 106/98, 24 de abril, na sua redação atual, e autorizar o abono adiantado de ajudas de custo e de transportes nos termos do previsto no artigo 36.º do mesmo diploma legal;

*c*) Assinar, em representação da referida Direção-Geral, o Protocolo relativo ao tratamento automatizado de dados pessoais, no âmbito da transferência de dados para efeito de passes de transportes pelo Portal das Matrículas do Ministério da Educação.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora subdelegados, tenham sido praticados pela subdiretora-geral da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência desde o dia 16 de abril de 2020.

28 de maio de 2020. — A Secretária de Estado da Educação, *Susana de Fátima Carvalho Amador.*

313281898

# EDUCAÇÃO

## Gabinete da Secretária de Estado da Educação

### Despacho n.º 6064/2020

*Sumário:* Subdelegação de competências no subdiretor-geral de Estatísticas da Educação e Ciência, Doutor João Manuel Queiroz Faria de Oliveira Batista.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º e no n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que foram delegados pelo Despacho n.º 560/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2020, subdelego no subdiretor-geral da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, Doutor João Manuel Queiroz Faria de Oliveira Batista, a competência para assinar, em representação da referida Direção-Geral, o acordo de parceria com o CAMÕES — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., no âmbito do Projeto de Revitalização do Ensino Técnico e da Formação Profissional.

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

28 de maio de 2020. — A Secretária de Estado da Educação, *Susana de Fátima Carvalho Amador.*

313281346

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Gil Vicente, Guimarães

### Aviso n.º 8662/2020

*Sumário:* Tomada de posse da diretora do Agrupamento de Escolas Gil Vicente, Guimarães.

**Tomada de Posse da Diretora do Agrupamento de Escolas Gil Vicente, Guimarães**

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 23.º, no n.º 1 do artigo 24.º e no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e após homologação tácita da Diretora-Geral da Administração Escolar, torna-se público que, perante o Conselho Geral, no dia 20 de maio de 2020, tomou posse como Diretora do Agrupamento de Escolas Gil Vicente a docente Cristina Maria da Costa da Silva.

20 de maio de 2020. — O Presidente do Conselho Geral, *Eduardo Meira Leite Guimarães.*

**Elementos de certificação na qualidade**

Entidade: Agrupamento de Escolas Gil Vicente, Guimarães
Nome do designado: Cristina Maria Costa Silva
Cargo de direção: Diretora do Agrupamento de Escolas Gil Vicente, Guimarães
Início da comissão de serviço: 2020-05-20
Cessação da comissão de serviço: 2024-05-20

313265365

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Maximinos, Braga

### Aviso n.º 8663/2020

*Sumário:* Nomeação do diretor do Agrupamento de Escolas de Maximinos, Braga, para o quadriénio de 2020-2024.

Na sequência do procedimento concursal prévio à eleição a que se refere os artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela sua atual redação, Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, cujo resultado foi homologado nos termos do n.º 4 do artigo 23.º, e ao abrigo do n.º 1 do artigo 24.º do mesmo diploma, foi conferida posse ao docente Paulo Jorge Pereira Antunes do grupo recrutamento 420, para o exercício de funções de Diretor do Agrupamento de Escolas de Maximinos-Braga para o quadriénio de 2020-2024, com efeitos a partir da data da tomada de posse, 15 de maio de 2020.

21 de maio de 2020. — O Presidente do Conselho Geral, *Jorge Manuel Fortunato Franqueira Pereira*.

313267625

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho

### Aviso n.º 8664/2020

*Sumário:* Tomada de posse do diretor do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho.

Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, informa-se de que foi reconduzido, por unanimidade, em reunião do Conselho Geral de 16 de janeiro de 2020, o Diretor do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho. Considerando o cumprimento do prazo estabelecido no n.º 4 do artigo 23.º do mesmo diploma, para homologação, e passado o estado de emergência, torna-se público que tomou posse, no dia 11 de maio de 2020, perante o Conselho Geral, como Diretor do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho, o docente do quadro deste Agrupamento António Manuel Esteves Joaquim.

20 de maio de 2020. — A Presidente do Conselho Geral, *Maria Albertina Moleiro Ferreira Jorge*.

313267933

# EDUCAÇÃO

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Romeu Correia, Almada

### Aviso n.º 8665/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum restrito a candidatos no âmbito do PREVPAP.

**Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum restrito a candidatos no âmbito do PREVPAP**

Publicitação da Lista de Ordenação Final dos Candidatos ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários destinado a assistentes operacionais restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), de acordo a Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 125-A/2019 de 30 abril e CPA. A referida lista encontra-se afixada no átrio de entrada do Agrupamento de Escolas Romeu Correia, bem como na página electrónica do Agrupamento.

25 de maio de 2020. — O Diretor, *António Manuel Mesquita Mateus*.

313268402

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Autoridade para as Condições do Trabalho

### Aviso (extrato) n.º 8666/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para um posto de trabalho de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 347/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2020.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para um posto de trabalho de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 347/2020 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro, homologada por meu despacho de 27 de abril de 2020, foi afixada em local visível e público das instalações da ACT, Praça de Alvalade, n.º 1, 1749-073 Lisboa, e disponibilizadas na página eletrónica em www.act.gov.pt. Consideram-se ainda notificados do ato de homologação final, nos termos do estatuído nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, os candidatos incluindo os que tenham sido excluídos do decurso da aplicação dos métodos de seleção.

O ato de homologação da lista de ordenação final, supracitada, foi estatuído ao abrigo do n.º 3 do Despacho n.º 4698-D/2020, 3.º suplemento, publicado no *Diário da República,* 2.ª série de 17 de abril.

21 de maio de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães.*

313266904

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Autoridade para as Condições do Trabalho

### Aviso (extrato) n.º 8667/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para dois postos de trabalho de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 19360/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 3 de dezembro de 2019.

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, para dois postos de trabalho de técnico superior, aberto pelo Aviso n.º 19360/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 3 de dezembro, homologada por meu despacho de 21 de maio de 2020, foi afixada em local visível e público das instalações da ACT, Praça de Alvalade, n.º 1, 1749-073 Lisboa, e disponibilizadas na página eletrónica em www.act.gov.pt.

Consideram-se ainda notificados do ato de homologação final, nos termos do estatuído nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, os candidatos incluindo os que tenham sido excluídos do decurso da aplicação dos métodos de seleção.

O ato de homologação da lista de ordenação final, supracitada, foi estatuído ao abrigo do n.º 3 do Despacho n.º 4698-D/2020, 3.º suplemento, publicado no *Diário da República,* 2.ª série de 17 de abril.

21 de maio de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães.*

313266978

# TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

## Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Setúbal

### Despacho n.º 6065/2020

*Sumário:* Delegação de competências nos coordenadores dos serviços locais.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, conjugados com o Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 167/2013, de 30 de dezembro, bem como no artigo 17.º, n.º 2, alínea *t*) e n.º 3 dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua redação atual, e no uso dos poderes que me foram delegados e subdelegados pela Diretora de Segurança Social do Centro Distrital de Setúbal do ISS, I. P., através do Despacho n.º 12203/2019, de 25 de novembro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro de 2019, subdelego nos Coordenadores dos Serviços Locais de Alcácer do Sal, Almada, Barreiro, Grândola, Moita, Montijo, Santiago do Cacém, Seixal, Sesimbra, Loja do Cidadão de Setúbal, Sines, Centro de Contacto e Serviço Informativo da Sede, do Núcleo de Gestão do Cliente do Centro Distrital de Setúbal do Instituto da Segurança Social, I. P., respetivamente, Maria João Santos Caetano, Carla Alexandra Santos Freitas, Ana Cristina Rebelo Guimarães Salgueiro Laranjeira Lopes, Maria José Sobral Pereira Figueira Ruas, Maria Otília Silva Anjos Martins, Susana Cristina Condeço Prates, José Manuel Sobral Cavalinhos, Alexandra Gabriela Moeda Martins Catarino, Alda Maria Cassiano Ribeiro, Natacha Daniela Silva Caldeira, Idália Maria Violante Costa Jacob, Vânia Maria Gonçalves Paiva, Ana Teresa Seabra Barrancos, sem prejuízo do direito de avocação, os poderes necessários para, no âmbito geográfico de atuação dos respetivos serviços, praticar os seguintes atos:

1.1 — Em matéria de gestão geral, no âmbito do respetivo Serviço, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P.:

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

1.2 — Em matéria de recursos humanos, no âmbito do respetivo Serviço e relativamente ao pessoal sob a sua dependência hierárquica, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P.:

1.2.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

1.2.3 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

1.2.4 — Autorizar a atribuição de crédito de horas nos termos do artigo 6.º, n.º 1, alínea *g*) do Regulamento de Horário de Trabalho do ISS, I. P.;

1.2.5 — Coordenar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo e da Diretora de Segurança Social.

1.3 — Em matéria de atendimento, no âmbito do respetivo Serviço, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo do ISS, I. P.:

1.3.1 — Identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem de reclamações do atendimento, e de acordo com os imperativos legais e regulamentares;

1.3.2 — Promover, nos termos das orientações do Conselho Diretivo e da Diretora de Segurança Social, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

1.3.3 — Autorizar a emissão de certidões e declarações sobre a situação jurídica dos beneficiários e contribuintes no âmbito de atuação do Serviço;

1.3.4 — Propor os horários mais adequados ao funcionamento dos serviços de atendimento;

1.3.5 — Gerir os recursos humanos, instalações e materiais dos serviços de atendimento.

2 — No uso da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as competências agora delegadas/ subdelegadas não podem ser objeto de subdelegação.

3 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do disposto no n.º3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam ratificados todos os atos praticados pelos mencionados dirigentes, no âmbito da aplicação da presente subdelegação de competências.

25 de maio de 2020. — A Diretora de Núcleo, *Alexandra Isabel da Mota Palmeiro Rato Neves*.

313277215

# SAÚDE

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 6066/2020

*Sumário:* Nomeia a equipa de acompanhamento das experiências-piloto de saúde mental por administração regional de saúde.

Iniciada que está a fase de retoma da atividade assistencial do SNS, nos termos do Despacho n.º 5314/2020, de 2 de maio, da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 7 de maio, importa retomar a implementação dos projetos na área da saúde mental, nos termos anteriormente previstos.

Pelo Despacho n.º 2753/2020, de 21 de fevereiro, da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro, foi criado um projeto-piloto de saúde mental por administração regional de saúde, incluindo cada projeto-piloto uma equipa comunitária de saúde mental para a população adulta (ECSM-PA) e uma equipa comunitária de saúde mental para a infância e adolescência (ECSM-IA), que deverão iniciar a sua atividade até 31 de julho de 2020.

Importa ainda nomear, nos termos do n.º 9 deste último despacho, a equipa de acompanhamento das experiências-piloto, por proposta do Programa Nacional de Saúde Mental da Direção-Geral da Saúde e da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., à qual compete, em especial, definir os indicadores de referência para a monitorização do projeto.

Assim, dando continuidade ao disposto no Despacho n.º 2753/2020, de 21 de fevereiro, da Ministra da Saúde, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 42, de 28 de fevereiro, determino:

1 — É nomeada a equipa de acompanhamento das experiências-piloto de saúde mental por administração regional de saúde, composta por:

*i*) Professor Doutor Miguel Xavier, diretor do Programa Nacional de Saúde Mental da Direção-Geral da Saúde (PNSM/DGS), que coordena;

*ii*) Dr.ª Daniela Torres, em representação da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.);

*iii*) Dr.ª Isabel Paixão, assessora do PNSM/DGS;

*iv*) Dr. Miguel Narigão, em representação da ACSS, I. P.;

*v*) Dr.ª Teresa Goldschmidt, assessora do PNSM/DGS.

2 — A equipa ora nomeada, a Direção-Geral da Saúde (DGS), a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.), e a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E. (SPMS, E. P. E.), definem as especificações e requisitos técnicos relativos ao registo de atividade no Sistema Integrado de Informação Hospitalar (SONHO), a divulgar através de circular normativa conjunta.

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

27 de maio de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

313279346

# SAÚDE

## Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 6067/2020

*Sumário:* Delega, nos dirigentes máximos de entidades do Ministério da Saúde, os poderes necessários para a celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo, pelo período de quatro meses, bem como para as renovações de contratos de trabalho a termo resolutivo já celebrados ou a celebrar, por iguais períodos, para reforço dos recursos humanos necessários para dar resposta à pandemia provocada pela COVID-19.

No âmbito das medidas adotadas pelo Governo para a resposta à pandemia da COVID-19, o Governo aprovou um regime excecional para contratação de trabalhadores para a constituição de vínculos de emprego a termo, pelo período de quatro meses, nos órgãos, organismos, serviços e demais entidades, incluindo o setor público empresarial, do Ministério da Saúde, através do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março. Este normativo previu, para o efeito, a competência para autorização do membro do Governo responsável pela área da saúde para as respetivas contratações, com faculdade de delegação, dispensando quaisquer formalidades, atendendo à celeridade da resposta que se impunha.

Ao abrigo de tal regime, foi emitido o Despacho n.º 3301-E/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52-B (2.º suplemento), de 15 de março de 2020, estabelecendo delegação da competência de autorização dessas contratações nos respetivos dirigentes máximos, órgãos de gestão e órgãos de administração de tais entidades do Ministério da Saúde.

Sucede que, com a aprovação recente do Decreto-Lei n.º 22/2020, de 16 de maio, este regime foi alterado, passando a prever-se, no atual artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, que até 30 de setembro a competência para autorização da celebração de tais contratos cabe ao membro do Governo responsável pela área da saúde, com faculdade de delegação, incluindo-se também nesta competência a autorização das respetivas renovações contratuais, por igual período.

Ora, tendo presente a necessidade de manter a operacionalidade e continuidade da prestação do serviço público das várias entidades do Ministério da Saúde, para fazer face às necessidades acrescidas de prestação de cuidados de saúde, importa desde já proceder à delegação da competência de autorização das contratações e bem assim das renovações dos contratos celebrados, permitindo a agilização e celeridade das aludidas contratações e renovações contratuais, por parte de cada um dos órgãos, organismos, serviços e demais entidades do Ministério da Saúde.

Assim:

Nos termos e ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, determino o seguinte:

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 22/2020, de 16 de maio, delego nos dirigentes máximos, órgãos de direção ou órgãos de administração, conforme o caso, dos órgãos, organismos, serviços e demais entidades, incluindo o setor público empresarial, do Ministério da Saúde os poderes necessários para a celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo, pelo período de quatro meses, bem como para as renovações de contratos de trabalho a termo resolutivo já celebrados ou a celebrar, por iguais períodos, para reforço dos recursos humanos necessários para dar resposta à pandemia provocada pela COVID-19.

2 — Os órgãos de gestão devem comunicar mensalmente aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da saúde os contratos celebrados ou renovados nos termos do presente despacho.

3 — Revogo o Despacho n.º 3301-E/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52-B (2.º suplemento), de 15 de março de 2020.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 17 de maio de 2020.

28 de maio de 2020. — A Ministra da Saúde, *Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões*.

313279387

# SAÚDE

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

### Declaração de Retificação n.º 422/2020

*Sumário:* Retificação do Aviso n.º 7016/2020, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 27 de abril de 2020.

Ao abrigo do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 12.º do Regulamento de Publicação de Atos do *Diário da República,* aprovado pelo Despacho Normativo n.º 15/2016, de 16 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 21 de dezembro de 2016, declara-se que o Aviso n.º 7016/2020 — Cessação da relação jurídica de emprego público, por denúncia do respetivo contrato, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 82, de 27 de abril do ano em curso, saiu com as seguintes inexatidões, que, mediante declaração da entidade emitente, assim se retificam:

Onde se lê:

«Joana Filipa da Silva Bouça — assistente de MGF — 02 de janeiro de 2020
Adriana de Pinho Rosas Relvas — assistente de MGF — 11 de março de 2020
Ana Margarida Vasconcelos Duarte — enfermeira — 13 de abril de 2020»

deve ler-se:

«Joana Filipa da Silva Bouça — assistente de MGF — 23 de dezembro de 2019
Adriana de Pinho Rosas Relvas — assistente de MGF — 12 de março de 2020
Ana Margarida Vasconcelos Duarte — enfermeira — 12 de abril de 2020»

26 de maio de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo da ARSC, I. P., *Rosa Maria dos Reis Marques Furtado de Oliveira*.

313276568

# SAÚDE

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

### Deliberação n.º 628/2020

*Sumário:* Homologação da proposta de alteração ao Regulamento de Duração e Organização do Trabalho do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões.

Nos termos do artigo 75.º, n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com os artigos 6.º, n.º 1, 12.º, n.º 3, alínea *a*), e 21.º, n.º 1, alínea *h*), da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, ambas na sua versão atual, o Conselho Diretivo, por deliberação de 23.05.2019, homologou a proposta de alteração ao Regulamento de Duração e Organização do Trabalho do Agrupamento de Centros de Saúde do Dão Lafões, republicado em anexo, na qual o artigo 8.º passa a ter a seguinte redação:

Artigo 8.º

**Dispensa mensal de serviço**

1 — Aos trabalhadores com horário de trabalho flexível pode ser concedida dispensa de presença num dos períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), uma vez por mês, a qual tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico mediante justificação atendível e sujeita a compensação pelos trabalhadores no próprio mês.

2 — Aos trabalhadores com horário de trabalho rígido pode ser concedida dispensa de presença num dos períodos do dia, uma vez por mês e até ao limite de três horas e meia, a qual tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico mediante justificação atendível e sujeita a compensação pelos trabalhadores no próprio mês.

3 — A dispensa ao serviço referida nos números anteriores não é acumulável com a de outro mês nem com o crédito de horas previsto no artigo 12.º

27 de maio de 2020. — O Conselho Diretivo da ARSC, I. P.: *Dr.ª Rosa Reis Marques,* presidente — *Dr. João Rodrigues,* vice-presidente — *Dr. Luís Manuel Militão Mendes Cabral,* vogal — *Dr. Mário Ruivo,* vogal.

**Republicação do Regulamento de Duração e Organização do Trabalho do Agrupamento de Centros de Saúde do Agrupamento de Centros de Saúde de Dão Lafões**

CAPÍTULO I

**Disposições Gerais**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente Regulamento estabelece os períodos de funcionamento e de atendimento do Agrupamento de Centros de Saúde de Dão Lafões (ACES Dão Lafões), bem como os regimes de prestação de trabalho e de horários de trabalho.

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

1 — O Regulamento aplica-se aos trabalhadores que exercem funções no ACES Dão Lafões, independentemente da natureza e do vínculo das respetivas funções.

2 — O Regulamento é ainda subsidiariamente aplicável aos trabalhadores em funções públicas abrangidos por regimes específicos das respetivas carreiras profissionais.

3 — O Regulamento aplica-se tanto à sede do ACES como às Unidades Funcionais integradas na respetiva organização interna, com exceção das Unidades de Saúde Familiar.

Artigo 3.º

**Duração do trabalho normal**

1 — O período normal de trabalho semanal é de 35 horas.

2 — O período normal de trabalho diário tem a duração de 7 horas.

3 — Não podem ser prestadas por dia mais de dez horas de trabalho, estando também vedada a prestação de mais de cinco horas de trabalho consecutivo.

4 — Salvo quando a modalidade do horário a praticar pelo trabalhador dispuser em sentido diverso, o período normal de trabalho é interrompido por um intervalo de descanso para almoço, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas.

5 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 3 e 4, os trabalhadores da carreira médica podem prestar até cinco horas de trabalho consecutivo e ter um intervalo de descanso de 30 minutos.

6 — O trabalhador que desempenha funções em dois ou mais locais no mesmo dia, tem direito ao tempo estritamente necessário para deslocação, o qual se considera tempo de trabalho.

Artigo 4.º

**Período de funcionamento e atendimento na sede do ACES**

1 — O período de funcionamento dos serviços da sede do ACES inicia-se às 8 horas e termina às 20 horas, nos dias úteis.

2 — Os períodos de atendimento são das 9 às 12 horas e 30 minutos e das 14 às 17 horas e 30 minutos, nos dias úteis.

3 — Os períodos identificados no número anterior constam de mapa a afixar na entrada do edifício sede do ACES e serão divulgados no respetivo sítio da Internet.

Artigo 5.º

**Período de funcionamento e atendimento nas Unidades Funcionais**

1 — As Unidades Funcionais asseguram, na respetiva sede, o período de funcionamento entre as 8 e as 20 horas, nos dias úteis.

2 — O período de atendimento é das 8 às 19 horas e 45 minutos horas, nos dias úteis.

3 — Excedem os períodos e dias indicados nos números anteriores:

*a*) As unidades de cuidados na comunidade (UCC) quando assegurem a modalidade de Equipa de Cuidados na Comunidade Integrados (ECCI), que poderá desenrolar-se ao longo de todos os dias da semana, de acordo com o número de utentes colocados na Rede Nacional de Cuidados Integrados e as respetivas necessidades de cuidados domiciliários, desde que previamente autorizadas;

*b*) Os serviços de atendimento complementar (SAC), de acordo com os horários definidos pelo Conselho Diretivo, sob proposta do Diretor Executivo;

*c*) O serviço de urgência básica (SUB), funcionando o último ininterruptamente 24 horas por dia.

4 — Os períodos de atendimento constam de mapa a afixar na entrada dos centros de saúde e das extensões, sendo divulgados no respetivo sítio da Internet.

Artigo 6.º

**Deveres de assiduidade e de pontualidade**

1 — Todas as entradas e saídas, incluindo o intervalo para o almoço, terão de ser registadas eletronicamente no sistema biométrico de controlo de assiduidade.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os trabalhadores que efetuam saídas em serviço durante os períodos da manhã e da tarde, enquanto no cumprimento da tarefa de transporte de pessoas, bens ou documentos entre os serviços, bem como as ausências em serviço externo ou outras situações devidamente justificadas e validadas pelo respetivo superior hierárquico.

3 — Após a entrada, os trabalhadores não podem ausentar-se do serviço sem autorização do superior hierárquico respetivo, considerando-se falta injustificada sempre que se verifique a violação de tal regra.

4 — O registo nos terminais biométricos do sistema de controlo de assiduidade é estritamente pessoal.

5 — É considerada ausência ao serviço a falta de marcação de ponto não justificada pelo trabalhador e validada pelo respetivo superior hierárquico.

6 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a falta de marcação do ponto no intervalo do almoço, não justificada pelo superior hierárquico, determina o desconto de uma hora e meia.

7 — A não marcação de ponto que ocorra por avaria ou não funcionamento dos aparelhos de controlo ou ainda por erro ou lapso do trabalhador é suprível pelo preenchimento e comunicação, através de impresso próprio, no prazo de dois dias úteis, a enviar ao serviço de pessoal no final do período mensal, devidamente visado pelo respetivo superior hierárquico.

Artigo 7.º

**Isenção do horário de trabalho**

1 — Os trabalhadores titulares de cargos dirigentes e equiparados gozam de isenção de horário de trabalho.

2 — Podem ainda gozar de isenção de horário outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a ARS Centro, I. P., desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.

3 — Nos casos previstos nos números anteriores, a isenção de horário de trabalho implica a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho.

4 — Os trabalhadores que gozem de isenção de horário de trabalho estão vinculados à observância do dever de assiduidade e ao cumprimento da duração semanal de trabalho estabelecida.

Artigo 8.º

**Dispensa mensal de serviço**

1 — Aos trabalhadores com horário de trabalho flexível pode ser concedida dispensa de presença num dos períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), uma vez por mês, a qual tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico mediante justificação atendível e sujeita a compensação pelos trabalhadores no próprio mês.

2 — Aos trabalhadores com horário de trabalho rígido pode ser concedida dispensa de presença num dos períodos do dia, uma vez por mês e até ao limite de três horas e meia, a qual tem de ser previamente autorizada pelo superior hierárquico mediante justificação atendível e sujeita a compensação pelos trabalhadores no próprio mês.

3 — A dispensa ao serviço referida nos números anteriores não é acumulável com a de outro mês nem com o crédito de horas previsto no artigo 12.º

CAPÍTULO II

**Horário de Trabalho**

Artigo 9.º

**Modalidades de horário de trabalho**

1 — Em regra, a modalidade normal de horário de trabalho diário praticado na sede do ACES é a de horário flexível.

2 — Tendo em conta a natureza e a complexidade das diferentes atividades desenvolvidas na sede do ACES e nas Unidades Funcionais, e por motivos de conveniente organização do serviço, podem ser autorizadas, entre outras legalmente previstas, as modalidades de horário seguintes:

*a*) Horário rígido;
*b*) Horário desfasado;
*c*) Jornada contínua;
*d*) Trabalho por turnos, quando se justifique.

Artigo 10.º

**Horário Flexível**

1 — O regime de trabalho com flexibilidade de horário consiste na faculdade conferida ao trabalhador de gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo, dentro dos limites estabelecidos nos n.os 3 e 4 do artigo 3.º, as horas de início e termo do período normal de trabalho.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, estabelecem-se os seguintes dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas):

*a*) Das 10 às 12:00 horas;
*b*) Das 14:30 horas às 16:30 horas.

3 — Fora dos períodos de presença obrigatória, o restante tempo de trabalho deve ser prestado no respeito pela normal e eficaz operacionalidade do serviço entre as 8:00 e as 20:00 horas, em termos a articular com a hierarquia.

4 — O período de aferição do cumprimento da duração do trabalho é mensal., à exceção dos profissionais de enfermagem em que a aferição será feita ao período de quatro semanas.

5 — O regime de horário flexível não dispensa o trabalhador de comparecer no respetivo local de trabalho, sempre que seja convocado para tal, dentro do período normal de funcionamento do serviço.

6 — Considera-se tempo de trabalho as ausências justificadas nos termos legais, aplicáveis entre as 9 e as 12:30 e as 14 e as 17:30 horas.

Artigo 11.º

**Regime de Compensação**

1 — No horário flexível é permitido o regime de compensação dos tempos de trabalho entre os dias de funcionamento da unidade ou serviço, fora das plataformas fixas, desde que não seja afetado o normal e regular funcionamento do serviço.

2 — A compensação é realizada mediante o alargamento ou a redução do período normal de trabalho diário, respeitando os limites máximos legalmente previstos, devendo mostrar-se efetuada no final do período de aferição, conforme o disposto no número seguinte.

3 — Para efeitos do número anterior, o período de aferição a utilizar é o mensal, sendo o número de horas semanais a prestar de 35, com exceção dos profissionais da carreira de enfermagem, cuja aferição ao período de quatro semanas implica a prestação de 140 horas.

4 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as ausências injustificadas ao serviço durante os períodos das plataformas fixas não são suscetíveis de compensação, determinando a sua ocorrência a perda da retribuição correspondente ao período de ausência, que não é contado na antiguidade do trabalhador.

5 — A justificação de ausência ao serviço durante os períodos das plataformas fixas pode ser assumida pelo superior hierárquico respetivo em casos excecionais e devidamente fundamentados.

6 — Mediante prévia decisão do diretor executivo, pode ser concedida a compensação especial no caso de trabalhador, cuja presença, com caráter excecional, em dias ou horas de descanso, tenha sido imprescindível para o regular funcionamento do serviço.

7 — O saldo de tempo negativo mensal não justificado nos termos das disposições legais aplicáveis dá lugar à marcação de meia falta por cada período igual ou inferior a três horas e meia, com correspondente redução remuneratória.

8 — A justificação do saldo de tempo negativo mensal pode ser assumida pelo superior hierárquico respetivo em casos excecionais e devidamente fundamentados.

9 — As faltas a que se refere o n.º 7 são reportadas ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Artigo 12.º

**Crédito de Horas**

1 — Mediante autorização prévia do superior hierárquico, o eventual saldo positivo apurado e visado no final do mês, que ocorra por motivo de anormal acumulação de serviço ou de tarefa excecional e que não tenha sido possível compensar no próprio mês, pode ser considerado como crédito a ser utilizado no mês seguinte até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho (sete horas).

2 — O crédito previsto no número anterior não pode, em caso algum, afetar o regular e eficaz funcionamento do serviço.

Artigo 13.º

**Horário rígido**

1 — O horário rígido consiste na prestação de trabalho de sete horas diárias e trinta e cinco horas semanais e decorre entre as 9 e as 12:30 horas, no período da manhã, e entre as 14 e as 17:30 horas, no período da tarde.

2 — A modalidade de horário rígido é suscetível de compensação diária até ao máximo de trinta minutos, em caso de atraso.

Artigo 14.º

**Horário desfasado**

1 — A modalidade de horário desfasado caracteriza-se por, embora mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitir horas fixas diferentes de entrada e saída, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal.

2 — É permitida a prática de horário desfasado nos setores em que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados

Artigo 15.º

**Jornada Continua**

1 — A modalidade de jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuando um único período de descanso não superior a trinta minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho.

2 — Esta modalidade ocupa, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal de trabalho de trinta minutos.

3 — A modalidade de jornada contínua é suscetível de compensação diária até ao máximo de trinta minutos, em caso de atraso.

4 — A jornada contínua aplica-se excecionalmente e a título provisório, sendo sujeita a reavaliação anual.

5 — Esta modalidade pode ser autorizada nos seguintes casos:

*a*) Trabalhador progenitor, com filhos até à idade de 12 anos ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

*b*) Trabalhador adotante, ou tutor, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

*c*) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

*d*) Trabalhador adotante, tutor ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

*e*) Trabalhador-estudante;

*f*) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstancias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

*g*) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

6 — O tempo máximo de trabalho seguido, em jornada contínua, não pode ter uma duração superior a cinco horas.

Artigo 16.º

**Formalidades do regime de jornada contínua**

1 — A requerimento dos interessados, devidamente fundamentado, e mediante parecer favorável do respetivo superior hierárquico, pode ser autorizada a prestação de trabalho na modalidade de jornada contínua.

2 — O requerimento a que se refere o número anterior deve ser elaborado com a antecedência mínima de 30 dias e conter as seguintes menções:

*a*) Prazo de duração do regime, não superior a um ano, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do presente artigo;

*b*) Período diário pretendido.

*c*) Proposta de horário de trabalho com informação do coordenador da respetiva Unidade Funcional;

*d*) Para as situações previstas nas alíneas *a*) a *d*) do n.º 5 do artigo 15.º do presente regulamento, documento comprovativo da idade dos dependentes a cargo.

3 — A prorrogação da prestação de trabalho nesta modalidade, esgotado o prazo inicialmente estipulado, está sujeita à verificação dos requisitos materiais e formais da sua concessão.

4 — A autorização da prestação de trabalho nesta modalidade poderá cessar antes do prazo fixado, quando a modalidade de horário de jornada contínua seja manifesta e comprovadamente comprometedora do normal funcionamento dos serviços e/ou ocorra alguma alteração dos elementos constantes no pedido.

Artigo 17.º

**Trabalho por turnos**

1 — O trabalho por turnos consiste na organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem, sucessivamente, os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser do tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — Devem ser organizados turnos de pessoal diferente sempre que o período de funcionamento do órgão ou serviço ultrapasse os limites máximos do período normal de trabalho.

3 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

4 — A prestação de trabalho de cada turno deve obedecer às seguintes regras:

*a*) Os turnos são rotativos, estando o respetivo pessoal sujeito à sua variação regular;

*b*) Nos serviços de funcionamento permanente não podem ser prestados mais de seis dias consecutivos de trabalho;

*c*) As interrupções a observar em cada turno devem obedecer ao princípio de que não podem ser prestadas mais de cinco horas de trabalho consecutivo;

*d*) As interrupções destinadas a repouso ou refeição, quando não superiores a trinta minutos, consideram-se incluídas no período de trabalho;

*e*) O dia de descanso semanal deve coincidir com o domingo, pelo menos uma vez em cada período de quatro semanas;

*f*) A mudança de turno só pode ocorrer após o dia de descanso.

5 — Deve haver registo separado dos trabalhadores incluídos em cada turno, apresentado em impressos próprios, visados pelo respetivo superior hierárquico e enviados ao serviço de pessoal competente.

Artigo 18.º

**Regimes de trabalho especiais**

Mediante requerimento apresentado pelo trabalhador, podem ser autorizados horários de trabalho específicos, nas situações previstas na lei e nos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho aplicáveis, nomeadamente:

*a*) Para a proteção da parentalidade;

*b*) Para os trabalhadores-estudantes;

*c*) Para os trabalhadores a tempo parcial;

*d*) No interesse do trabalhador, depois de ouvido o superior hierárquico, sempre que circunstâncias relevantes e devidamente fundamentadas o justifiquem.

Artigo 19.º

**Controlo e registo de assiduidade e pontualidade**

1 — A verificação do cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade é feita através do sistema de registo biométrico, competindo o seu controlo aos superiores hierárquicos, relativamente aos trabalhadores que tiverem sob a sua dependência funcional.

2 — A falta de registo nos terminais biométricos do sistema de controlo de assiduidade é considerada como ausência ao serviço, devendo a respetiva falta ser justificada nos termos da legislação aplicável.

3 — O cômputo das horas de trabalho prestado por cada trabalhador será assegurado mensalmente pelo serviço de pessoal, com base nas marcações efetuadas, informações e justificações apresentadas por cada responsável hierárquico relativamente aos trabalhadores sob a sua dependência.

4 — A justificação das faltas e a regularização da marcação de ponto devem ser feitas em impressos apropriados, devidamente visados/ autorizados pelo superior hierárquico, a ser entregues ao serviço de pessoal, no prazo máximo de cinco dias.

5 — Em caso de inexistência de sistema de registo biométrico de controlo de assiduidade, o cômputo das horas de serviço prestadas por cada trabalhador é registado em mapas de assiduidade, que são distribuídos pelas diversas unidades orgânicas até final do mês anterior a que se referem, e devolvidos, devidamente visados pelo respetivo superior hierárquico, até ao dia 3 do mês seguinte.

Artigo 20.º

**Infrações**

O incumprimento das normas previstas no Regulamento, assim como qualquer ação destinada a subverter a autenticidade do registo de entradas e saídas, é considerado infração disciplinar cometida pelos seus autores, e sujeito ao regime disciplinar aplicável aos trabalhadores em funções públicas.

CAPÍTULO III

**Trabalho suplementar**

Artigo 21.º

**Noção**

É considerado trabalho suplementar aquele que for realizado fora do horário de trabalho, quer nos dias úteis, quer nos dias de descanso obrigatório, complementar ou em feriados.

Artigo 22.º

**Limites**

1 — O trabalho suplementar deve, salvo casos de urgência devidamente justificados, ser previamente autorizado pelo diretor executivo, nos termos e alcance das competências em si delegadas.

2 — O limite anual da duração do trabalho suplementar é de 150 horas, exceto para os trabalhadores da carreira médica, o qual é de 200 horas.

Artigo 23.º

**Registo**

1 — O trabalho suplementar deve ser sempre registado nos termos legalmente previstos.

2 — O registo das horas de trabalho suplementar deve ser efetuado pelo trabalhador e visado pelo respetivo superior hierárquico, devendo sempre conter a fundamentação expressa para a sua prestação.

Artigo 24.º

**Descanso compensatório e acréscimo remuneratório**

A prestação de trabalho suplementar confere direito ao descanso compensatório e acréscimos remuneratórios legalmente previstos.

CAPÍTULO IV

**Disposições finais**

Artigo 25.º

**Impressos**

1 — Os impressos referidos no presente Regulamento são elaborados pelo serviço competente e aprovados pelo diretor executivo no prazo de 30 dias a contar da sua homologação.

2 — Até à aprovação dos impressos referidos no número anterior, quaisquer justificações de faltas, regularizações da marcação de ponto, concessões de dispensa ou registos de turno devem ser apresentados em impressos ou formulários vigentes ou declarações simples visadas pelo respetivo superior hierárquico.

Artigo 26.º

**Regime subsidiário**

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no Regulamento aplicam-se as disposições estabelecidas na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, demais legislação aplicável, e as constantes dos instrumentos de regulamentação coletiva vigentes.

Artigo 27.º

**Interpretação**

As dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento são resolvidas por despacho do diretor executivo, respeitando a legislação em vigor.

Artigo 28.º

**Norma revogatória**

São revogadas, no âmbito do ACES Dão Lafões, todas as normas regulamentares, circulares ou ordens de serviço contrárias ao presente Regulamento.

Artigo 29.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

313276357

Diário da República, 2.ª série
N.º 109 4 de junho de 2020 Pág. 92
PARTE C

# SAÚDE

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

### Aviso (extrato) n.º 8668/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos de Emprego Precário na Administração Pública (PREVPAP) (CEI CEI+), aberto através da oferta de emprego público — OE201909-0369, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., tendo, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sido designado o júri para o respetivo período experimental, de acordo com o seguinte:

| Nome | Data de início de contrato | Posicionamento remuneratório TRU | | Júri do período experimental |
|---|---|---|---|---|
| | | Posição/Nível | Remuneração | |
| **ACES Loures Odivelas** | | | | |
| Liliana Sofia Rebelo Fernandes . . . . . | 02-01-2020 | 2.ª Posição Nível 15 | 1201,48 € | Presidente: Ana Maria Antunes Sequeira, Técnica Superior;<br>Vogais efetivos: Maria José Santos Guerra, que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Eunice Maria Filipe Maia, Técnicas Superiores;<br>Vogais Suplentes: Sandra Filipa Santos Figueira Mateus e Lídia Maria Sobral Pereira Fernandes Ferraz, Técnicas Superiores |

O período experimental tem a duração de 180 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Carreiras Gerais, publicado no *Diário da República* n.º 188, 2.ª série, parte J3, de 28 e Setembro de 2009, sendo que, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é contabilizado para efeitos da duração do período experimental, em conformidade com o estipulado no artigo 11.º da Lei n.º 122/2017, de 29 de setembro.

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

313279913

# SAÚDE

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

### Aviso (extrato) n.º 8669/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ACES Oeste Norte.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos de Emprego Precário na Administração Pública (PREVPAP) (CEI CEI+), aberto através da oferta de emprego público — OE201907/0104, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Agrupamento de Centros de Saúde Oeste Norte, tendo, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sido designado o júri para o respetivo período experimental, de acordo com o seguinte:

| Nome | Data de início de contrato | Posicionamento remuneratório TRU | | Júri do período experimental |
|---|---|---|---|---|
| | | Posição/Nível | Remuneração | |
| **ACES Oeste Norte** | | | | |
| Diogo André Damas Alves Maltez . . . . . | 26-02-2020 | 4.ª Posição Nível 4 | 645,07 € | Presidente: Ana Maria Silva Azenha Pisco, Diretora Executiva;<br>Vogais efetivos: Cátia Marisa Évora Augusto, Técnica Superior que substituirá a Presidente nas suas faltas ou impedimentos e Vera Mónica Vieira Moiteiro, Técnicas Superiores;<br>Vogais Suplentes: Maria Teresa Matos Costa Ferreira, Coordenadora Técnica e Ana Paula Milhais Ferreira Gomes, Assistente Técnica. |

O período experimental tem a duração de 90 dias, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com a cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Carreiras Gerais, publicado no *Diário da República* n.º 188, 2.ª série, parte J3, de 28 e setembro de 2009, sendo que, o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar é contabilizado para efeitos da duração do período experimental, em conformidade com o estipulado no artigo 11.º da Lei n.º 122/2017, de 29 de setembro.

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

313279857

# SAÚDE

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

### Deliberação (extrato) n.º 629/2020

*Sumário:* Designação de coordenadoras para o ACES Arco Ribeirinho, por três anos, em regime de comissão de serviço, nas três áreas de diagnóstico e terapêutica: de saúde ambiental, de higiene oral e de fisioterapia e terapia da fala.

Nos termos do disposto no artigo 1.º e nos n.os 1, 2, 5 e 7 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31 de agosto na redação atual, por Deliberação n.º 147/2020, de 24/04/2020, do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., tendo por base a proposta do Diretor Executivo do ACES Arco Ribeirinho, foram designadas Coordenadoras, por três anos, em regime de comissão de serviço, nas três áreas de diagnóstico e terapêutica, as seguintes profissionais:

Doutorada Raquel Maria Rodrigues dos Santos — Saúde Ambiental; Mestre Ana Isabel Correia dos Santos — Higiene Oral e Joaquina Vieira da Palma Cristina — Fisioterapia e Terapia da Fala, com efeitos a 24-04-2020 e conforme notas curriculares em anexo.

25 de maio de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., *Nuno Ribeiro de Matos Venade*.

**Nota curricular**

I — Dados Pessoais:

Raquel Maria Rodrigues dos Santos, nascida a 27 de fevereiro de 1974, em Angola.

II — Formação Académica

Doutoramento em Ciências da Saúde (UAH);
Mestrado em Saúde Pública, com especialização em Políticas de Saúde (ENSP)
Diploma de Especialização em Gestão Pública (INA);
CADAP — Curso de Alta Direção em Administração Pública (INA);
Pós-graduação em Gestão e Administração em Saúde (ISMAI);
Curso de Pós-graduação em Epidemiologia Espacial (FMUL);
Licenciatura em Saúde Ambiental (ESTeSL).

III — Títulos Profissionais

Título de Especialista na área Científica de Saúde Ambiental (IPBeja, UAlg e UNL);
Técnica Superior de Saúde Ambiental (ACSS);
Técnica Superior de Segurança no Trabalho (ACT);
Formadora (IEFP).

IV — Experiência Profissional

2017: Professora convidada da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Setúbal;
Desde 2014: Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica da Área de Saúde Ambiental na Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. (ARSLVT);
2007-2014: Professora-Adjunta do Instituto Politécnico de Beja (Coordenadora do Curso Superior de Saúde Ambiental, Presidente da Comissão Técnico-Científica e Pedagógica do Curso e Regente de Unidades Curriculares);

2001-2003: Codiretora do Centro de Saúde do Lombo-Lombo, em cooperação com o Governo Provincial de Cabinda da República de Angola;

1997-2001 e 2003-2007: Técnica de Diagnóstico e Terapêutica da área de Saúde Ambiental na Sub-Região de Saúde de Setúbal da ARSLVT.

V — Outras Atividades

Coordenadora da equipa de elaboração e implementação do Plano Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo;

Membro do Grupo de Planeamento Estratégico do Departamento de Saúde Pública da ARSLVT;

Membro do Grupo para a Acreditação e Inovação da Unidade de Saúde Pública Arnaldo Sampaio (USPAS);

Membro da Equipa Coordenadora da USPAS do Agrupamento de Centros de Saúde do Arco Ribeirinho (ACES Arco Ribeirinho), da ARSLVT;

Foi membro da Comissão para a Reforma da Saúde Pública na Direção Geral da Saúde;

Foi Fundadora e Vice-Presidente da Sociedade Portuguesa de Saúde Ambiental;

Realizou missões de ensino em mobilidade internacional na Escola de Tecnologias da Saúde da Universidade da Costa Rica e na Faculdade de Ciências da Saúde da Universidade de Pécs.

Membro de comissão organizadora, comissão científica e comissão de honra em diversos eventos técnico-científicos;

Preletora, moderadora e comentadora ou dinamizadora em diversos congressos, seminários e outros eventos técnico-científicos;

Prémio Melhor Projeto no Concurso de Ideias "ACES Amigo", do ACES Arco Ribeirinho da ARSLVT, (em coautoria);

Prémio Melhor Comunicação, Experiência Luso-Americana de Intervenção Comunitária no Ensino Superior de Saúde Ambiental (em coautoria);

Autora, coautora, editora e revisora, em publicações em livro, revistas, *proceedings books* ou *posters*.

**Nota curricular**

Dados Pessoais:

Ana Isabel Correia dos Santos, nascida a 29 de agosto de 1975 na Cova da Piedade, Almada

Habilitações Académicas:

Mestrado em "Intervenção Socio-Organizacional da Saúde" — Ramo Politicas de Administração Publica, pela Universidade de Évora e ESTESL, concluído em 2014.

IP ERASMUS — Human Resource Management — em Lahti — Finlândia em 2012.

Pós-graduação "Língua Gestual para profissionais de saúde", na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, concluído em 2008.

Pós-graduação "Gestão e Administração de Serviços de Saúde", no Instituto Superior da Maia, concluído em 2006.

Licenciada em Higiene Oral pela Faculdade de Medicina Dentária da Universidade de Lisboa.

Experiência Profissional:

Desde março de 2020 Coordenadora da Unidade de Recursos Assistenciais Partilhados do Aces Arco Ribeirinho.

Desde 2019 Presidente da Comissão da Qualidade e Segurança do Aces Arco Ribeirinho.

Desde 2004 orientadora de estágios da Licenciatura de Higiene oral da Faculdade de Medicina Dentaria da Universidade de Lisboa.

De 2000 até ao momento, exerce funções como Higienista Oral no ACES Arco Ribeirinho, onde é Gestora Local do Programa Nacional de Promoção de Saúde Oral, com abrangência das áreas da Moita e Alhos Vedros.

De 1998 a 1999 exerceu funções no Centro de Saúde de Marvila, como Higienista Oral, onde implementou o Programa Nacional de Promoção de Saúde Oral, integrada em Equipa Multidisciplinar.

Outras Atividades:

Integração no grupo de trabalho para o desenvolvimento do Modelo de Operacionalização Nacional para a contratualização nas URAP constituído pelo Ministério da Saúde em 2017.

Deputada Municipal na Assembleia Municipal do Barreiro, desde 2017.

Primeira Secretária da mesa da Assembleia Municipal, desde 2017.

Coordenadora da Comissão da Saúde, Direitos Sociais e Cidadania da Assembleia Municipal do Barreiro desde 2017.

Integra o Observatório Municipal da Saúde, no Barreiro.

Foi Deputada Municipal na Assembleia Municipal da Moita entre 2013-2017.

Entre 2008 e 2013 desempenhou cargos de dirigente associativa na Associação de Diabéticos de Barreiro e Moita como vice-presidente e como presidente da assembleia geral.

**Nota curricular**

Joaquina Vieira da Palma Cristina, nascida em 22 de junho de 1972, natural de Lisboa, com nacionalidade Portuguesa. Endereço eletrónico: joaquina.cristina@arslvt.min-saude.pt

Habilitações Académicas:

Pós Graduação em Reabilitação Cardíaca, Faculdade de Motricidade Humana.

Licenciatura em Fisioterapia, na Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Setúbal.

Bacharelato em Fisioterapia, na Escola Superior de Saúde do Alcoitão.

Experiência Profissional:

Desde 2018, Vogal do Concelho Clínico e de Saúde do Aces Arco Ribeirinho.

Desde 2001, Técnica de Diagnóstico e Terapêutica da Área da Fisioterapia do Centro de Saúde do Barreiro, Sub-Região de Setúbal, ARSLVT.

1996-até à data — Formadora clínica da Licenciatura em Fisioterapia (Escola Superior de Saúde do Alcoitão; Escola Superior de Saúde do IPS; Faculdade Egas Moniz).

1996-2000 — Coautora e participante no desenvolvimento do "Projeto Renascer- Fisioterapia na Comunidade", no Centro de Saúde da Amora, numa parceria entre o Centro de Saúde, a Escola Superior de Saúde do Alcoitão e a Câmara Municipal do Seixal a convite da Escola Superior de Saúde do Alcoitão.

Formação Profissional:

2020 — Intervenção do Fisioterapeuta nos Programas de Reabilitação Respiratória dos Cuidados de Saúde Primários.

2018 — Curso SPLIT- Tratamento Estratificado de Fisioterapia para Indivíduos com Lombalgia.

2017 — Formação da utilização da plataforma nacional Move.te, exclusiva para fisioterapeutas.

2011 — Instrutora de Massagem do Bebé, pela Associação Portuguesa de Massagem Infantil.

2011 — Formação em Pilates Clínico para Fisioterapeutas, nível I.

2004 — Curso de Formação Profissional de Fisioterapia Respiratória guiada pela Auscultação Pulmonar.

Outras Atividades:

Membro da Comissão Científica das I Jornadas do Aces Arco Ribeirinho.

Preletora e Membro da Comissão Organizadora em diversos eventos técnico-científicos.

313276835

# AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

## Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

### Despacho (extrato) n.º 6068/2020

*Sumário:* Classifica como arvoredo de interesse público dois exemplares isolados da espécie *Cedrus deodara* (Roxb. ex D. Don) G. Don., sitos no lugar de Atouguia, freguesia de Creixomil, do concelho de Guimarães.

Pelo meu despacho de 25 de novembro de 2019, nos termos do disposto nos artigos 3.º e 4.º da Lei n.º 53/2012, de 5 de setembro e dos artigos 4.º, 5.º, 6.º e 7.º da Portaria n.º 124/2014, de 24 de junho, considerando que:

O Município de Guimarães requereu a classificação de interesse público de dois exemplares da espécie *Cedrus deodara* (Roxb. ex D. Don) G. Don., situados no lugar de Atouguia, freguesia de Creixomil, concelho de Guimarães, distrito de Braga, ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 53/2012, de 5 de setembro — Regime jurídico de classificação de arvoredo de interesse público.

Os exemplares identificados apresentam bom estado vegetativo e sanitário, não aparentam sinais de pouca resistência estrutural ou risco sério para a segurança de pessoas e de bens e não se encontram sujeitos ao cumprimento de medidas fitossanitárias que recomendem a sua eliminação ou destruição obrigatórias.

Mostram-se reunidos para cada um dos exemplares propostos os seguintes critérios gerais de classificação e parâmetros de apreciação:

*a*) Porte, apresentam grande dimensão em todos os subparâmetros dendrométricos: exemplar a NW — 5,50 m de perímetro na base (PB); 4,47 m de perímetro à altura do peito (PAP); 28,00 metros de altura total (AT) e 23,00 metros de diâmetro médio da copa (DMC); exemplar a SE — 5,35 m de perímetro na base (PB); 4,10 m de perímetro à altura do peito (PAP); 24,00 metros de altura total (AT) e 20,75 metros de diâmetro médio da copa (DMC), cumprindo o parâmetro de apreciação monumentalidade;

*b*) Particular significado paisagístico, são árvores majestosas que marcam o sítio em que se encontram, impondo-se como elemento fundamental e indissociável do Cemitério Municipal da Atouguia e contribuindo para a qualidade visual daquele espaço, observável de vários pontos da cidade de Guimarães, cumprindo o parâmetro de apreciação valorização estética do espaço envolvente e dos seus elementos naturais e arquitetónicos;

A particular importância e atributos daqueles exemplares são reveladores da necessidade de cuidadosa conservação e justificam o relevante interesse público da sua classificação, relativamente à qual não se verificam quaisquer causas legais impeditivas.

Foi ouvida previamente à decisão a Câmara Municipal de Guimarães, proprietária dos exemplares e dos bens imóveis abrangidos pela zona geral de proteção.

Assim:

1 — São classificados de interesse público, na categoria de exemplar isolado, dois exemplares da espécie *Cedrus deodara* (Roxb. ex D. Don) G. Don., com o nome comum de cedro-do-himalaia, situados no lugar de Atouguia, freguesia de Creixomil, concelho de Guimarães, distrito de Braga, pertencentes à Câmara Municipal de Guimarães, com os códigos AIP03081368I e AIP03081369I, conforme a planta anexa ao presente despacho de decisão e que dele faz parte integrante.

2 — É estabelecida uma zona geral de proteção definida, excecionalmente, por um raio de 20 metros a contar da base de cada exemplar, tendo em conta as suas dimensões e respetiva relação com a zona vital a proteger e o facto de os exemplares se situarem em zona urbana consolidada e próximo de cemitério, cuja delimitação se encontra representada na planta anexa referida no número anterior.

3 — São proibidas quaisquer intervenções que possam destruir ou danificar os exemplares classificados, designadamente:

*a*) O corte do tronco, ramos ou raízes;
*b*) A remoção de terras ou outro tipo de escavações, na zona geral de proteção;
*c*) O depósito de materiais, seja qual for a sua natureza e a queima de detritos ou produtos combustíveis, bem como a utilização de produtos fitotóxicos na zona geral de proteção;
*d*) Qualquer operação que possa causar dano, mutile, deteriore ou prejudique o estado vegetativo dos exemplares classificados.

4 — Carecem de autorização prévia do ICNF, I. P., todas as operações de beneficiação nos exemplares classificados ou qualquer outro tipo de benfeitoria, bem como as seguintes intervenções na respetiva zona geral de proteção:

*a*) A substituição ou introdução de novos elementos arbóreos ou arbustivos;
*b*) A reparação e alteração de pavimentos;
*c*) A reparação e alteração de sistemas de drenagem de águas, de irrigação e de esgotos;
*d*) A reparação e alteração de muros e muretes sempre que aumentem a sua dimensão, alterem a posição, envolvam a utilização de maquinaria, exijam a mobilização do solo ou impliquem obras subterrâneas;
*e*) A instalação de novos pontos de iluminação pública e de linhas elétricas;
*f*) A reparação de pontos de iluminação pública e de linhas elétricas sempre que envolva a utilização de maquinaria, exija a mobilização do solo ou implique obras subterrâneas;
*g*) A construção de edificações e alteração da tipologia das edificações existentes;
*h*) A instalação e remodelação de mobiliário urbano ou de outro equipamento.

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

25 de maio de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Banza.*

ANEXO

(a que se referem os n.os 1 e 2)




313271001

# AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

## Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

### Despacho (extrato) n.º 6069/2020

*Sumário:* Classifica de interesse público o conjunto arbóreo que constitui a mata de recreio da Casa da Ribeira, sito no lugar de Ribeira, freguesia de Ponte, do concelho de Guimarães.

Pelo meu despacho de 27 de novembro de 2019, nos termos do disposto nos artigos 3.º e 4.º da Lei n.º 53/2012, de 5 de setembro e dos artigos 4.º, 5.º, 6.º e 7.º da Portaria n.º 124/2014, de 24 de junho, considerando que:

O Município de Guimarães requereu a classificação de interesse público do arvoredo que constitui a mata da Casa da Ribeira, situada no lugar de Ribeira, freguesia de Ponte, concelho de Guimarães, distrito de Braga, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 3.º da Lei n.º 53/2012, de 5 de setembro — Regime jurídico de classificação de arvoredo de interesse público.

Na apreciação do arvoredo proposto para classificação concluiu-se que apenas o arvoredo existente num antigo jardim contíguo à Casa Principal, uma pequena mata de recreio com uma superfície aproximada de 0,76 ha, possui características de relevante interesse público, uma vez que a restante parte da mata é constituída por exemplares da espécie *Eucalyptus globulus* Labill. sem atributos passíveis de justificar a sua classificação.

A Casa da Ribeira é uma casa senhorial de uma quinta rústica, cuja memória se perde no tempo, que apresenta para Norte uma zona arborizada, da qual se destaca uma parcela delimitada e percorrida por caminhos empedrados e parcialmente marginados por renques de *Agapanthus*, constituída por arvoredo pertencente a mais de 30 espécies diferentes, predominantemente exóticas, onde as espécies arbóreas, com uma altura aproximada de 30 m, formam um copado contínuo. Esta zona é contígua à Casa Principal e identifica-se como uma pequena mata de recreio ao estilo e cultura de finais do século XIX princípios do século XX, em que havia o gosto pelo colecionismo de plantas oriundas do oriente e do continente americano. Das espécies presentes, relevam-se pela singularidade dos seus exemplares a *Sequoia sempervirens*, *Pinus strobus*, *Cedrus deodara*, *Liriodendron tulipifera*, *Liquidambar styraciflua*, *Cupressus lusitanica*, *Fagus sylvatica* e um exemplar antigo de *Quercus robur* situado em frente da Casa Principal, no início do caminho que cruza a mata.

O arvoredo apresenta bom estado vegetativo e sanitário, encontra-se em bom estado de conservação, não aparentando risco sério para a segurança de pessoas e de bens e não se encontra sujeito ao cumprimento de medidas fitossanitárias que recomendem a sua eliminação ou destruição obrigatórias.

O proprietário da Casa da Ribeira concorda com a classificação de interesse público.

Mostram-se reunidos, relativamente ao arvoredo que constitui a mata de recreio da Casa da Ribeira, os seguintes critérios gerais de classificação e parâmetros de apreciação:

*a*) Particular significado paisagístico, presença de um conjunto numeroso e diversificado de espécies arbóreas e arbustivas, em que a mistura de estruturas e cores de espécies folhosas e resinosas, bem como dos vários exemplares, origina uma composição singular e com elevado valor cénico, relevante na qualidade da paisagem, cumprindo-se o parâmetro de apreciação valorização estética do espaço envolvente e dos seus elementos naturais e arquitetónicos;

*b*) Raridade, a composição botânica do arvoredo é caracterizada por um conjunto de espécies pouco comum, sobretudo com o porte que apresentam, nos nossos jardins privados, constituindo a mata de recreio que o integra um elemento cultural singular que importa preservar, cumprindo-se os parâmetros de apreciação abundância no território do continente e singularidade.

Os critérios especiais de classificação de conjuntos arbóreos são observados na sua totalidade, porquanto o valor do arvoredo está associado à individualidade natural e paisagística da mata de

recreio e à singularidade do conjunto, como um todo, que só assim concretiza a relevância que lhe é reconhecida.

A particular importância e atributos do arvoredo que constitui a mata de recreio da Casa da Ribeira são reveladores da necessidade de cuidadosa conservação e justificam o relevante interesse público da sua classificação, relativamente à qual não se verificam quaisquer causas legais impeditivas.

Foram ouvidos o proprietário da Casa da Ribeira e a Câmara Municipal de Guimarães, não tendo havido pronúncias.

Assim:

1 — É classificado de interesse público, na categoria de conjunto arbóreo, o arvoredo que constitui a mata de recreio da Casa da Ribeira, com a superfície aproximada de 0,76 hectares e com o código AIP03083877C, situada no lugar de Ribeira, freguesia de Ponte, concelho de Guimarães, distrito de Braga, conforme a planta anexa ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — É estabelecida uma zona geral de proteção, excecionalmente delimitada por uma linha paralela aos limites do arvoredo classificado e distanciada dos mesmos de 10 m, que no quadrante Este segue a linha exterior da berma direita da Rua do Monte da Ínsua, atendendo ao facto de na zona demarcada do arvoredo estar incluída, na generalidade, a área correspondente à projeção vertical da copas e, assim, a respetiva zona vital de proteção, não se identificarem constrangimentos à proteção do arvoredo com a atividade realizada ou a realizar fora da delimitação prevista e, ainda, para facilitação da sua materialização prática, que se encontra representada na planta anexa referida no número anterior.

3 — São proibidas quaisquer intervenções que possam destruir ou danificar o conjunto arbóreo classificado, designadamente:

*a*) O corte do tronco, ramos ou raízes;

*b*) A remoção de terras ou outro tipo de escavações, na zona geral de proteção;

*c*) O depósito de materiais, seja qual for a sua natureza e a queima de detritos ou produtos combustíveis, bem como a utilização de produtos fitotóxicos na zona geral de proteção;

*d*) Qualquer operação que possa causar dano, mutile, deteriore ou prejudique o estado vegetativo do exemplar classificado.

4 — Carecem de autorização prévia do ICNF, I. P., todas as operações de beneficiação nos exemplares que constituem o conjunto arbóreo classificado ou qualquer outro tipo de benfeitoria, bem como as seguintes intervenções na respetiva zona geral de proteção:

*a*) A remoção, substituição ou introdução de novos elementos arbóreos ou arbustivos;

*b*) A reparação e alteração de pavimentos;

*c*) A reparação e alteração de sistemas de drenagem de águas, de irrigação e de esgotos;

*d*) A reparação e alteração de muros e muretes sempre que aumentem a sua dimensão, alterem a posição, envolvam a utilização de maquinaria, exijam a mobilização do solo ou impliquem obras subterrâneas;

*e*) A instalação de novos pontos de iluminação e de linhas elétricas;

*f*) A reparação de pontos de iluminação e de linhas elétricas sempre que envolva a utilização de maquinaria, exija a mobilização do solo ou implique obras subterrâneas;

*g*) A construção de edificações e alteração da tipologia das edificações existentes ou a alteração do uso do solo;

*h*) A instalação e remodelação de mobiliário urbano ou de outro equipamento.

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

25 de maio de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Banza.*

ANEXO

(a que se referem os n.os 1 e 2)




313271075

# AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

## Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

### Despacho (extrato) n.º 6070/2020

*Sumário:* Delegação de competências no diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

Faz-se público o seguinte despacho de delegação e subdelegação de competências, de 18 de maio de 2020, dos Presidente e Vice-presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), engenheiro Nuno Miguel Soares Banza e dr. Paulo Jorge de Melo Chaves e Mendes Salsa:

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso das competências próprias e das delegadas nos Presidente e Vice-presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), pela Deliberação n.º 1071/2019, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 194, de 9 de outubro de 2019, sem prejuízo das competências próprias dos dirigentes intermédios de 1.º grau, estabelecidas no n.º 1 do artigo 8.º e no Anexo II da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, são delegados e subdelegados no diretor do Departamento de Gestão Administrativa e Financeira (DGAF), Paulo Alexandre Castanheira Madeira, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

*a*) Representar o departamento que dirige, assinar todo o expediente e correspondência de serviço no âmbito da gestão corrente das áreas e unidades orgânicas que lhes estão afetas, com exceção da dirigida aos órgãos de soberania, aos membros do Governo e respetivos gabinetes e da que constitua matéria reservada dirigida a instituições comunitárias e internacionais, bem como a dirigida aos titulares de cargos de direção superior de quaisquer serviços da Administração Pública;

*b*) Praticar todos os atos de mero expediente relativos ao respetivo departamento e prestar informações em geral, assim como estabelecer as ligações externas, ao seu nível, com outros serviços e organismos da Administração Pública, com exceção dos gabinetes governamentais, das diversas inspeções-gerais, dos tribunais, da Provedoria de Justiça, da Procuradoria-Geral da República, dos departamentos de investigação criminal e dos órgãos de comunicação social;

*c*) Autorizar a realização de despesas do ICNF, I. P. até ao limite de limite de € 25.000,00 e do Fundo Florestal Permanente até ao limite de € 5.000,00;

*d*) Autorizar os pagamentos do ICNF, I. P. e do Fundo Florestal Permanente até ao limite de € 25.000,00, sem prejuízo das competências específicas dos diretores das Direções Regionais da Conservação da Natureza e Florestas;

*e*) Autorizar os pagamentos decorrentes de quaisquer contratos celebrados pelo ICNF, I. P., até ao limite de € 50.000,00, sem prejuízo das competências específicas dos diretores das Direções Regionais da Conservação da Natureza e Florestas;

*f*) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo factual e legalmente justificado, deem entrada nos serviços após o prazo regulamentar;

*g*) Movimentar, conjuntamente com o chefe da Divisão de Gestão Financeira e Orçamental (DGFO), as contas bancárias tituladas pelo ICNF, I. P. e pelo Fundo Florestal Permanente, junto da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E., ou, em casos excecionais autorizados, em outras instituições bancárias, bem como sacar e endossar cheques, emitir ordens de transferência e, em geral, assinar e praticar tudo o que for necessário à movimentação dessas contas, desde que as despesas em causa se encontrem autorizadas por quem tenha competência;

*h*) Autorizar, nos termos da lei, através de fundo de maneio, a realização de despesas com aquisição de bens e serviços de uso corrente, de caráter imprevisível, urgente, inadiável e de pequeno montante e o respetivo pagamento, conforme o regulamento interno;

*i*) Autorizar a devolução de qualquer quantia indevidamente arrecadada, até ao limite de € 5.000,00;

*j*) Determinar a liberação, reforço ou quebra de eventuais cauções prestadas, verificados os correspondentes condicionalismos legais e contratuais, com exceção das garantias prestadas no âmbito dos apoios financeiros atribuídos pelo Fundo Florestal Permanente e das competências específicas dos diretores das Direções Regionais da Conservação da Natureza e Florestas;

*k*) Autorizar a emissão e a movimentação de meios de pagamento nos termos do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na redação atual, apenas no que respeita à autorização para a reconstituição de fundos permanentes, em conformidade com a legislação em vigor;

*l*) Proceder à arrecadação de receitas desde que devidamente autorizadas nos termos legais, bem como praticar todos os atos subsequentes;

*m*) Autorizar deslocações em serviço dentro do território nacional, em qualquer meio de transporte com exceção de meio aéreo e viatura própria, bem como as despesas associadas a todas as deslocações, designadamente ajudas de custo, antecipadas ou não, despesas de transporte e despesas de alojamento e refeições, se for o caso, nos termos do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação atual, e do Decreto-Lei n.º 192/95, de 26 de julho, também na sua redação atual, dos trabalhadores afetos ao respetivo departamento;

*n*) Autorizar a abertura e o termo de processos de inquérito, bem como praticar todos os atos necessários para o efeito, nos termos do artigo 229.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;

*o*) Determinar a abertura e o termo de processos de inquérito referentes a sinistros ocorridos com viaturas do parque de veículos do Estado (PVE), bem como praticar todos os atos necessários para o efeito, nomeadamente a nomeação de instrutor e quaisquer outros necessários à instrução e decisão, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na redação atual, com exceção dos pagamentos que decorram de eventuais indemnizações a terceiros, cuja competência é do Conselho Diretivo;

*p*) Qualificar como acidentes em serviço os sofridos pelos trabalhadores do ICNF, I. P. e autorizar as despesas e o respetivo processamento até ao limite de € 5.000,00, nos termos do n.º 7 do artigo 7.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, ambos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na redação atual;

*q*) Assinar folhas de vencimentos, ajudas de custo e outros abonos cujas despesas tenham sido autorizadas nos termos legais;

*r*) Autorizar, após parecer dos responsáveis do serviço, abonos e regalias a que os trabalhadores tenham direito nos termos da lei, até ao limite de € 5.000,00;

*s*) Autorizar despesas com seguros e com contratos de arrendamento, nos termos do disposto nos artigos 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

*t*) Designar, nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo, os responsáveis pelo procedimento administrativo nas áreas, matérias e unidades orgânicas sob a sua responsabilidade.

2 — O identificado dirigente fica autorizado a subdelegar, no todo ou em parte e dentro dos condicionalismos legais, as competências que pelo presente despacho lhe são delegadas e subdelegadas.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação, considerando-se ratificados todos os atos praticados desde 21 de maio de 2019 pelo identificado dirigente, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados.

26 de maio de 2020. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Banza*.

313278155

# INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

## Gabinete do Secretário de Estado das Infraestruturas

### Despacho n.º 6071/2020

*Sumário:* Declara a utilidade pública, com carácter de urgência, da expropriação dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, das parcelas de terreno necessárias à concretização da empreitada «ER 267 — km 29+900 — Ponte — Reabilitação e Reforço da Obra de Arte».

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 14.º e no n.º 2 do artigo 15.º, todos do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, com a redação que lhe foi conferida pelas Leis n.os 13/2002, de 19 de fevereiro, 4-A/2003, de 19 de fevereiro, e 67-A/2007, de 31 de dezembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, atenta a deliberação do Conselho de Administração Executivo da Infraestruturas de Portugal, S. A., de 5 de março de 2020, que aprovou a Resolução de Expropriar, a planta parcelar e o respetivo mapa de áreas relativos às parcelas de terreno necessárias à concretização da empreitada «ER 267 — km 29+900 — Ponte — Reabilitação e Reforço da Obra de Arte», na qualidade de gestora das infraestruturas, nos termos do contrato de concessão geral da Rede Rodoviária Nacional celebrado com o Estado, conforme foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 174-A/2007, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 226, de 23 de novembro de 2007, cujas bases foram aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 110/2009, de 18 de maio, declaro, no exercício da competência que me foi delegada pelo Despacho n.º 819/2020, de 15 de janeiro, do Ministro das Infraestruturas e da Habitação, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2020, ao abrigo do n.º 1 do artigo 8.º do Estatuto das Estradas da Rede Rodoviária Nacional, aprovado pela Lei n.º 34/2015, de 27 de abril, e da Base 18 anexa ao Decreto-Lei n.º 380/2007, de 13 de novembro, a utilidade pública, com caráter de urgência, das expropriações dos bens imóveis e direitos a eles inerentes, necessários à execução da referida obra, identificados no mapa de áreas e na planta parcelar em anexo, com os elementos constantes da descrição predial e da inscrição matricial dos direitos e ónus que sobre eles incidem, bem como os nomes dos respetivos titulares, louvando-se a urgência da expropriação das parcelas de terreno acima identificadas no interesse público subjacente à célere e eficaz execução da obra projetada.

Os encargos com as expropriações em causa serão suportados pela Infraestruturas de Portugal, S. A., para os quais dispõe de cobertura financeira na rubrica orçamental D.07.01.13.B0.B0.

25 de maio de 2020. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

**Mapa de áreas**

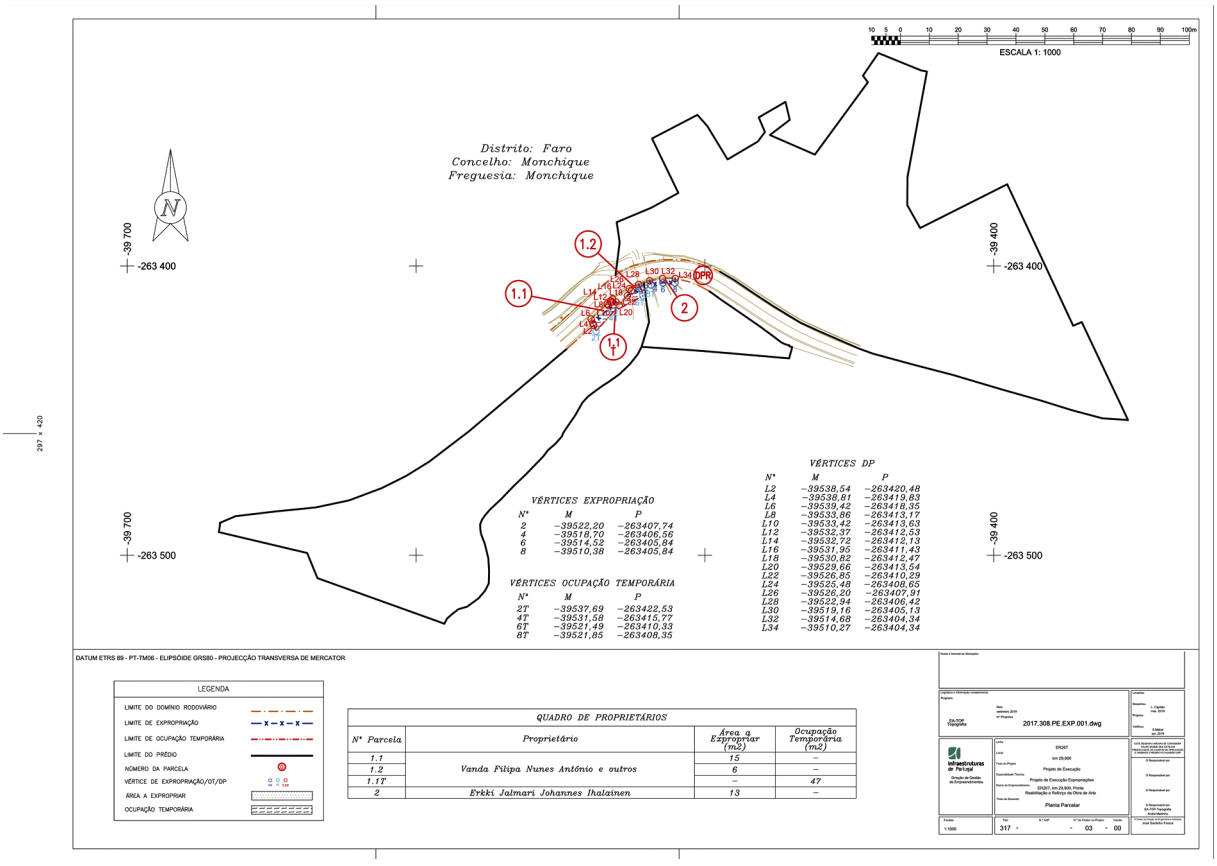
**Projeto de execução de expropriações**

ER 267 — km 29+900 — Ponte — Reabilitação e Reforço da Obra de Arte

Distrito: Faro
Concelho: Monchique

| N.º da parcela | Nome e morada dos proprietários | Identificação do prédio | | | | Área (m²) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Matriz/freguesia | | Descrição predial | Confrontações do prédio | Expropriar | Ocupação temporária |
| | | Rústica | Urbana | | | | |
| 1.1<br>1.2<br>1.1T | Vanda Filipa Nunes António<br>Urbanização Coca Maravilhas, Lote 21 A, 4.º Esq.<br>8500-482 Portimão<br>Pedro Vicente Nunes António<br>Sítio João de Gales, s/n<br>8550-296 Monchique | 35 — secção DO (Monchique) | | Omisso | Norte: Domínio Público Rodoviário<br>Sul: Ribeira<br>Nascente: Erkki Jalmari Johannes Ihalainen<br>Poente: Domínio Público Rodoviário | 15<br>6 | <br><br>47 |

| N.º da parcela | Nome e morada dos proprietários | Identificação do prédio | | | | Área (m²) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Matriz/freguesia | | Descrição predial | Confrontações do prédio | Expropriar | Ocupação temporária |
| | | Rústica | Urbana | | | | |
| | Nélia Cristela Nunes António<br>Sítio João de Gales, s/n<br>8550-296 Monchique | | | | | | |
| 2 | Erkki Jalmari Johannes Ihalainen<br>Lg. Eng.º António de Almeida, salas 374, 375, 70, 3<br>4100-065 Porto | 11 — secção DO (Monchique) | | Omisso | Norte: Domínio Público Rodoviário<br>Sul: Ribeira<br>Nascente: Domínio Público Rodoviário<br>Poente: Fernando Nunes António — C.C.H. | 13 | |




313272444

## INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

### Instituto da Mobilidade e dos Transportes, I. P.

#### Despacho n.º 6072/2020

*Sumário:* Subdelegação de competências nos coordenadores de núcleo e nos delegados distritais da Direção Regional de Mobilidade e Transportes de Lisboa e Vale do Tejo.

Nos termos do artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo e atenta a faculdade que me foi conferida pela Deliberação n.º 420-A/2020 de 9 março de 2020, retificada pela Declaração de Retificação n.º 312-A/2020 de 7 de abril, e pela Deliberação n.º 34/2020 de 31 de outubro de 2019, ambas do Conselho Diretivo do Instituto de Mobilidade e Transportes, I. P., subdelego, sem possibilidade de subdelegação:

1 — Quanto às competências constantes na Deliberação n.º 420-A/2020 de 9 março de 2020 e Declaração de Retificação n.º 312-A/2020 de 7 de abril:

1.1 — No Coordenador do Núcleo de Veículos, o licenciado Pedro Jorge Salgado, as competências constantes nas alíneas *a*), *b*) e *d*) a *h*) do n.º 1.1, no n.º 1.7, e no n.º 1.12;

1.2 — No Coordenador do Núcleo de Condutores, o licenciado Pedro Miguel Rodrigues Ventura, as competências constantes no n.º 1.4, no n.º 1.5, e no n.º 1.12;

1.3 — Na Coordenadora do Núcleo de Transportes, Fiscalização e Contraordenações, a licenciada Anabela Martins Rodrigues Vieira De Sá, as competências constantes no n.º 1.2, no n.º 1.6, no n.º 1.8, nas alíneas *a*) a *g*) e a *l*), do n.º 1.9, e no n.º 1.12.

1.4 — Nos Delegados Distritais de Santarém e Setúbal, respetivamente, nos licenciados Vitor Lázaro Gomes Palhôco e António Domingos Fernandes Alves Costa, no âmbito da respetiva área territorial, as competências constantes nas alíneas *a*), *b*) e *d*) a *h*) do n.º 1.1, nos n.º 1.4, no n.º 1.5, no n.º 1.7, nas alíneas *b*) a *c*), *f*) a *h*), *j*), *k*) e *m*) do n.º 1.8, nas alíneas *g*), *j*) e *l*) do n.º 1.9, no n.º 1.10, no n.º 1.12, e no n.º 1.16.

2 — Subdelego no Coordenador de Núcleo de Transportes, Fiscalização e Contraordenações, identificado em 1.3 do presente despacho, os poderes para, no âmbito da atividade contraordenacional da competência do IMT, I. P., e na respetiva área de jurisdição, promover a instrução dos processos de contraordenação, aplicar as correspondentes coimas e, no que respeita aos processos contraordenacionais previstos na Lei n.º 28/2006, de 4 de julho, decidir ainda o seu arquivamento, conforme previsto no n.º 2 da Deliberação n.º 141/2017, de 1 de fevereiro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série n.º 43, de 1 de março de 2017.

3 — Subdelego, ainda, no Coordenador de Núcleo de Transportes, Fiscalização e Contraordenações, identificado em 1.3 do presente despacho, as competências constantes nos pontos 1.1 da Deliberação n.º 85/2019, de 21 de dezembro de 2018 e nos Delegados Distritais de Santarém e Setúbal, identificados em 1.4, no âmbito da respetiva área territorial, as competências constantes nos pontos 1.1., 1.3 da Deliberação n.º 85/2019, de 21 de dezembro de 2018 e os pontos de 1.1 a 2.2 da Deliberação n.º 34/2020 de 31 de outubro de 2019.

4 — Subdelego na Coordenadora do Núcleo de Transportes, Fiscalização e Contraordenações, identificado em 1.3, a competência para me substituir nas minhas faltas ou impedimentos.

5 — Subdelego ainda nos Coordenadores de Núcleo e nos Delegados Distritais, acima mencionados, a assinatura da correspondência ou do expediente necessário à instrução dos procedimentos administrativos.

6 — As competências ora subdelegadas referem-se a atividades e processos do âmbito da respetiva unidade orgânica.

7 — A presente subdelegação produz efeitos desde a presente data, considerando-se ratificados todos os atos praticados em data anterior ao presente despacho.

4 de maio de 2020. — A Diretora Regional de Mobilidade e Transportes de Lisboa e Vale do Tejo, *Maria Amaro Ribeiro Martins Ribeiro*.

313286806

# COESÃO TERRITORIAL

## Gabinete da Secretária de Estado da Valorização do Interior

### Despacho n.º 6073/2020

*Sumário:* Designa Pedro Luís Morais Rodrigues como motorista do Gabinete da Secretária de Estado da Valorização do Interior.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 7 do artigo 4.º, nos n.os 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer funções de motorista no meu Gabinete, Pedro Luís Morais Rodrigues, agente das Forças de Segurança, Cabo da GNR, afeto ao Posto Territorial de Bragança — Comando Territorial de Bragança

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

3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º do mencionado decreto-lei, o presente despacho produz efeitos a 25 de maio de 2020.

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

27 de maio de 2020. — A Secretária de Estado da Valorização do Interior, *Isabel Cristina Fernandes Rodrigues Ferreira.*

**Nota curricular**

Dados biográficos:

Nome: Pedro Luís Morais Rodrigues
Data de nascimento: 1 de agosto de 1973

Habilitações:

2016 — Pós-Graduação em Administração Autárquica
2014 — Licenciatura em Direito pela Universidade Lusíada do Porto
2011 — Licenciatura em Solicitadoria pelo Instituto Politécnico de Bragança
1999 — Curso da Brigada Fiscal da Guarda Nacional Republica (GNR) pela Escola Prática da GNR em Queluz-Lisboa
1998 — Curso de Formação de Guardas da GNR pelas Escolas Práticas da GNR em Aveiro e em Portalegre

Percurso profissional:

Desde novembro de 2011 — Agente das Forças de Segurança, Cabo da GNR, Posto Territorial de Bragança — Comando Territorial de Bragança
De setembro de 2002 a novembro de 2011 — Agente das Forças de Segurança, Guarda Principal da GNR, Freixo de Espada a Cinta e Macedo de Cavaleiros
De setembro de 1998 a setembro de 2002 — Agente das Forças de Segurança, Guarda da GNR, Queluz, Sagres, Nazaré e Aveiro
Novembro de 1997 — Ingressou no quadro da GNR

313279905

# COESÃO TERRITORIAL

## Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

### Aviso n.º 8670/2020

*Sumário:* Alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) do município de Felgueiras.

A delimitação da Reserva Ecológica Nacional (REN) para a área do município de Felgueiras corresponde à carta publicada pela RCM n.º 72/96, de 15 de maio, corrigida pelo Aviso n.º 12285/2013, de 4 de outubro.

A Câmara Municipal de Felgueiras apresentou, ao abrigo do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto, uma proposta de alteração da delimitação da REN para o município, a qual prevê a exclusão de uma área integrada na REN, no âmbito do Regime Extraordinário de Regularização de Atividades Económicas (RERAE), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, da empresa Marina Calçado, S. A. (RERAE n.º 334/2018).

A proposta de alteração obteve o parecer favorável da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P./ Administração da Região Hidrográfica do Norte, tendo a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte aprovado a referida alteração da delimitação de REN para o município.

Assim:

Considerando o disposto no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, com a redação do Decreto-Lei n.º 124/2019, de 28 de agosto, faz-se público o seguinte:

Artigo 1.º

**Objeto**

1 — Foi aprovada a alteração da delimitação da Reserva Ecológica Nacional para o município de Felgueiras.

2 — A alteração incide sobre a folha 99-2 da carta da REN em vigor, mais precisamente na exclusão identificada como E1 (0,146 ha), conforme o quadro de exclusões anexo, procedendo-se à publicação integral da carta da REN do município.

Artigo 2.º

**Consulta**

A carta da REN, num total de oito folhas, e a memória descritiva e justificativa podem ser consultadas na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte e na Direção-Geral do Território, bem como o respetivo processo RERAE que pode ser consultado na Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte.

Artigo 3.º

**Produção de efeitos**

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

28 de maio de 2020. — O Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, *Fernando Freire de Sousa*.

QUADRO ANEXO

**Reserva Ecológica Nacional do município de Felgueiras**

| N.º de ordem | Superfície (ha) | Tipologia REN | Fim a que se destina | Síntese da fundamentação |
|---|---|---|---|---|
| E1 . . . . . | 0,146 | Áreas de máxima infiltração | Indústria . . . . . | Regularização de edificio industrial em sede de RERAE. |
| *Total E* . . . | 0,146 | | | |

**Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)**

54465 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_54465_1.jpg

54465 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_54465_2.jpg

54465 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_54465_3.jpg

54465 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_54465_4.jpg

54465 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_54465_5.jpg

54465 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_54465_6.jpg

54465 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_54465_7.jpg

54465 — http://ssaigt.dgterritorio.pt/ir/Carta_de_Delimitação_54465_8.jpg

613280593

# AGRICULTURA

## Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

### Aviso (extrato) n.º 8671/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural**

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, torna-se público que por meu despacho de 14 de maio de 2020, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e dos artigos 2.º e 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de valorização (INA), que em 4 de maio de 2020, declarou a inexistência de trabalhadores em sistema de valorização, cujo perfil se adequasse às características dos postos de trabalho em causa.

3 — Não existem candidatos disponíveis em reserva de recrutamento interna conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

4 — Ao presente procedimento concursal é aplicável a tramitação prevista no artigo 37.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, regulamentado pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

5 — Caracterização do posto de trabalho: Assegurar o apoio jurídico aos concursos de empreitadas e de prestações de serviços da responsabilidade da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, incluindo o acompanhamento da execução dos respetivos contratos; análise e emissão de pareceres a pedidos de indemnização decorrentes das obras; emissão de pareceres sobre a interpretação das cláusulas jurídicas de cadernos de encargos, de contratos e do Código da Contratação Pública, Colaboração em todas as ações, na esfera jurídica, necessárias para a realização de Declarações de Utilidade e de todas as ações subsequentes e ainda a prestação de apoio jurídico às outras atribuições específicas da Divisão de Engenharia Rural e no âmbito das competências genéricas da DGADR.

6 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura.

7 — Os demais elementos caracterizadores do presente recrutamento (texto integral) serão publicitados na bolsa de emprego público até ao 1.º dia útil seguinte à data da presente publicação.

25 de maio de 2020. — O Diretor-Geral, *Gonçalo de Freitas Leal*.

313274859

# SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

## Despacho n.º 6074/2020

*Sumário:* Cessação de funções do juiz de direito Vítor José Pereira Teixeira de Sousa como adjunto do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça.

**Cessação de funções do juiz de direito Vítor José Pereira Teixeira de Sousa como adjunto do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal e Justiça**

Nos termos do disposto nos artigos 1.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de agosto, determino, a seu pedido, a cessação das funções de adjunto do meu Gabinete do senhor Juiz de Direito Vítor José Pereira Teixeira de Sousa, com efeitos a 26 de maio de 2020.

26 de maio de 2020. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Joaquim Piçarra*.

313281679

# SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

## Louvor n.º 164/2020

*Sumário:* Louvor atribuído ao juiz de direito Dr. Vítor José Pereira Teixeira de Sousa.

**Louvor atribuído ao juiz de direito Dr. Vítor José Pereira Teixeira de Sousa**

No momento em que cessa funções, a seu pedido, do cargo de Adjunto do meu Gabinete, para assumir a função de Chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, expresso público louvor ao Juiz de Direito Dr. Vítor Teixeira de Sousa, pela forma exemplar e leal como colaborou no meu Gabinete.

Destaco a sua competência, disponibilidade, diligência, e sentido de serviço público que evidenciou no desempenho das funções que lhe foram cometidas.

Sublinho as suas invulgares capacidades de inovação e de concretização dos projetos, em particular no âmbito da Informática, desenvolvidos pelo meu Gabinete.

O exercício destas qualidades e a forma como desempenhou as atribuições que lhe estavam confiadas muito prestigiaram o Supremo Tribunal de Justiça.

Por todas estas razões, o Juiz de Direito Dr. Vítor Teixeira de Sousa é merecedor, por público louvor, do reconhecimento da forma como serviu esta Instituição.

26 de maio de 2020. — O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, *António Joaquim Piçarra.*

313281695

# TRIBUNAL DE CONTAS

## Despacho n.º 6075/2020

*Sumário:* Fixa o valor da contraprestação mensal devida pelo juiz(a) conselheiro(a) pelo uso e fruição da casa de habitação disponibilizada pelo Tribunal de Contas na Secção Regional da Madeira.

O Estatuto dos Magistrados Judiciais, aprovado pela Lei n.º 21/85, de 30 de julho, na redação que lhe foi introduzida pela Lei n.º 67/2019, de 27 de agosto, determina no n.º 1 do artigo 26.º-A que o Ministério da Justiça, através do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., coloca à disposição dos magistrados, durante o exercício das suas funções, casa de habitação mobilada, mediante o pagamento de uma contraprestação mensal, a fixar pelo membro do Governo responsável pela área da justiça.

Considerando que o Tribunal de Contas coloca à disposição dos seus Juízes em exercício de funções na Secção Regional da Madeira uma casa de habitação mobilada, importa, nos termos do n.º 1 do artigo 26.º-A da Lei n.º 21/85, de 30 de julho, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 67/2019, de 27 de agosto, e com base nos artigos 74.º, n.º 1, al. *h*), 33.º, n.º 1, alínea *a*) e 24.º da LOPTC, de 26 de agosto, proceder à determinação da mencionada contraprestação.

Considerando que o membro do governo competente pela área da justiça fixou o valor da referida contraprestação em 875 euros, determino a fixação de igual montante pela contraprestação mensal a pagar pelos magistrados do Tribunal de Contas da Secção Regional da Madeira pelo uso e fruição da casa de habitação disponibilizada pelo Tribunal na referida Secção Regional.

O presente despacho tem efeitos retroativos a partir de 1 de janeiro de 2020.

27 de maio de 2020. — O Presidente, *Vitor Caldeira*.

313279281

# TRIBUNAL DE CONTAS

## Resolução n.º 2/2020-PG

*Sumário:* Plenário Geral e anexo — Código de Conduta dos Juízes Conselheiros do Tribunal de Contas.

O Plenário Geral do Tribunal de Contas, reunido em 15 de maio de 2020, deliberou, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do artigo 75.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, e respetivas alterações), do n.º 4 do artigo 12.º do Regulamento do Tribunal de Contas (Regulamento n.º 112/2018, publicado no *Diário da República* n.º 33/2018, 2.ª série, de 15 de fevereiro de 2018) e do artigo 25.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovar o Código de Conduta dos Juízes Conselheiros do Tribunal de Contas, em anexo.

15 de maio de 2020. — O Presidente, *Vítor Caldeira*.

### Anexo à Resolução n.º 2/2020-PG

### Código de Conduta dos Juízes Conselheiros do Tribunal de Contas

O Tribunal de Contas, na sua Carta Ética[1], assumiu a Independência, a Integridade, a Responsabilidade e a Transparência como os valores da instituição e de todos os seus membros.

Na sequência da Carta Ética, e conforme exige o disposto nos artigos 19.º, n.º 1, e 25.º, n.º 6, da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, o Tribunal de Contas aprova agora o Código de Conduta dos seus juízes conselheiros.

Os juízes conselheiros do Tribunal de Contas são magistrados equiparados aos juízes conselheiros do Supremo Tribunal de Justiça. Assim, como decorre desse estatuto e do disposto no n.º 5 do artigo 19.º da referida Lei n.º 52/2019, este Código considera e está em consonância com o estabelecido na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC) e no Estatuto dos Magistrados Judiciais.

A conduta dos juízes conselheiros do Tribunal de Contas, enquanto membros de uma instituição superior de controlo financeiro integrada na INTOSAI[2], é ainda referenciada ao respetivo Código de Ética, constante da ISSAI 130[3].

O referido enquadramento constitucional, legal e ético constitui um firme suporte axiológico para as normas de conduta dos juízes conselheiros do Tribunal, num necessário equilíbrio entre as exigências inerentes ao exercício das funções jurisdicionais e de controlo financeiro e os direitos de cidadania dos magistrados.

A este enquadramento acrescem as expetativas que a sociedade e os cidadãos têm quanto à atuação dos juízes conselheiros deste Tribunal no quadro de um Estado de direito democrático.

A conduta ética tem ainda uma significativa dimensão de perceção: para que os comportamentos sejam considerados éticos não basta que os seus autores os adotem como tal, necessário sendo também prevenir quaisquer dúvidas que possam suscitar a um destinatário razoável, bem informado, objetivo e de boa fé.

Um código de conduta é um quadro de referência e de explicitação de comportamentos esperados, em aplicação e com o respeito devido pelos valores e leis aplicáveis, assim constituindo um estímulo positivo e exigente para o desempenho de funções de acordo com padrões aceites.

Dado que nenhum código consegue prever e resolver todas as questões éticas, nele não se pode pretender enunciar exaustivamente as condutas positivas ou negativas adequadas. Os valores e princípios de ação nele consagrados deverão nortear as decisões individuais relativamente às questões concretas não explicitadas.

O Código de Conduta em causa não consubstancia nem se confunde com o regime disciplinar, o qual é exclusivamente regulado pela lei e cuja violação comportaria sanções e consequências jurídicas.

Neste contexto, o Plenário Geral, por deliberação de 15 de maio de 2020, aprova o seguinte Código de Conduta dos juízes conselheiros do Tribunal de Contas:

Artigo 1.º

**Âmbito**

1 — O presente Código de Conduta estabelece os valores e princípios de conduta dos juízes conselheiros do Tribunal de Contas, incluindo os juízes conselheiros jubilados que se encontrem em exercício de funções.

2 — O juiz conselheiro jubilado do Tribunal de Contas que não se encontre a exercer funções observa, na medida do aplicável, os valores e princípios consagrados nos artigos 4.º, n.os 2 e 4, 6.º, n.º 3, 7.º, 8.º, n.º 2, 9.º e 10.º, n.os 2 a 10, deste Código de Conduta.

3 — Ao juiz conselheiro do Tribunal de Contas que cesse funções por motivo diverso da jubilação, continuam a aplicar-se os princípios de salvaguarda da reputação do Tribunal e de não utilização de informação confidencial acedida no exercício das funções.

Artigo 2.º

**Valores**

1 — O juiz conselheiro, no exercício das suas funções, observa e garante, como valores essenciais, a independência, a imparcialidade, a integridade, a responsabilidade, a diligência e a transparência.

2 — Em toda a atividade em que seja reconhecido como tal, o juiz conselheiro não compromete nem prejudica a perceção que num Estado de direito democrático a sociedade tem sobre a observância daqueles valores e sobre a credibilidade e rigor do Tribunal.

Artigo 3.º

**Independência**

O juiz conselheiro, em todas as atividades desenvolvidas, nomeadamente nas ações a empreender/desenvolver e nas decisões a tomar no âmbito das suas funções no Tribunal, atua com independência e em cumprimento da Constituição e da lei.

Artigo 4.º

**Princípios concretizadores da independência**

1 — O juiz conselheiro acautela e garante que as suas análises, apreciações e decisões são tomadas com observância dos princípios da prossecução do interesse público, da separação de poderes e da neutralidade, não sendo, nem aparentando ser, influenciadas por pressões ou interesses de qualquer outra natureza, nomeadamente política, financeira, gestionária, profissional ou pessoal.

2 — O juiz conselheiro observa as incompatibilidades legalmente estabelecidas para os magistrados judiciais, nomeadamente não desempenhando outra função pública ou privada de natureza profissional, fora dos casos legalmente admissíveis por regra especial.

3 — O juiz conselheiro rejeita qualquer influência ou subordinação política no exercício das suas funções.

4 — O juiz conselheiro não participa em atividades públicas de cariz político-partidário, nomeadamente campanhas eleitorais, manifestações públicas de opiniões político-partidárias, recolha de fundos ou outras iniciativas de natureza semelhante.

5 — A neutralidade implica que a seleção das ações a desenvolver, a atuação e os juízos formulados têm exclusivamente por base evidências e provas relevantes e suficientes, bem como critérios legais e objetivos.

Artigo 5.º

**Imparcialidade**

O juiz conselheiro, em todas as atividades desenvolvidas, nomeadamente nas ações a empreender/desenvolver e nas decisões a tomar no âmbito das suas funções no Tribunal, atua com imparcialidade e garante a observância do princípio do contraditório e do julgamento justo e equitativo.

Artigo 6.º

**Princípios concretizadores da imparcialidade**

1 — O juiz conselheiro observa e garante a sua imparcialidade, prevenindo os possíveis conflitos de interesses e acionando os mecanismos legais de impedimento ou escusa, nos termos da lei, nomeadamente quando, por circunstâncias ponderosas, se possa suspeitar daquela.

2 — Em especial, o juiz conselheiro não conduz nem intervém em:

*a*) Ações de fiscalização relativas a entidades ou programas com que tenha estado envolvido nos últimos cinco anos;

*b*) Processos relativos a decisões em que tenha participado como autor, proponente ou consultor;

*c*) Ações ou decisões relativas a entidades, programas ou decisões nos quais haja interesses ou circunstâncias pessoais ou de pessoa próxima que possam ou aparentem poder influenciar a sua ação;

*d*) Ações ou decisões relativas a entidades, programas ou decisões em que estejam envolvidas pessoas com as quais tenha relação de proximidade relevante.

3 — O juiz conselheiro não participa em atividades de gestão e fiscalização de entidades sujeitas aos poderes de controlo e jurisdição do Tribunal de Contas nem de aconselhamento com reflexo em atos suscetíveis de controlo pelo Tribunal.

4 — O juiz conselheiro abstém-se de participar em atividades extrajudiciais que possam ser consideradas, por uma pessoa razoável, bem informada, objetiva e de boa fé, como suscetíveis de afetar a confiança dos cidadãos na imparcialidade das suas análises e decisões.

5 — Para efeitos do disposto no n.º 2, alíneas *c*) e *d*), e sem prejuízo das circunstâncias de cada caso, o casamento, a união de facto e a relação familiar ou de afinidade em linha reta consideram-se de proximidade relevante.

Artigo 7.º

**Integridade**

O juiz conselheiro adota uma conduta de integridade profissional, pessoal e social, atuando com honra, honestidade, dignidade e em conformidade com o interesse público.

Artigo 8.º

**Princípios concretizadores da integridade**

1 — O juiz conselheiro preserva e garante, em relação à sua pessoa, uma perceção social de honestidade, probidade e seriedade, abstendo-se de comportamentos que possam, de acordo com o critério de uma pessoa razoável, bem informada, objetiva e de boa fé, colocar em causa a confiança nas suas capacidades e qualidades para as análises, apreciações e decisões que lhe cabem, no âmbito dos poderes de controlo financeiro e jurisdição do Tribunal de Contas.

2 — O juiz conselheiro não se aproveita do seu estatuto ou prestígio profissional nem invoca essa qualidade em atos da sua vida privada no intuito de obter vantagens ou precedências indevidas, para si ou para terceiro.

3 — O juiz conselheiro não utiliza nenhuma informação confidencial a que tenha acesso durante as funções de controlo e jurisdição em benefício privado, próprio ou de terceiro.

Artigo 9.º

**Responsabilidade**

O juiz conselheiro pauta-se por uma conduta responsável, tanto institucional como pessoalmente, acautelando e preservando os valores e a missão do Tribunal e comportando-se por forma a manter e reforçar a confiança dos destinatários e cidadãos na atuação de controlo e jurisdição do Tribunal.

Artigo 10.º

**Princípios concretizadores da responsabilidade**

1 — O juiz conselheiro observa e faz observar, no âmbito das ações a desenvolver e dos julgamentos a realizar, os deveres de correção, urbanidade e respeito no relacionamento profissional com outros magistrados, com as entidades fiscalizadas e com todos os intervenientes nos processos e eventuais representantes, nomeadamente mandatários judiciais, e com os funcionários ou consultores externos.

2 — O juiz conselheiro guarda e faz guardar a confidencialidade da informação a que tem acesso durante as funções de controlo e jurisdição, não permitindo que a mesma seja utilizada fora do contexto dos respetivos processos nem divulgada em inobservância da legislação aplicável e protegendo a exclusividade das suas chaves eletrónicas e o acesso aos sistemas e documentos informáticos.

3 — O juiz conselheiro utiliza razoável e responsavelmente os meios colocados pelo tribunal ao seu dispor.

4 — Na sua vida social, o juiz conselheiro pauta-se por um comportamento digno, correto e socialmente responsável.

5 — O juiz conselheiro observa as limitações impostas pelo dever de reserva ao exercício pessoal da sua liberdade de expressão e do seu direito de opinião.

6 — O juiz conselheiro exerce os seus direitos de expressão, opinião e participação cívica de modo responsável, considerando e gerindo os riscos que daí podem advir para a sua independência, imparcialidade, neutralidade e dignidade, para a imagem e reputação do Tribunal ou para a respetiva perceção. Nesta medida, atua com prudência e moderação e abstém-se de intervenções suscetíveis de pôr em causa a confiança pública nas suas qualidades para o exercício das funções ou a confiança institucional no Tribunal.

7 — O juiz conselheiro só participa em atividades externas às suas funções que sejam compatíveis com o seu estatuto e com os seus deveres profissionais bem como com a imagem e a reputação do Tribunal.

8 — A participação do juiz conselheiro em redes sociais obedece aos mesmos princípios, em especial o da prudência, sendo de evitar a sua identificação como membro do Tribunal, salvo em contexto profissional.

9 — As intervenções feitas na qualidade de juiz conselheiro devem sempre explicitar e diferenciar as informações sobre a atuação do Tribunal das opiniões pessoais.

10 — As relações institucionais com a comunicação social são asseguradas pelo Presidente do Tribunal ou por quem ele designar. Nas restantes relações com a comunicação social, o juiz conselheiro observa os princípios referidos nos n.os 6 e 7.

Artigo 11.º

**Diligência**

O juiz conselheiro empenha-se em exercer a sua função com diligência, competência, rigor e eficiência.

Artigo 12.º

**Princípios concretizadores da diligência**

1 — O juiz conselheiro contribui para o bom desempenho, qualitativo e quantitativo, do Tribunal, assegurando que as ações que conduz e os julgamentos que dirige são realizados e decididos com a qualidade e a especialização necessárias, de acordo com as leis e normas aplicáveis e em prazo razoável.

2 — O juiz conselheiro mantém sempre atualizados os conhecimentos, competências e qualidades pessoais necessários a exercer a sua função com mérito.

Artigo 13.º

**Transparência**

O juiz conselheiro atua de forma transparente, facilitando o escrutínio público sobre a observância dos princípios da independência, imparcialidade e integridade, sem prejuízo do direito à reserva da sua vida privada e à sua segurança pessoal e familiar.

Artigo 14.º

**Princípios concretizadores da transparência**

1 — Para ponderação na colocação dos juízes conselheiros nas secções ou áreas do Tribunal e em incidentes de impedimento, escusa ou recusa, o juiz conselheiro subscreverá uma declaração, a depositar na Comissão Permanente, indicando:

*a*) Atividades externas exercidas pelo próprio nos últimos cinco anos;

*b*) Outros factos ou interesses relevantes, designadamente financeiros, relacionados com entidades públicas ou privadas que possam estar sujeitas à jurisdição e aos poderes de controlo financeiro do Tribunal de Contas, com as quais esteja ou tenha estado relacionado nos últimos cinco anos.

2 — A declaração prevista no número anterior é objeto de atualização quando ocorram alterações que o justifiquem.

3 — A declaração prevista no n.º 1 não prejudica o dever de o juiz conselheiro comunicar quaisquer outros factos, atos, atividades ou interesses, designadamente financeiros, que prevê sejam suscetíveis de o colocar em situação de conflito de interesses nos momentos em que:

*a*) Tem conhecimento de que o problema se pode suscitar quanto a concreto processo em que vai intervir como relator ou adjunto; ou

*b*) Se decide a respetiva afetação a determinada secção ou área.

Artigo 15.º

**Ofertas e hospitalidades**

1 — Para integral realização dos valores acima referidos, e em obediência ao seu estatuto, o juiz conselheiro não procura nem aceita quaisquer ofertas conexas com o exercício das suas funções de controlo ou jurisdição, designadamente bens materiais, serviços, viagens, alojamento, refeições e vantagens, incluindo as suscetíveis de ser interpretadas como tal por uma pessoa razoável, bem informada, objetiva e de boa fé.

2 — Poderão ser aceites ofertas institucionais não conexas com o exercício das funções de controlo ou jurisdição:

*a*) Em circunstâncias justificadas de cortesia, nomeadamente nas situações de representação do Tribunal perante outras instituições congéneres;

*b*) Nos casos em que a recusa possa ser considerada pelo ofertante como falta de respeito interinstitucional.

3 — Nas situações referidas no número anterior, as ofertas institucionais só poderão ser aceites desde que o seu valor, frequência ou intenção não influenciem, nem pareçam influenciar, o exercício independente e imparcial das funções.

4 — O Plenário Geral estabelece critérios para a aceitação, entrega e destino das referidas ofertas, tendo em conta a natureza e relevância das mesmas, e designa a quem cabe o respetivo registo e a determinação dos procedimentos subsequentes.

5 — Para efeitos do número anterior, o juiz conselheiro informa sobre as ofertas referidas no n.º 2, no prazo de quinze dias a contar da sua receção.

Artigo 16.º

**Aplicação do Código**

O Plenário Geral zela pela aplicação e atualização do presente Código, podendo para o efeito delegar tarefas em algum ou alguns dos seus membros, designadamente para efeitos do artigo antecedente.

Artigo 17.º

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor na data da sua publicação no *Diário da República,* sendo também publicitado no sítio da *Internet* do Tribunal de Contas.

[1] Aprovada pela Resolução n.º 7/2018-PG, de 14 de dezembro de 2018, acessível em https://www.tcontas.pt/pt-pt/Transparencia/Documents/Carta-Etica.pdf).

[2] INTOSAI: Organização Internacional das Instituições Superiores de Controlo Financeiro. A INTOSAI, entre outras missões, aprova as normas internacionais denominadas como ISSAI (*International Standards of Supreme Audit Institutions*)

[3] https://www.issai.org/pronouncements/issai-130-code-of-ethics

313268905

# TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÍRCULO DE LISBOA

## Anúncio n.º 128/2020

*Sumário:* Citação de contrainteressados 4.ª unidade orgânica — processo n.º 625/20.8BELSB.

**Processo: 625/20.8BELSB**

**3.ª Espécie — Procedimentos de Massa**

N/Referência: Campo Reservado
Data: 20-05-2020
Autor: Tiago Manuel Neri Oliveira Laranjeira.
Réu: Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social.

Faz-se saber que nos autos de Procedimentos de Massa, acima identificados, que se encontram pendentes neste tribunal, são os eventuais contrainteressados, abaixo identificados, citados, para no prazo de 10 (dez) dias a contar da data de publicação deste anúncio, se constituírem como contra interessados, nos termos dos artigos 81.º, n.º 5, e artigo 99.º, n.º 5, alínea *c*), do Código de Processo nos Tribunais Administrativos (CPTA), sendo o pedido Autor o seguinte:

"1) Ser declarado nulo, ou, pelo menos, ser anulado o Despacho da Senhora Inspetora-Geral da ACT, datado de 12.12.2019, de homologação da lista de classificação final e ordenação dos candidatos ao concurso externo aberto pelo Aviso n.º 15320-A/2016, de 06.12.2016; e

2) Ser o Réu condenado à prática de ato legalmente devido consistente na atribuição ao Autor da nota final de 15,70 valores e na ordenação do mesmo (Autor) em terceiro lugar na Referência D do concurso, com a consequente emissão de nova lista de classificação final e ordenação dos concorrentes e admissão do Autor ao estágio;

3) Subsidiariamente em relação ao pedido 2) e cumulativamente em relação ao pedido 1), ser o Réu condenado a repetir o procedimento concursal, com respeito, nomeadamente, pelas seguintes vinculações:

*a*) Proceder à reapreciação e reavaliação das perguntas 1 e 2 do Grupo II da parte A, das perguntas 8 e 9 do Grupo I da parte B e 1 e 2 do grupo II da parte B da prova escrita de conhecimentos; e

*b*) Admitir a junção, e consequente ponderação, dos documentos comprovativos das formações especificas e não especificas indicadas para efeitos de avaliação curricular; e

*c*) Proceder à reapreciação da avaliação curricular do Autor; e

*d*) Proceder à atribuição de nova classificação final ao Autor em função da reavaliação acima exposta."

O processo pode ser consultado na secretaria deste Tribunal.

Uma vez expirado o prazo acima referido, os contrainteressados que como tais se tenham constituído, serão citados para contestarem, no prazo de 20 (dez) dias, nos termos previstos nos artigos 81.º, n.º 7, e 99.º, n.º 5, alínea *a*), do CPTA.

Os prazos acima indicados são contínuos não se suspendendo durante as férias judiciais.

Terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de Domingo de Ramos à Segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

Identificação dos contra interessados a citar:

Todos os candidatos aprovados e graduados em posição superior à do Autor, na Referência D (Área de Construção Civil e Engenharia Civil), para os postos de trabalho D1 (Centro Local do Nordeste Transmontano — Bragança), D2 (Unidade Local de Penafiel — Penafiel) e D3 (Centro Local

do Douro — Vila Real), conforme a lista de classificação final publicada pelo Aviso n.º 20186-B/2019, de 12 de dezembro, publicado no *Diário da República* n.º 241, 2.ª série, 2.º Suplemento, de 16 de dezembro, no âmbito do concurso externo de admissão a estágio para ingresso na carreira de inspetor superior do trabalho, com vista ao preenchimento de 80 postos de trabalho, na categoria de inspetor do trabalho, da carreira de inspetor superior do trabalho, do mapa de pessoal da Autoridade para as Condições do Trabalho, aberto pelo Aviso n.º 15320-A/2016, publicado no *Diário da República* n.º 233, 2.º Série, 1.º Suplemento, de 06.12.2016 e a seguir identificados (pela ordem da respetiva graduação final no concurso):

1 — Patrícia Fidalgo Azenha Henriques;
2 — Luís Miguel Cunha Barrias;
3 — António Avelino Gonçalves Martins;
4 — Anabela Susana Leite Barroso;
7 — José Pedro Marchante Coelho;
8 — Luís Miguel Vieira Santos;
12 — José Baltazar Laje de Matos;
13 — Arminda Susana Moreno da Silva Sendas;
14 — Filipa Daniela Gonçalves Pereira;
16 — Ana Isabel de Freitas Lourenço;
19 — Miguel Filipe Martins Dias;
21 — Diogo Andrade Simões;
22 — Carlos Alexandre Romão Condez;
23 — Pedro Filipe Anastácio Almeida;
24 — Valdemar Manuel Pereira Matinhas;
27 — Hugo Miguel Rodrigues Peres;
29 — José Manuel de Lemos;
30 — Anabela Gomes dos Santos;
32 — Elias Manuel Sousa de Almeida;
34 — Marco Fernando Guerreiro Barbosa;
36 — Nuno José dos Santos Vicente;
40 — Daniel Fernando Queirós da Silva;
41 — Jorge Filipe Coimbra Ferreira;
43 — Maria de Fátima de Magalhães Carvalho;
45 — João Albertino Gonçalves Rocha.

26 de maio de 2020. — O Juiz de Direito, *Jorge Guerreiro de Morais*. — A Oficial de Justiça, *Maria Gabriela Sousa Bernardo*.

313271878

# ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

## Edital n.º 679/2020

*Sumário:* Concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de professor/a auxiliar, na área disciplinar de Teoria e História da Arquitetura e do Urbanismo do Departamento de Arquitetura e Urbanismo.

Torna-se público que por meu despacho de 19 de junho de 2018 se encontra aberto, pelo prazo de trinta dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente edital no *Diário da República,* concurso documental internacional de recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Professor/a Auxiliar, na área disciplinar de Teoria e História da Arquitetura e do Urbanismo do Departamento de Arquitetura e Urbanismo do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

O concurso é aberto nos termos dos artigos 37.º a 51.º e 62.º -A do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010, e esgota-se com o preenchimento do posto de trabalho colocado a concurso.

A avaliação do período experimental é feita nos termos do Regulamento do Regime de Vinculação do Pessoal Docente do ISCTE — IUL tendo em conta o estabelecido no Regulamento de Serviço dos Docentes do ISCTE — IUL e no Regulamento de Avaliação de Desempenho dos Docentes do ISCTE — IUL.

I — Requisitos de admissão:

1 — Ser titular do grau de doutor/a na área de Arquitetura ou de História de Arte. Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, devem os candidatos comprovar o respetivo reconhecimento ou equivalência do grau.

2 — Possuir domínio das línguas portuguesa e inglesa, faladas e escritas.

II — Apresentação das candidaturas:

As candidaturas são submetidas no endereço https://recrutamento.iscte-iul.pt/

III — Local de trabalho:

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa
Av. das Forças Armadas.
1649-026 Lisboa, Portugal.

IV — Instrução da candidatura:

A candidatura é instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento de admissão a candidatura, de acordo com o formulário de utilização obrigatória, disponível em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscte/quem-somos/trabalhar-no-iscte/1393/concursos.

2 — Documento comprovativo da titularidade do grau de doutor. Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar além de documento comprovativo da obtenção do grau, documento comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência, devendo quaisquer formalidades estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — *Curriculum vitae* do/a candidato/a, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. O/A candidato/a tem de assinalar cinco trabalhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disciplinar para que o concurso é aberto e indicar os dois artigos que considere responder ao critério de admissão em mérito absoluto indicando o respetivo ISSN/ISBN. O *curriculum vitae* dos/as candidatos/as tem obrigatoriamente de ser organizado de acordo com os critérios de avaliação constantes no ponto VI deste edital.

4 — Trabalhos mencionados no curriculum.

5 — Projeto científico-pedagógico na área de Teoria e História da Arquitetura e do Urbanismo, com o máximo de 4000 palavras, com um resumo de 400 palavras em Português e Inglês;

6 — Exemplar da tese de doutoramento.

7 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício do cargo a prover.

8 — Os documentos que instruem a candidatura têm de ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa. A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V — Critério de admissão em mérito absoluto:

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos/as candidatos/as depende da posse de currículo global, que o júri considere revestir mérito científico e pedagógico na área disciplinar de Teoria e História da Arquitetura e do Urbanismo, cumulativamente com a apresentação pelo/a candidato/a de, pelo menos, dois artigos publicados, ou aceites definitivamente para publicação, na área para que é aberto o concurso, em revistas científicas, ou atas de comunicações em encontros científicos, indexadas na WoS/ISI ou SCOPUS ou AVERY INDEX to Architectural Periodicals, ou Art and Architecture Complete (EBSCO), ou CAPES (Brasil), ou Abstracts of International Conservation Literature ou Arts & Humanities Citation Index (Clarivate Analytics), ou European Reference Index for the Humanities (ERIH), ou International Bibliography for the Social Sciences (IBSS), ou SciELO.

VI — Método de seleção e critérios de avaliação:

1 — Aos/Às candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto será aplicado o método de seleção da Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte.

2 — Critérios de avaliação:

A ordenação dos/as candidatos/as ao concurso terá por fundamento o mérito dos/as candidatos/as na área disciplinar de Teoria e História da Arquitetura e do Urbanismo, tendo em consideração os seguintes parâmetros:

A — Mérito científico (50 %):

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

A-1) Produção científica e/ou de arquitetura, arte e design (15 %) — livros, artigos em revistas científicas, capítulos em livros, comunicações em conferências e organização de eventos científicos, e/ou de arquitetura, arte e design, nacionais ou internacionais. Na avaliação deste critério deve ser tida em consideração a qualidade, a originalidade, a diversidade e a quantidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica;

A-2) Projetos científicos (15 %) — participação em projetos científicos com financiamento nacional ou internacional (público ou privado). Na avaliação deste critério deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (Investigador Responsável, Coordenador de Equipa ou participante);

A-3) Coordenação e liderança científica (10 %) — criação e liderança de equipas de investigação, de gestão científica de unidades orgânicas e de investigação e de coordenação/liderança de órgãos de gestão científica e académicas de institutos, escolas, departamentos e unidades de investigação. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração a duração da atividade e a amplitude da função;

A-4) Avaliação científica (10 %) — participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas e a participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos, colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas

nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, o papel desempenhado e diversidade das atividades.

B — Mérito pedagógico (35 %):

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

B-1) Atividade docente (10 %) — lecionação de unidades curriculares e envolvimento na respetiva gestão (como docente ou coordenador);

B-2) Inovação pedagógica (5 %) — promoção de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem, elaboração de novos cursos de graduação e pós-graduação ou de novas unidades curriculares e reestruturação de planos de estudos ou de unidades curriculares, participação em estruturas de âmbito pedagógico, promoção e dinamização de processos de melhoria da atividade pedagógica de ciclos de estudo ou de outras atividades de ensino. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, natureza e diversidade das atividades;

B-3) Orientação (10 %) — orientação de dissertações, teses e a excelência científica dos trabalhos supervisionados. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das orientações em qualquer nível de ciclo de estudos, com consideração das já concluídas e das em curso;

B-4) projeto científico-pedagógico na área científica Teoria e História da Arquitetura e do Urbanismo (10 %) — Na avaliação do Projeto Científico-Pedagógico ter-se-á em consideração a qualidade da proposta tendo em conta o modo como concilia a orientação temática do projeto com a missão do ensino e de investigação em arquitetura no contexto do ISCTE — IUL.

C — Extensão universitária (5 %):

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração as prestações de serviços no âmbito da valorização económica e social do conhecimento; os programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos; serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições; transferência de conhecimento, nomeadamente através de ações de divulgação científica ou artística e publicações de divulgação artística; outras atividades relevantes.

D — Serviço a instituições de ensino superior (10 %):

Na avaliação da participação em órgãos de instituições de ensino superior ter-se-á em consideração a realização de atividades resultantes da participação em órgãos de gestão universitária, incluindo coordenação de cursos e participação em comissões científicas, promoção da instituição, comissões *ad hoc,* recrutamento de novos alunos e demais atividades para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

3 — Ordenação e metodologia de votação:

A deliberação é tomada por maioria absoluta, isto é, por metade mais um dos votos dos membros do júri presentes na reunião. Para o efeito, antes de se iniciarem as votações, cada membro do júri apresenta um documento escrito, que posteriormente deverá integrar a ata, no qual propõe a ordenação dos candidatos, devidamente fundamentada nos critérios de avaliação indicados no n.º 2, no qual classificou os candidatos na escala inteira de 0 a 100 em cada indicador de avaliação. Nas várias votações, cada membro do júri deve respeitar a ordenação que apresentou, não sendo permitidas abstenções. A primeira votação destina-se a determinar o candidato a colocar em primeiro lugar. No caso de um candidato obter mais de metade dos votos dos membros do júri presentes na reunião, fica desde logo colocado em primeiro lugar. Caso tal não se verifique, repete-se a votação depois de retirado o candidato menos votado na primeira votação. Se houver empate entre dois ou mais candidatos na posição de menos votado, procede-se a uma votação sobre eles para desempatar, e se ainda assim o empate persistir, o presidente do júri decide qual o candidato a retirar. O processo repetir-se-á até que um candidato obtenha maioria absoluta para ficar classificado em primeiro lugar. Repete-se o mesmo processo para obter o candidato classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente até que se obtenha uma lista ordenada de todos

os candidatos. Sempre que se verifique igualdade de número de votos em todos os candidatos a votação, o presidente do júri tem voto de qualidade nos termos do artigo 12.º do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE — IUL.

4 — Audições públicas:

O júri delibera sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas dos/as candidatos/as admitidos/as, as quais, a realizarem-se, obedecem ao preceituado nos artigos 8.º, n.º 2 e 20 do Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do ISCTE — IUL.

VII — Constituição do júri:

O júri é presidido, por delegação da Reitora do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa, pelo Professor Doutor Carlos Manuel Gutierrez Sá da Costa, Diretor da Escola de Tecnologias e Arquitetura ISCTE — IUL, e constituído pelos seguintes professores:

Doutora Maria Marques Calado de Albuquerque Gomes, Professora Associada Aposentada da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa;

Doutor José Miguel Neto Viana Brás Rodrigues, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto;

Doutora Maria Raquel Henriques da Silva, Professora Associada com Agregação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Jorge Manuel Simão Alves Correia, Professor Associado da Universidade do Minho;

Doutor Paulo Alexandre Tormenta Pinto, Professor Catedrático do ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa.

VIII — Das listas de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as bem como da lista de classificação final e ordenação dos/as candidatos/as será dado conhecimento aos interessados/as mediante notificação eletrónica.

O processo de concurso poderá ser consultado pelos/as candidatos/as na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na notificação referida no ponto anterior.

IX — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, o ISCTE — IUL, enquanto entidade empregadora, promove uma política de igualdade de oportunidades no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação, também adotando uma linguagem inclusiva.

4 de maio de 2020. — A Reitora, *Maria de Lurdes Rodrigues*.

313228445

# UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

## Despacho (extrato) n.º 6076/2020

*Sumário:* Autorização de contrato por tempo indeterminado na categoria de professor associado.

Por despacho de 16-04-2020 do Reitor da Universidade da Beira Interior:

Doutor André Barata Nascimento, autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em regime de *tenure* e dedicação exclusiva, na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Filosofia, do mapa de pessoal da UBI, na sequência de procedimento concursal, à data do presente despacho, com direito à remuneração de 4350,61 €, situada entre o nível remuneratório 75 e 76 do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário.

16-4-2020. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo.*

313266126

## UNIVERSIDADE DE LISBOA

### Faculdade de Ciências

**Despacho n.º 6077/2020**

*Sumário:* Subdelegação da presidência do júri do reconhecimento de nível de habilitações estrangeiras, requerido por Qiao Huang, no Doutor Carlos Alberto Martins André.

Nos termos das competências delegadas no Presidente do Conselho Científico da Faculdade pelo ponto 3.2 do Despacho n.º 5011/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio, subdelego a presidência do júri do reconhecimento de nível de habilitações estrangeiras requerido por Qiao Huang, no Doutor Carlos Alberto Martins André, Professor Associado, na qualidade Coordenador do 3.º ciclo de estudos conducente ao grau de doutor em Matemática, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

21 de maio de 2020. — O Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luís Manuel Carriço.*

313263931

# UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Reitoria

### Despacho n.º 6078/2020

*Sumário:* Consulta pública do Projeto de Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade Nova de Lisboa.

**Consulta Pública do Projeto de Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade Nova de Lisboa**

Nos termos dos artigos 99.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se para consulta pública o projeto de Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade Nova de Lisboa, visando a sua apreciação através da recolha de sugestões feitas pelos interessados.

O projeto de Regulamento pode ser consultado no site da Universidade Nova de Lisboa, www.unl.pt

Os contributos e sugestões devem ser remetidos por escrito, no prazo de trinta dias, para o endereço de correio eletrónico: consultapublica@unl.pt.

28 de maio de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor João Sàágua*.

313281387

# UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

## Reitoria

### Despacho n.º 6079/2020

*Sumário:* Consulta pública do Projeto de Regulamento de Avaliação do Desempenho de Trabalhadores Não Docentes e Não Investigadores em Regime de Contrato de Trabalho e dos Titulares dos Cargos de Direção Intermédia ao abrigo do Código do Trabalho da Universidade Nova de Lisboa.

**Consulta pública do Projeto de Regulamento de Avaliação do Desempenho de Trabalhadores Não Docentes e Não Investigadores em Regime de Contrato de Trabalho e dos Titulares dos Cargos de Direção Intermédia ao abrigo do Código do Trabalho da Universidade Nova de Lisboa.**

Nos termos dos artigos 99.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo, submete-se para consulta pública o projeto de Regulamento de Avaliação do Desempenho de Trabalhadores Não Docentes e Não Investigadores em Regime de Contrato de Trabalho e dos Titulares dos Cargos de Direção Intermédia ao abrigo do Código do Trabalho da Universidade Nova de Lisboa, visando a sua apreciação através da recolha de sugestões feitas pelos interessados.

O projeto de Regulamento pode ser consultado no *site* da Universidade Nova de Lisboa, www.unl.pt

Os contributos e sugestões devem ser remetidos por escrito, no prazo de trinta dias, para o endereço de correio eletrónico: consultapublica@unl.pt.

28 de maio de 2020. — O Reitor, *Professor Doutor João Sàágua.*

313279662

# UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

## Despacho n.º 6080/2020

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais e nomeação dos júris — três investigadores auxiliares a recrutar no âmbito do Programa de Regularização de Vínculos Precários.

Considerando a publicação da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, relativo ao programa de regularização dos vínculos precários da Administração Pública (PREVPAP), torna-se necessário proceder à autorização de abertura do procedimento concursal para ocupação dos lugares que, de acordo com a lei, abrange os trabalhadores que exerçam ou tenham exercido funções que correspondam necessidades permanentes do serviço, que mereceram parecer favorável da Comissão de Avaliação Bipartida.

Considerando que nos termos da mesma disposição legal conjugado com o artigo 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, será necessário proceder à nomeação de um júri, de acordo com os poderes que me são conferidos, determino:

1 — Autorizar abertura do procedimento concursal para os colaboradores que apresentaram requerimento ao Programa de Regularização dos Vínculos Precários, para três postos de trabalho na carreira de Investigação Científica, categoria de Investigador Auxiliar, para lugares não ocupados no Mapa de Pessoal da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

2 — Nomear os seguintes elementos para constituírem o júri do procedimento relativo à ocupação dos três postos de trabalho, indicado no ponto anterior:

**Área Científica de Ciências Biológicas**

Presidente do Júri por delegação: Professor Doutor Luís Herculano Melo de Carvalho, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Vogais efetivos:

Professora Doutora Lúcia Maria das Candeias Guilhermino, Professora Catedrática do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto;

Professor Doutor Hernâni Varanda Gerós, Professor Associado com Agregação do Departamento de Biologia da Universidade do Minho;

Professor Doutor Fernando José Mendes Gonçalves, Professor Associado com Agregação, do Departamento de Biologia da Universidade de Aveiro;

Professor Doutor João Alexandre Ferreira Abel dos Santos Cabral, Professor Associado com Agregação do Departamento de Biologia e Ambiente da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Professor Doutor Rui Manuel Furtado Bezerra, Professor Associado com Agregação, do Departamento de Biologia e Ambiente da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Vogais suplentes:

Professor Doutor Henrique José de Barros Brito Queiroga, Professor Associado com Agregação do Departamento de Biologia da Universidade de Aveiro;

Professora Doutora Fernanda Maria Fraga Mimoso Gouveia Cássio, Professora Catedrática do Departamento de Biologia da Universidade do Minho;

Professor Doutor Francisco Manuel Pereira Peixoto, Professor Associado com Agregação do Departamento de Biologia e Ambiente da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

**Área Científica de Ciências Químicas**

Presidente do Júri por delegação: Professor Doutor Luís Herculano Melo de Carvalho, Professor Catedrático da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Vogais efetivos:

Professora Doutora Rosa Maria de Oliveira Quinta-Ferreira, Professora Catedrática do Departamento de Engenharia Química da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Professor Doutor Luís Miguel Madeira, Professor Associado com Agregação do Departamento de Engenharia Química da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Vítor Jorge Pais Vilar, Investigador Principal do Departamento de Engenharia Química da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Professor Doutor Pedro Manuel de Melo Bandeira Tavares, Professor Associado do Departamento de Química da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Professor Doutor José Alcides Silvestre Peres, Professor Associado com Agregação do Departamento de Química da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

Vogais suplentes:

Professor Doutor Luís Herculano Melo de Carvalho, Professor Catedrático do Departamento de Química da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Professor Doutor Timothy Alun Hogg, Professor Associado com Agregação da Escola Superior de Biotecnologia da Universidade Católica Portuguesa.

**Área de Hidrobiologia**

Presidente do Júri por delegação: Professora Doutora Ana Maria Araújo de Beja Neves Nazaré Pereira, Professora Catedrática da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Vogais:

Professor Doutor Rui Manuel Vítor Cortes, Professor Catedrático, da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Professor Doutor João Alexandre Ferreira Abel dos Santos Cabral, Professor Associado, da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Professor Doutor Domingos Manuel Mendes Lopes, Professor Auxiliar, da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Professora Doutora Simone da Graça Pinto Varandas, Professor Auxiliar, da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro;

Professora Doutora Maria Teresa Marques Ferreira, Professora Catedrática do Instituto Superior de Agronomia, Universidade de Lisboa;

Professor Doutor Manuel Augusto Simões Graça, Professor Catedrático da Universidade de Coimbra;

Professor Doutor Amílcar António Teiga Teixeira, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Bragança;

Professora Doutora Maria Manuela Queiroz Martins Mantero Morais, Professora Auxiliar do Departamento de Biologia da Universidade de Évora.

25 de maio de 2020. — O Reitor, *António Augusto Fontainhas Fernandes*.

313267609

# INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

## Despacho (extrato) n.º 6081/2020

*Sumário:* Composição do júri do concurso para recrutamento de investigador auxiliar para a Escola Superior de Tecnologia do IPCA.

Torna-se público que por meu despacho de 6 de maio de 2020, foram designadas as seguintes individualidades para integrarem o júri do concurso para recrutamento de investigador auxiliar para a Escola Superior de Tecnologia, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente da Escola Superior de Tecnologia do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave:

Presidente: Professor Doutor João Luís Araújo Martins Vilaça, Professor Coordenador da escola Superior de Tecnologia, coordenador do 2Ai e responsável pelo projeto.

Vogais:

Professor Doutor Vítor Hugo Mendes da Costa Carvalho, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia;

Professor Doutor José Henrique de Araújo Silveira de Brito, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia.

Vogais Suplentes:

Professor Doutor Nuno Sérgio Mendes Dias, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia;

Professor Doutor Duarte Filipe Oliveira Duque, Professor Adjunto da Escola Superior de Tecnologia.

6 de maio de 2020. — A Presidente do IPCA, *Prof.ª Doutora Maria José da Silva Fernandes*.

313264563

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

## Aviso n.º 8672/2020

*Sumário:* Consulta pública do Projeto de Regulamento de Apoio à Publicação Científica dos Professores e Investigadores do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos da alínea *a*) do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, publicita-se que se encontra em fase de consulta pública o Projeto de Regulamento de Apoio à Publicação Científica dos Professores e Investigadores do Instituto Politécnico de Coimbra, com vista à recolha de contributos e sugestões.

Durante o período de 30 dias poderão os interessados consultar o mencionado projeto de Regulamento no Portal do Instituto Politécnico de Coimbra, através do seguinte endereço: https://www.ipc.pt/ipc/sobre/documentos/documentos-em-discussao-publica/. Os interessados poderão dirigir as sugestões que tiverem por convenientes, através de correio eletrónico, para ipc@ipc.pt

27 de maio de 2020. — O Presidente do IPC, *Doutor Jorge Manuel dos Santos Conde*.

313275311

# INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

## Despacho n.º 6082/2020

*Sumário:* Estatutos dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 79.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, homologados pelo Despacho Normativo n.º 6/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 14 de março de 2019, os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra dispõem de um estatuto próprio, homologado pelo Presidente do IPC;

Tendo os Serviços de Ação Social do IPC procedido à aprovação dos seus Estatutos, nos termos do n.º 4 do artigo 79.º dos Estatutos do IPC;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos da lei e dos Estatutos do IPC;

Ao abrigo do disposto na alínea *n*) do n.º 1 do artigo 35.º dos Estatutos do IPC, homologo os Estatutos dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra, em anexo ao presente despacho.

27 de maio de 2020. — O Presidente do IPC, *Doutor Jorge Manuel dos Santos Conde*.

### Estatutos dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra

Preâmbulo

Os Estatutos dos Serviços de Ação Social (SAS) do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC), adiante designados por SASIPC, têm como principais referências, o Decreto-Lei n.º 129/93 de 22 de abril, que estabelece as bases do sistema de ação social no âmbito das instituições de ensino superior (IES), a Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES) e os Estatutos do IPC publicados em 14 de março de 2019.

Os Serviços de Ação Social surgem no IPC em 1997, com o seu Regulamento publicado no DR, 2.ª série, n.º 133, de 11 de junho de 1997 e republicado com alterações a 18 de novembro de 1999, no DR, 2.ª série, n.º 269.

Passado mais de duas décadas de regulação dos SASIPC e considerando:

A evolução do enquadramento legal da ação social nas IES e do novo quadro estatutário do IPC;

A importância e a vocação dos serviços de ação social no ensino superior, assim como os ganhos contínuos do seu reconhecimento e das suas atribuições;

Que desde 2008, as atividades das IES sofreram alterações a nível nacional e no plano internacional, confrontando-se com novos desafios, nomeadamente com o processo Bolonha, com a captação de novos públicos, com a universalidade no acesso, e sobretudo com a necessidade de fixar os estudantes num percurso académico bem-sucedido com apoios de vária natureza;

A evolução da sociedade do conhecimento, da tecnologia, da comunicação e da informação, com as suas ferramentas a alterar profundamente as rotinas, e a introduzirem, constantemente, inovação para a melhoria da qualidade de vida académica dos estudantes;

Que o Regulamento dos Serviços de Ação Social do IPC, republicado em 1999, encontra-se desajustado face ao atual contexto socioeconómico e às sucessivas alterações verificadas a nível legislativo, orçamental e financeiro;

A necessidade de reestruturação orgânica dos SASIPC, que aconselha a adoção de um novo modelo organizacional, com vista a uma gestão mais eficaz dos recursos disponíveis;

A necessidade de uma resposta dos SASIPC, mais eficaz e eficiente aos desafios atuais, com estruturas organizativas bem definidas, consistentes, mais flexíveis, designadamente em termos de governação e de funcionamento;

Os presentes estatutos procuram definir um novo enquadramento e estrutura para os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra no quadro das novas orientações normativas e estatutárias do IPC.

CAPÍTULO I

**Disposições gerais**

Artigo 1.º

**Natureza e designação**

1 — Os Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC), adiante designados por SASIPC, são serviços vocacionados para assegurar as funções da ação social escolar aos estudantes das unidades orgânicas do IPC.

2 — Os SASIPC gozam de autonomia administrativa e financeira, nos termos e âmbito definidos por lei e nestes estatutos.

3 — O património do IPC afeto às atividades de ação social indireta, nomeadamente, cafetarias, cantinas, residências e outros espaços, é gerido pelos SASIPC, constituindo receita própria dos serviços de ação social todas as receitas resultantes da exploração desses serviços.

Artigo 2.º

**Missão**

Os SASIPC têm por missão a execução de políticas de ação social escolar, através da prestação de apoios diretos e indiretos, e de serviços, por forma a garantir o acesso, a frequência académica bem-sucedida e a integração, em igualdade de oportunidades, a todos os estudantes do IPC.

Artigo 3.º

**Visão**

Os SASIPC pretendem ser um Serviço inovador, empreendedor, centrado nos interesses da comunidade estudantil e na promoção das políticas de ação social no âmbito do IPC, visando a proximidade, a excelência e o trabalho em rede com as valências internas e externas, no sentido da obtenção do sucesso académico, pessoal e social dos estudantes.

Artigo 4.º

**Princípios**

Os princípios que devem orientar a prática nos SASIPC, são os seguintes, sem prejuízo de outros:

*a*) Rigor;
*b*) Equidade;
*c*) Responsabilidade;
*d*) Proximidade;
*e*) Confiança;
*f*) Disponibilidade;
*g*) Isenção.

Artigo 5.º

**Objetivo, atribuições e competências**

1 — Os SASIPC têm por objetivo proporcionar aos estudantes as melhores condições de estudo e de frequência do ensino superior, mediante a prestação de serviços e a concessão de apoios.

2 — No âmbito das suas atribuições compete aos SASIPC, designadamente:

*a*) A atribuição de bolsas de estudo;
*b*) A atribuição de auxílio de emergência;
*c*) O acesso à alimentação em cantinas e cafetarias;
*d*) O acesso ao alojamento;
*e*) O acesso a serviços de saúde e bem-estar;
*f*) O apoio às atividades desportivas e culturais;
*g*) O funcionamento de serviços de informação, de reprografia, de apoio bibliográfico e de material escolar;
*h*) A dinamização de outras ações no âmbito da responsabilidade social;
*i*) A atribuição de outros apoios.

Artigo 6.º

**Símbolos, insígnias e comemorações**

1 — Os SASIPC adotam emblemática própria, nos termos das normas do IPC e de acordo com diretrizes aprovadas pelo Conselho Geral do IPC.

2 — O dia comemorativo dos SASIPC, designado Dia da Ação Social do IPC, ocorrerá em data móvel, em cada ano letivo, definida pelo Presidente do IPC sob proposta do Administrador dos SASIPC.

CAPÍTULO II

**Organização e órgãos de gestão**

Artigo 7.º

**Órgãos de gestão**

São órgãos de gestão dos SASIPC:

*a*) O Presidente;
*b*) O Conselho Administrativo;
*c*) O Conselho de Ação Social;
*d*) O Administrador da Ação Social.

Artigo 8.º

**Presidente**

1 — O Presidente do IPC preside aos serviços de ação social sendo coadjuvado, nas suas funções, por um Administrador escolhido entre pessoas com saber e experiência na área da gestão.

2 — O Presidente do IPC preside e representa os SASIPC, incumbindo-lhe, designadamente:

*a*) Elaborar e apresentar ao Conselho Geral as propostas de:

*i*) Plano estratégico de médio prazo e plano de ação para os SASIPC no quadriénio do seu mandato;
*ii*) Plano e relatório anuais de atividades;
*iii*) Orçamento e contas anuais consolidados, acompanhadas do parecer do fiscal único;

*b*) Presidir ao Conselho Administrativo e ao Conselho de Ação Social;

*c*) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos estatutos, o Administrador e os dirigentes dos SASIPC;

*d*) Aprovar os estatutos e o regulamento orgânico dos SASIPC e proceder à sua alteração sempre que necessário sob proposta do Administrador;

*e*) Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos estatutos.

Artigo 9.º

**Conselho Administrativo**

1 — O Conselho Administrativo (CA) dos SASIPC é constituído por:

*a*) O Presidente do IPC, que preside ao Conselho;

*b*) O Administrador dos SASIPC;

*c*) O responsável pelos serviços financeiros dos SASIPC.

2 — Ao CA compete conduzir a gestão administrativa e financeira dos SASIPC, incluindo os seus recursos humanos, nos termos e em consonância com a legislação aplicável aos organismos públicos dotados de autonomia administrativa e financeira.

3 — O CA tem a competência para:

*a*) Autorizar a realização e o pagamento de despesas de funcionamento até ao limite previsto no plano de atividades e orçamento aprovado no Conselho Geral para este serviço;

*b*) Gerir as receitas próprias cobradas pelos SASIPC, inscritas no orçamento e plano de atividades;

*c*) Gerir os orçamentos relativos a projetos e a prestações de serviços da responsabilidade dos SASIPC, previstos no orçamento e plano de atividades dos SASIPC;

*d*) Apreciar e aprovar os instrumentos de gestão individuais dos SASIPC;

*e*) Promover a verificação regular dos fundos em cofre e em depósito;

*f*) Deliberar sobre o montante do fundo de maneio e de caixa.

4 — As deliberações do CA são tomadas por maioria simples, sendo os seus membros solidariamente responsáveis por essas deliberações, salvo se não tiverem estado presentes ou se tiver sido exarado em ata a sua discordância.

5 — Compete também ao CA pronunciar-se sobre qualquer assunto no âmbito da sua competência, que lhe seja apresentado pelos órgãos da tutela e ou de inspeção.

Artigo 10.º

**Conselho de Ação Social**

1 — O Conselho de Ação Social (CAS) é constituído por:

*a*) O Presidente do IPC, que preside ao Conselho ou pelo Vice-presidente em que este expressamente delegar, com voto de qualidade;

*b*) O Administrador dos SASIPC;

*c*) Dois estudantes indicados pelas associações de estudantes do IPC, sendo que um deles deve ser obrigatoriamente bolseiro, mandato que terá uma duração não superior a um ano.

2 — Compete ao CAS:

*a*) Aprovar a forma de aplicação, no IPC, da política de ação social escolar;

*b*) Fixar e fiscalizar o cumprimento das formas de acompanhamento que garantam a funcionalidade dos serviços do SASIPC;

*c*) Dar parecer sobre o relatório de atividades, bem como sobre os projetos de orçamento para o ano económico seguinte e os planos de desenvolvimento a médio prazo para a ação social;

*d*) Propor mecanismos que garantam a qualidade dos serviços prestados e definir os critérios e os meios para a sua avaliação.

3 — O CAS pode promover outras formas de apoio social, considerados adequados, ou ainda a desenvolver em articulação com as unidades orgânicas do IPC, visando o bem-estar, a qualidade, a integração e percurso académico dos estudantes, conducentes ao sucesso escolar.

4 — O CAS reúne ordinariamente duas vezes por ano, e extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente do IPC.

5 — O CAS funciona de acordo com Regulamento próprio a aprovar por deliberação deste órgão, sob proposta do Administrador dos SASIPC.

Artigo 11.º

**Administrador dos Serviços de Ação Social**

1 — Os SASIPC são dirigidos por um Administrador para a ação social do IPC, adiante designado por Administrador, responsável pela administração e gestão dos serviços, no respeito e em estreita articulação com os demais órgãos.

2 — O Administrador é nomeado e exonerado pelo Presidente do IPC nos termos da lei e dos seus Estatutos.

3 — A duração máxima do exercício de funções como Administrador não pode exceder oito anos.

4 — Compete ao Administrador, designadamente:

*a*) Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira dos SASIPC, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;

*b*) Atribuir apoios aos estudantes no quadro da ação social escolar, nos termos da lei;

*c*) Exercer o poder disciplinar, em conformidade com o disposto na lei, em relação aos funcionários dos SASIPC;

*d*) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da instituição;

*e*) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;

*f*) Garantir a execução da política de ação social superiormente definida;

*g*) Instalar, garantir a funcionalidade e assegurar a gestão corrente dos SASIPC;

*h*) Coadjuvar na elaboração das propostas dos planos estratégicos e dos planos de investimento dos SASIPC;

*i*) Coadjuvar na elaboração das propostas do orçamento e do plano de atividades, bem como do relatório de atividades e contas;

*j*) Presidir à Comissão Coordenadora e Consultiva;

*k*) Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos estatutos ou que lhe venham a ser delegadas pelo Presidente.

5 — Cabe ao Administrador definir o modelo de gestão que considera mais adequado à prossecução dos objetivos e missão dos SASIPC.

CAPÍTULO III

**Serviços**

Artigo 12.º

**Estrutura organizacional dos SASIPC**

1 — A organização dos SASIPC compreende as seguintes estruturas:

*a*) Unidade Administrativa, Financeira e Técnica;

*b*) Unidade de Apoios Sociais Diretos;

*c*) Unidade de Alimentação e Nutrição;
*d*) Unidade de Alojamento e Hotelaria;
*e*) Unidade de Saúde e Bem-estar.

2 — Em casos devidamente fundamentados e sob proposta do Administrador poderão ser criadas outras estruturas a aprovar pelo Presidente do IPC.

Artigo 13.º

**Unidade Administrativa, Financeira e Técnica**

1 — A Unidade Administrativa, Financeira e Técnica (UAFT), que atua no âmbito da gestão administrativa e financeira, é dirigida por um Coordenador de Serviço e compreende as seguintes áreas:

*a*) Secretariado, expediente e arquivo;
*b*) Financeira;
*c*) Contabilidade;
*d*) Tesouraria;
*e*) Recursos humanos;
*f*) Aprovisionamento;
*g*) Manutenção;
*h*) Informação e comunicação.

2 — Para além das áreas descritas no ponto anterior, poderão ser identificadas outras, sob proposta do Administrador, e fundamentadas nas necessidades dos serviços.
3 — Os serviços previstos nas áreas dos pontos anteriores poderão ser assegurados, mediante regulamento próprio, pelos Serviços Comuns do IPC, no todo ou em parte, por deliberação do Presidente e sob proposta do Administrador, com o objetivo de racionalização e otimização dos recursos.

Artigo 14.º

**Unidade de Apoios Sociais Diretos**

1 — A Unidade de Apoios Sociais Diretos (UASD) desenvolve a sua atuação no âmbito dos apoios sociais diretos aos estudantes do IPC, através de um Gabinete de Ação Social.
2 — Compete à UASD, nomeadamente:

*a*) Assegurar todos os procedimentos para a gestão de atribuição de bolsas de estudo e de atribuição de auxílio de emergência, assim como de outros programas de apoio social;
*b*) Analisar e seriar as candidaturas dos estudantes bolseiros ao alojamento nas residências dos SASIPC;
*c*) Analisar as candidaturas e propor a atribuição de bolsas de estudo, benefícios anuais de transporte, auxílios de emergência e apoios específicos aos estudantes com necessidades educativas especiais, que reúnam as condições para o efeito;
*d*) Propor e desenvolver outros apoios de índole social;
*e*) Prestar apoio técnico, elaborar informações, emitir pareceres de apoio à gestão, apresentar sugestões de melhoria do funcionamento e tratamento estatístico da informação relativa aos apoios sociais diretos dos SASIPC.

Artigo 15.º

**Unidade de Alimentação e Nutrição**

1 — A Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) desenvolve a sua atuação no âmbito dos apoios sociais indiretos aos estudantes, promovendo a gestão operacional de valências de alimentação e nutrição vocacionadas aos estudantes do IPC.

2 — Compete à UAN, nomeadamente:

*a*) Realizar todos os procedimentos necessários para o fornecimento de refeições;
*b*) Desenvolver e implementar o sistema de segurança alimentar;
*c*) Gerir as atividades inerentes às cantinas e cafetarias dos SASIPC e outros serviços de restauração nos termos do seu regulamento e normas aplicáveis;
*d*) Prestar apoio técnico, elaborar informações, emitir pareceres de apoio à gestão, apresentar sugestões de melhoria do funcionamento e tratamento estatístico da informação relativa aos serviços de alimentação dos SASIPC.

Artigo 16.º

**Unidade de Alojamento e Hotelaria**

1 — A Unidade de Alojamento e Hotelaria (UAH) desenvolve a sua atuação no âmbito dos apoios sociais indiretos aos estudantes, promovendo a gestão operacional de valências de hotelaria e lazer vocacionadas aos estudantes do IPC.
2 — Compete à UAH, nomeadamente:

*a*) Promover o processo de candidaturas e propor a atribuição de alojamento nas residências afetas aos SASIPC, em condições que propiciem um ambiente adequado ao estudo, bem-estar e integração no meio social e académico;
*b*) Assegurar a gestão das residências, no cumprimento do respetivo regulamento de funcionamento e regras aplicáveis, assim como manter a inventariação atualizada das necessidades, por forma a promover a otimização de recursos e o bom funcionamento;
*c*) Promover em articulação com os serviços dos SASIPC e do IPC, os planos de manutenção das instalações e equipamentos, assim como os planos de higiene e segurança das instalações;
*d*) Prestar apoio técnico, elaborar informações, emitir pareceres de apoio à gestão, apresentar sugestões de melhoria do funcionamento e tratamento estatístico da informação relativa aos serviços de alojamento dos SASIPC.

Artigo 17.º

**Unidade de Saúde e Bem-estar**

1 — A Unidade de Saúde e Bem-estar (USBE) desenvolve a sua atuação no âmbito dos apoios sociais indiretos aos estudantes e no cumprimento do seu regulamento de funcionamento e regras aplicáveis, promovendo a gestão organizacional de valências de saúde facultadas para o apoio aos estudantes do IPC.
2 — Compete à USBE, nomeadamente:

*a*) Assegurar a prestação de cuidados de saúde aos estudantes mediante a disponibilização de consultas de várias especialidades e outros meios disponíveis, nos termos regulamentares;
*b*) Assegurar a prestação de cuidados no âmbito da saúde mental, designadamente o funcionamento de um Gabinete de Psicologia e de Apoio Psicopedagógico;
*c*) Propôr o desenvolvimento de protocolos de cooperação com entidades assistenciais de serviços de saúde e outros programas de intervenção psicossocial;
*d*) Estabelecer programas de promoção de saúde, prevenção da doença e de prevenção de comportamentos de risco, fomentando ações de sensibilização educativa para a saúde, bem-estar e qualidade de vida dos estudantes;
*e*) Prestar apoio técnico, elaborar informações, emitir pareceres de apoio à gestão, apresentar sugestões de melhoria do funcionamento e tratamento estatístico da informação relativa aos serviços de saúde e bem-estar dos SASIPC.

Artigo 18.º

**Gabinete de Apoio ao Estudante**

1 — O Gabinete de Apoio ao Estudante (GAE) tem como finalidade identificar as principais dificuldades inerentes à integração no meio académico, visando uma adaptação bem sucedida dos estudantes do IPC e a promoção do seu sucesso académico, desenvolvimento e bem-estar.

2 — O GAE rege-se por Regulamento próprio aprovado pelo Conselho de Ação Social, sob proposta do Administrador.

Artigo 19.º

**Observatório para a Ação Social do IPC**

1 — Os SASIPC integram um Observatório para a Ação Social, na dependência do Administrador, com a finalidade de estudar as políticas de ação social do IPC, constituindo-se como instrumento para a orientação das decisões políticas e propostas de melhoria.

2 — O Observatório para a Ação Social, rege-se por Regulamento próprio aprovado pelo Conselho de Ação Social, sob proposta do Administrador.

Artigo 20.º

**Órgão de Fiscalização**

O órgão de fiscalização dos SASIPC é o fiscal único do Instituto Politécnico de Coimbra.

Artigo 21.º

**Colaboração de Estudantes e Estagiários**

1 — Os SASIPC podem proporcionar, sempre que possível, estágios curriculares a estudantes e estágios profissionais, desde que, pela natureza das suas formações, possam ser envolvidos em atividades do âmbito da ação social.

2 — A colaboração de estudantes e estagiários nos serviços dos SASIPC rege-se pelas regras próprias previstas em Programas específicos para o efeito, a aprovar pelo Conselho de Ação Social.

CAPÍTULO IV

## Recursos humanos

Artigo 22.º

**Mapa de Pessoal**

1 — Os SASIPC dispõem de mapa de pessoal próprio e de serviços administrativos próprios, sem prejuízo de poderem partilhar serviços com os Serviços Comuns do IPC com o objetivo de racionalização dos recursos humanos e financeiros.

2 — O mapa de pessoal é elaborado anualmente em conjunto com a proposta de orçamento, sendo submetido a aprovação do Conselho Geral do IPC, pelo Presidente, sob proposta do Administrador.

Artigo 23.º

**Coordenação**

1 — Os Coordenadores das Unidades referidas no Artigo 12.º correspondem a cargos de direção intermédia de 3.º grau.

2 — O recrutamento para os cargos dirigentes de direção intermédia de 3.º grau é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, que

reúnam competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício das respetivas funções e possuam conhecimentos e experiência nos domínios das atribuições do serviço e área para que são recrutados, e que sejam detentores, cumulativamente, de:

*a*) Formação superior conferente de grau;
*b*) Dois anos de experiência profissional em funções ou cargo para cujo desempenho seja exigível a formação referida na alínea anterior.

3 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau têm direito a uma remuneração mensal correspondente a 60 % do valor padrão fixado para o cargo de direção superior de 1.º grau.

## CAPÍTULO V

## Disposições finais

### Artigo 24.º

**Revisão dos estatutos**

Os presentes estatutos podem ser revistos em qualquer momento pelo Conselho de Ação Social e após homologação do Presidente do IPC.

### Artigo 25.º

**Casos omissos e dúvidas**

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da aplicação dos presentes estatutos são resolvidos pelo Presidente do IPC.

### Artigo 26.º

**Entrada em vigor**

Os presentes estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

313276576

# INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

## Despacho n.º 6083/2020

*Sumário:* Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico do Porto.

Considerando que:

1 — O artigo 1.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto, estabelece o "desenvolvimento da investigação e transferência aplicada de tecnologia e de conhecimento" como parte da missão do Instituto;

2 — A alínea *d*) do n.º 1 do artigo 2.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto estabelece como atribuição do Instituto "A realização de atividades de pesquisa, de investigação orientada e de desenvolvimento experimental";

3 — É importante providenciar os mecanismos de suporte e regulamentação, dentro do P. PORTO, para a formação avançada dos seus estudantes e para as atividades de centros, grupos e projetos de investigação científica e desenvolvimento;

4 — É fundamental regulamentar a seleção, contratação e regime jurídico aplicável a todos os bolseiros de investigação, financiados pelo P. PORTO;

5 — O Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterada pelo Decreto-Lei n.º 202/2012, de 27 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 233/2012, de 29 de outubro, pela Lei n.º 12/2013, de 29 de janeiro, pelo Decreto-Lei n.º 89/2013, de 9 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 123/2019, de 28 de agosto, define o âmbito dos regulamentos específicos das instituições financiadoras de bolsas de investigação;

6 — Na sequência do Decreto-Lei n.º 123/2019, de 28 de agosto, que atualizou diversas disposições do Estatuto do Bolseiro de Investigação, tornou-se necessário proceder à atualização do Regulamento de Bolsas de Formação Avançada do Instituto Politécnico do Porto;

7 — É competência do Presidente do Politécnico aprovar regulamentos de acordo com a alínea *s*) do n.º 1 do artigo 27 dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto;

8 — O projeto de regulamento foi objeto de audiência dos interessados, nos termos do n.º 1 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 3 do artigo 110.º do Regime Jurídico das Instituições do Ensino Superior;

9 — A proposta de Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico do Porto foi objeto de apreciação pela FCT, I. P., de acordo com o n.º 1 do artigo 7.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, tendo sido aprovada por deliberação do Conselho Diretivo da FCT, I. P., do dia 28 de abril de 2020.

Determino:

1 — É aprovado o "Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico do Porto" anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — É revogado o Despacho P.PORTO/P-086/2018, o qual se mantém apenas em vigor para proteção dos direitos e interesses legítimos dos bolseiros cujas bolsas tenham tido aviso de abertura publicado até 21 de novembro de 2019, conforme artigo 36.º do Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico do Porto aprovado no presente Despacho.

18 de maio de 2020. — O Presidente, *João Rocha.*

ANEXO

**Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico do Porto**

CAPÍTULO 1

**Objeto e âmbito de aplicação**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento disciplina a seleção, contratação e regime jurídico aplicáveis a todos os bolseiros de investigação, financiados pelo Instituto Politécnico do Porto, adiante designado por P.PORTO.

Artigo 2.º

**Âmbito de aplicação**

O presente Regulamento aplica-se ao financiamento pelo P.PORTO dos tipos de bolsa definidos no Capítulo 2.

Artigo 3.º

**Definições**

Para os efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

*a*) «Bolseiro» o beneficiário do respetivo estatuto, nos termos do Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado em anexo à Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, na redação em vigor;

*b*) «Bolsas» os subsídios destinados a apoiar o desenvolvimento de atividades de I&D pelos seus beneficiários nos termos previstos no presente regulamento, incluindo o prosseguimento de finalidades como o aprofundamento da articulação entre ciência e ensino superior, o estímulo da formação avançada em associação com atividades de I&D, a atração de estudantes para atividades de I&D e de difusão e promoção da educação científica e tecnológica em instituições científicas, e o estímulo das atividades de I&D por diplomados do ensino superior, através da atribuição de bolsas de investigação em unidades e grupos que facilitem a sua inserção no mercado de trabalho especializado, sempre tendo como condição regra para a sua atribuição a inserção efetiva dos seus beneficiários em ciclos de estudos conducentes à atribuição de graus académicos ou em cursos não conferentes de grau académico;

*c*) «Bolsas financiadas pelo P.PORTO» as bolsas em que o P.PORTO figure como parte outorgante no contrato a celebrar com o bolseiro, mesmo que a bolsa seja passível de ser considerada elegível, total ou parcialmente, no quadro de financiamentos atribuídos, no todo ou em parte, por entidades financiadoras externas ao P.PORTO.

*d*) «Entidade financiadora» qualquer entidade externa ao P.PORTO, responsável pelo financiamento de atividades de I&D, e que atribui financiamento ao P.PORTO, no âmbito do qual são elegíveis, total ou parcialmente, os custos da bolsa.

*e*) «Cursos não conferentes de grau académico» os cursos a que se refere a alínea *e*) do n.º 3 do Artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual, desde que desenvolvidos em associação ou cooperação entre uma instituição de ensino superior e uma ou várias unidades de I&D, internas ou externas ao P.PORTO;

*f*) «Entidade de acolhimento» a Unidade, Grupo, Departamento, Área Científica ou outra estrutura do P.PORTO, ou das suas Unidades Orgânicas, onde decorrem, a cada momento, os trabalhos de iniciação à investigação, de investigação ou de investigação pós-doutoral realizados pelo bolseiro.

Artigo 4.º

**Investigação e desenvolvimento**

1 — O presente regulamento aplica-se a todas as atividades de investigação e desenvolvimento, adiante designadas por atividades de I&D, conforme definido no Manual de Frascati da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico, as quais compreendem atividades de produção e difusão de conhecimento, incluindo atividades de investigação derivadas da curiosidade científica e atividades baseadas na prática e orientadas para o aperfeiçoamento profissional, assim como a promoção da cultura científica, gestão e comunicação de ciência e tecnologia.

2 — As atividades de iniciação à investigação, de investigação e de investigação pós-doutoral podem ser realizadas em qualquer Unidade, Grupo, Departamento, Área Científica ou outra estrutura do P.PORTO, onde sejam desenvolvidas atividades de I&D, ou onde sejam desenvolvidas atividades de difusão de conhecimento ou de promoção da cultura científica, gestão e comunicação de ciência e tecnologia.

CAPÍTULO 2

**Tipos de bolsas de investigação**

Artigo 5.º

**Bolsas de iniciação à investigação**

1 — As bolsas de iniciação à investigação, adiante designadas BII, destinam-se à realização de atividades iniciais de I&D por estudantes inscritos num curso técnico superior profissional, numa licenciatura, num mestrado integrado ou num mestrado, visando o início da sua formação científica através da integração em projetos de I&D.

2 — As bolsas a que se refere o presente Artigo podem ainda destinar-se à realização de atividades iniciais de I&D por licenciados que se encontrem inscritos em cursos não conferentes de grau académico de uma instituição de ensino superior, desenvolvidos em associação ou cooperação com uma ou várias unidades de I&D, internas ou externas ao P.PORTO.

3 — As BII têm a duração mínima de três meses, podendo ser renovadas até ao prazo máximo de um ano.

4 — As BII apenas podem ser atribuídas a quem não exceda, com a celebração do contrato de bolsa em causa, incluindo as renovações possíveis, um período acumulado de um ano nessa tipologia de bolsa, seguidos ou interpolados.

5 — As BII não podem ser atribuídas a quem já tenha beneficiado de bolsas de investigação direta ou indiretamente financiadas pela FCT, atribuídas nos termos do Estatuto do Bolseiro de Investigação.

Artigo 6.º

**Bolsas de investigação**

1 — As bolsas de investigação, adiante designadas BI, destinam-se à realização de atividades de I&D por estudantes inscritos num mestrado integrado, num mestrado ou doutoramento, visando a consolidação da sua formação científica através do desenvolvimento de trabalhos de investigação conducentes à obtenção do respetivo grau académico integrados ou não em projetos de I&D.

2 — As bolsas a que se refere o presente Artigo podem ainda destinar-se à realização de atividades de I&D, por licenciados ou mestres que se encontrem inscritos em cursos não conferentes de grau académico de uma instituição de ensino superior, desenvolvidos em associação ou cooperação com uma ou várias unidades de I&D, internas ou externas ao P.PORTO.

3 — A duração da BI é, em regra, anual, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos

4 — As bolsas podem ser renovadas por períodos adicionais, até atingirem:

*a*) um ano, quando a bolsa tenha sido atribuída a licenciados ou mestres que se encontrem inscritos em ciclos de estudo não conferentes de grau académico;
*b*) dois anos, quando a bolsa tenha sido atribuída a estudante inscrito em mestrado;
*c*) quatro anos, quando a bolsa tenha sido atribuída a estudante inscrito em doutoramento.

5 — As BI atribuídas a licenciados ou mestres que se encontrem inscritos em cursos não conferentes de grau académico apenas podem ser atribuídas a quem não exceda, com a celebração do contrato de bolsa em causa, incluindo as renovações possíveis, um período acumulado de dois anos nessa tipologia de bolsa, seguidos ou interpolados.
6 — Quando o grau académico ou o diploma seja outorgado na vigência dos contratos de bolsa, esta pode prosseguir nos termos especificamente previstos nos contratos.
7 — As BI podem ser no país, mistas ou no estrangeiro, consoante o plano de trabalhos decorra integralmente, parcialmente ou não decorra em instituições nacionais.
8 — No caso das BI mistas, o período do plano de trabalhos que decorra numa instituição estrangeira não pode ser superior a dois anos.

Artigo 7.º

**Bolsas de investigação pós-doutoral**

1 — As bolsas de investigação pós-doutoral, adiante designadas BIPD, destinam-se à realização de atividades de I&D por titulares do grau de doutor.
2 — As BIPD são restritas temporalmente de forma a estimular o emprego científico e a utilização de contratos de investigador como instrumento regra para a sua contratação, assim como para promover o desenvolvimento de carreiras que visem a investigação científica.
3 — As BIPD só podem ser concedidas desde que se verifiquem cumulativamente os seguintes requisitos:

*a*) O grau de doutor tenha sido obtido nos três anos anteriores à data da submissão da candidatura à bolsa;
*b*) A investigação pós-doutoral seja realizada em entidade de acolhimento distinta da entidade onde foram desenvolvidos os trabalhos de investigação que conduziram à atribuição do grau de doutor;
*c*) As atividades de investigação não exijam experiência pós-doutoral;
*d*) As atividades de investigação tenham um prazo de desenvolvimento e execução igual ou inferior a três anos;
*e*) O bolseiro não exceda, com a celebração do contrato de bolsa em causa, incluindo as renovações possíveis, um período acumulado de três anos nessa tipologia de bolsa, seguidos ou interpolados.

4 — Para efeitos do disposto na alínea *b*) do número anterior, considera-se que a entidade de acolhimento do bolseiro é distinta da entidade onde foram desenvolvidos os trabalhos de investigação que conduziram à atribuição do grau de doutor nas seguintes situações:

*a*) A entidade onde foram desenvolvidos os trabalhos de investigação que conduziram à atribuição do grau de doutor seja externa ao P.PORTO;
*b*) Entidades sediadas em diferentes Unidades Orgânicas do P.PORTO;
*c*) Entidades diferentes, ainda que sediadas na mesma Unidade Orgânica do P.PORTO.

5 — Para além das situações referidas no número anterior, quando os trabalhos de investigação que conduziram à atribuição do grau de doutor tenham sido desenvolvidos em diversas entidades de acolhimento, a investigação pós-doutoral pode ser realizada numa dessas entidades desde que aí não tenha sido desenvolvida a parte maioritária dos trabalhos de investigação.

6 — A duração da BIPD é, em regra, anual, não podendo ser concedida por períodos inferiores a três meses consecutivos, sendo renovável até ao prazo máximo de três anos.

7 — Terminado o contrato de BIPD, não pode ser celebrado novo contrato de bolsa entre a mesma entidade de acolhimento e o mesmo bolseiro.

## CAPÍTULO 3

## Regime das bolsas de investigação

### SECÇÃO I

#### Candidatura, avaliação, concessão e renovação de bolsas

### Artigo 8.º

#### Abertura de concursos

1 — O aviso de abertura de concursos é subscrito pelo Presidente do P.PORTO, ou por quem ele delegue, sob proposta da entidade de acolhimento ou do Investigador Responsável do projeto ou atividade que promove a atribuição da bolsa, desde que outro procedimento não seja exigido pelo programa de financiamento.

2 — Os concursos são abertos para um ou mais tipos de bolsas abrangidas pelo presente regulamento, podendo igualmente ser abertos para um ou mais grupos de destinatários.

3 — Os concursos são publicitados através da Internet, no portal do P.PORTO, no Eracareers e se tal for considerado adequado, através de outros meios de comunicação ou divulgação, nomeadamente os exigidos pelas entidades financiadoras.

4 — Para além dos requisitos previstos no Artigo 6.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação e de outros requisitos específicos fixados para o concurso, o aviso de abertura deve indicar:

*a*) o número de bolsas a conceder no âmbito do concurso, detalhado por tipologia de bolsa, caso o concurso seja aberto para mais de um tipo de bolsa;
*b*) os destinatários e respetivas condições de elegibilidade;
*c*) a duração máxima admissível das bolsas incluindo as respetivas renovações;
*d*) o prazo e forma da candidatura;
*e*) os critérios e procedimentos de avaliação e de seleção;
*f*) o valor da(s) bolsa(s) e as fontes de financiamento;
*g*) os prazos e procedimentos de reclamação e recurso;
*h*) a composição do júri de seleção;
*i*) os procedimentos de autorização da despesa.

5 — O aviso de abertura dos concursos pode determinar que quaisquer procedimentos de candidatura, de avaliação, de divulgação dos resultados, de reclamação e/ou recurso, e/ou de contratualização, decorram, no todo ou em parte, em plataforma eletrónica.

6 — Para além do aviso de abertura dos concursos, sempre que o promotor da bolsa julgue conveniente podem ser divulgados guiões de apoio aos procedimentos de candidatura tendo em vista facilitar a participação dos candidatos no mesmo, devendo para o efeito ser disponibilizados publicamente no portal do P.PORTO.

7 — Os guiões referidos no número anterior não podem incluir condições ou requisitos adicionais para além daqueles que constam no respetivo aviso de abertura.

8 — O aviso de abertura deve seguir o modelo de edital aprovado pelo P.PORTO, e disponível no Núcleo do Bolseiro.

Artigo 9.º

**Candidatos**

1 — Sem prejuízo do disposto nas normas aplicáveis a cada tipo de bolsa e nos números seguintes, podem candidatar-se às bolsas financiadas pelo P.PORTO os:

*a*) Cidadãos nacionais, ou cidadãos de outros estados membros da União Europeia;
*b*) Cidadãos de estados terceiros;
*c*) Apátridas;
*d*) Beneficiários do estatuto de refugiado político.

2 — Podem candidatar-se a bolsas do tipo BI candidatos que ainda não se encontrem inscritos no curso referido no n.º 1 do Artigo 6.º, ficando a concessão de bolsa condicionada à existência de inscrição válida num prazo de seis meses a partir da data da comunicação da aprovação em sede de avaliação científica.

3 — Às bolsas cujo plano de trabalhos decorra, total ou parcialmente, em instituições estrangeiras, só são elegíveis os candidatos que comprovem residir de forma permanente e habitual em Portugal, à data do início da bolsa.

4 — O aviso de abertura poderá indicar eventuais restrições adicionais, nomeadamente quando previstas nos regulamentos das entidades financiadoras.

Artigo 10.º

**Documentos de suporte da candidatura**

1 — Os avisos de abertura dos concursos especificam toda a documentação que os candidatos estão obrigados a submeter em candidatura, designadamente para efeitos de avaliação, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Os documentos comprovativos da titularidade de graus académicos e diplomas, ou do respetivo reconhecimento quando tenham sido atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras, podem ser dispensados em fase de candidatura, sendo substituídos por declaração de honra do candidato, ocorrendo a verificação dessa condição apenas em fase de contratualização da bolsa.

3 — A não contratualização da bolsa, em resultado da não entrega ou da não conformidade dos documentos, referidos no número anterior, no prazo de seis meses a partir da data da comunicação da aprovação em sede de avaliação científica, implica a não concessão de bolsa e encerramento do processo de contratação, sem prejuízo do candidato seguinte da lista de seriação ocupar a vaga disponível.

4 — Nenhum documento que devesse ter sido submetido em candidatura pode ser apresentado após o prazo fixado para o efeito no aviso de abertura.

Artigo 11.º

**Avaliação das candidaturas**

1 — A avaliação das candidaturas é feita de acordo com os parâmetros previstos no aviso de abertura do concurso, devendo sempre ter em conta o disposto no Artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 63/2019, de 16 de maio.

2 — A avaliação deverá incidir apenas sobre os seguintes critérios:

*a*) Mérito do candidato;
*b*) Mérito do plano de trabalhos proposto;
*c*) Mérito das condições de acolhimento e orientação em que se propõe a realização do referido plano de trabalhos.

3 — Se o aviso de abertura identificar a entidade de acolhimento do bolseiro e o plano de trabalhos a desenvolver, a avaliação incidirá apenas sobre o mérito do candidato.

4 — A avaliação é sempre fundamentada, de forma clara, concisa e suficiente.

5 — A avaliação de quaisquer parâmetros relativos aos candidatos especificados no aviso de abertura deverá estar sempre suportada por documentos submetidos em candidatura, ou pela declaração a que se refere o n.º 2 do Artigo anterior, a qual só pode atestar factos ocorridos em data anterior à candidatura.

6 — Nas situações de divergência entre a informação constante da declaração a que se refere o n.º 2 do Artigo anterior e a documentação entregue para efeitos de contratualização de bolsa, apenas será considerada a informação constante nesta última.

7 — A concessão da bolsa encontra-se dependente do resultado da avaliação científica, da receção da documentação exigida e da disponibilidade orçamental do P.PORTO.

Artigo 12.º

**Divulgação dos resultados**

1 — O projeto de resultados da avaliação é divulgado no local indicado no aviso de abertura do concurso até 90 dias úteis após a data limite de submissão de candidaturas.

2 — Caso a decisão a tomar seja desfavorável à concessão da bolsa requerida, os candidatos têm um prazo de 10 dias úteis, após a divulgação referida no número anterior, para se pronunciarem, querendo, em sede de audiência prévia, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

3 — Sempre que o número de interessados a ouvir seja de tal forma elevado que a audiência prévia de interessados se torne impraticável, esta é substituída por consulta pública, realizada nos termos e nos prazos previstos no n.º 2 do Artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 63/2019, de 16 de maio.

4 — A decisão final deve ser tomada no prazo máximo de 60 dias úteis após a conclusão da audiência prévia de interessados ou da consulta pública.

5 — O disposto nos números anteriores não se aplica sempre que o projeto de decisão conduza à concessão de bolsa a todos os candidatos, equivalendo neste caso o referido projeto à decisão final.

6 — Da decisão final referida nos números anteriores pode ser interposta reclamação no prazo de 15 dias úteis, ou recurso para o Presidente do P.PORTO no prazo de 30 dias úteis, ambos após a respetiva notificação.

7 — Todas as comunicações previstas no presente Artigo decorrerão de forma eletrónica.

Artigo 13.º

**Concessão de bolsas**

1 — A concessão da bolsa encontra-se dependente do cumprimento dos requisitos de candidatura previstos no presente Regulamento, assim como no regulamento da entidade financiadora, se aplicável, bem como de outros requisitos constantes no aviso de abertura, do resultado da avaliação, e ainda da receção da documentação exigida nos termos do Artigo seguinte.

2 — A concessão da bolsa concretiza-se mediante a atribuição de um subsídio, nas condições previstas neste Regulamento e no contrato de bolsa a celebrar entre o P.PORTO e o bolseiro (Anexo I).

3 — Não são concedidas bolsas a quem esteja em situação de incumprimento injustificado dos deveres do bolseiro no âmbito de anterior contrato de bolsa financiada, designadamente quando não tenham sido entregues os relatórios finais ou não tenham sido devolvidos os financiamentos cuja restituição seja devida, nos termos da lei ou regulamento aplicáveis.

Artigo 14.º

**Contratualização**

1 — O contrato de bolsa só pode ser celebrado após a receção no Núcleo do Bolseiro de toda a documentação exigível consoante o tipo de bolsa, designadamente:

*a*) Cópia do(s) documento(s) de identificação civil, fiscal e, quando aplicável, de segurança social;

*b*) Documento que comprove o país de residência, autorização de residência ou outro documento legalmente equivalente, quando aplicável, com validade à data de início da bolsa;

*c*) Documentos comprovativos de que o candidato reúne as condições exigíveis para o respetivo tipo de bolsa, nomeadamente comprovativos de matrícula e inscrição em ciclo de estudos ou curso não conferente de grau académico, quando não no P.PORTO, e/ou comprovativo da titularidade das habilitações académicas necessárias ao tipo de bolsa, se aplicável;

*d*) Declaração do(s) orientador(es) assumindo a responsabilidade pela supervisão do plano de trabalhos, nos termos do Artigo 5.º-A do Estatuto do Bolseiro de Investigação;

*e*) Quando aplicável, documento comprovativo de aceitação do candidato por parte da entidade onde decorrerão os trabalhos de iniciação à investigação, de investigação ou de investigação pós-doutoral, garantindo as condições necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho, bem como o cumprimento dos deveres previstos no Artigo 13.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação;

*f*) Documento atualizado comprovativo do cumprimento do regime de dedicação exclusiva, incluindo, designadamente:

*i*) Se aplicável, documento atualizado, emitido pela instituição de ensino superior onde seja prestado serviço docente pelo candidato, com indicação da natureza do vínculo, funções e carga horária letiva, com identificação do número de horas lecionadas por semana e valor médio de horas semanais lecionadas por semestre;

*ii*) Se aplicável, documento onde sejam identificadas as atividades profissionais ou de prestações de serviços, consideradas compatíveis com o regime regra de dedicação exclusiva previsto nos n.os 3 e 4 do Artigo 5.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, e que se pretendem manter durante a vigência da bolsa.

*g*) Plano de trabalhos a desenvolver;

*h*) Atas do procedimento de atribuição de bolsa;

*i*) Declaração prevista no Artigo 6.º do Regulamento de Propriedade Intelectual do Instituto Politécnico do Porto, assinada pelo bolseiro;

*j*) *Curriculum vitae* do bolseiro;

*k*) *Curriculum vitae* resumido do orientador incluindo lista de publicações e criações científicas e experiência anterior de orientação e ou enquadramento de bolseiros.

2 — Os documentos referidos na alínea *a*) do n.º 1 do presente Artigo podem ser substituídos, por opção do candidato, pela apresentação presencial no Núcleo do Bolseiro, a qual guardará os elementos constantes dos mesmos que sejam pertinentes para a validade e execução do contrato, incluindo os números de identificação civil, fiscal e de segurança social, bem como a validade dos respetivos documentos.

3 — Os documentos referidos nas alíneas *d*) a *h*) do n.º 1 do presente artigo, devem utilizar modelo do P.PORTO disponível no Núcleo do Bolseiro.

4 — Depois de recebidos todos os documentos necessários à celebração do contrato, o P.PORTO deve contratualizar a bolsa no prazo de 60 dias úteis, suspendendo-se a contagem do prazo sempre que o procedimento esteja parado por causa que não lhe seja imputável.

5 — Nos 15 dias úteis seguintes à data do recebimento do contrato de bolsa de investigação, o bolseiro deve devolvê-lo ao P.PORTO devidamente assinado.

6 — A não entrega da documentação prevista no n.º 1 do presente artigo, no prazo de seis meses após a data da comunicação da concessão condicional da bolsa, implica a caducidade da referida concessão sem prejuízo do candidato seguinte da lista de seriação ocupar a vaga disponível.

7 — A desistência de um candidato selecionado, antes da celebração do contrato, permite a concessão da bolsa ao candidato seguinte da lista de seriação não selecionado para bolsa.

8 — No cumprimento do disposto no n.º 2 do Artigo 8.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, deve ser remetida pelo Núcleo do Bolseiro do P.PORTO à FCT I. P. cópias de todos os contratos celebrados.

Artigo 15.º

**Renovação de bolsas**

1 — As bolsas podem ser renovadas por períodos adicionais até ao limite máximo previsto no aviso de abertura ou no contrato, não podendo ser renovadas após atingidos os limites constantes do presente Regulamento.

2 — A renovação depende sempre de pedido apresentado pelos orientadores, nos 30 dias úteis anteriores à data de início da renovação, acompanhado dos documentos referidos nos números seguintes.

3 — Compete aos orientadores e às entidades de acolhimento, quando aplicável, a emissão de pareceres sobre o acompanhamento dos trabalhos do bolseiro e a avaliação das suas atividades, em modelo disponível no Núcleo do Bolseiro, os quais devem integrar o pedido de renovação da bolsa e ser transmitidos ao P.PORTO e, se aplicável, à entidade financiadora.

4 — Os orientadores respondem pessoalmente pela veracidade e exatidão da avaliação que lhes caiba realizar, nos termos do número anterior.

5 — Da apreciação referida no n.º 3 consta, designadamente, a previsão do cumprimento, pelo bolseiro, do plano de trabalhos acordado e a conveniência de renovação da bolsa.

6 — A proposta de renovação da bolsa deve ser submetida por Requerimento ao Presidente do P.PORTO, até 30 dias úteis antes da data de início da renovação, devendo ainda ser acompanhada de:

*a*) Relatório detalhado dos trabalhos realizados, onde constem os endereços URL de comunicações, publicações e criações científicas resultantes da atividade desenvolvida, caso existam;

*b*) Pareceres do orientador e entidade de acolhimento;

*c*) Plano de trabalhos para o período da renovação;

*d*) Comprovativo dos procedimentos de autorização de despesa.

7 — Aquando da renovação, o bolseiro deve entregar:

*a*) O documento previsto na alínea *f*) do n.º 1 do Artigo 14.º do presente Regulamento, devidamente atualizado;

*b*) Documento comprovativo de renovação da inscrição no ciclo de estudos requerido para concessão da bolsa, quando externo ao P.PORTO, nas bolsas associadas a ciclos de estudos ou cursos não conferentes de grau académico, exceto quando este já se encontre concluído.

8 — Os documentos referidos nas alíneas *a*) a *c*) do n.º 6 e alínea *a*) do n.º 7do presente artigo, devem utilizar modelo do P.PORTO disponível no Núcleo do Bolseiro.

9 — A renovação da bolsa não requer a assinatura de um novo contrato e é comunicada, por escrito, ao bolseiro, pelo P.PORTO.

10 — A não renovação da bolsa é comunicada com uma antecedência mínima de 30 dias úteis em relação à data de fim estabelecida para o período em curso.

SECÇÃO II

**Regime e condições financeiras das bolsas**

Artigo 16.º

**Exclusividade**

1 — As funções do bolseiro são exercidas em regime de dedicação exclusiva, nos termos previstos no Estatuto do Bolseiro de Investigação, devendo garantir-se a exequibilidade do plano de trabalhos sob pena de não atribuição ou cancelamento da bolsa.

2 — Cada bolseiro apenas pode ser simultaneamente beneficiário de qualquer outra bolsa quando expressamente acordado entre as entidades financiadoras.

3 — Os bolseiros podem prestar serviço docente no P.PORTO, ou noutra instituição de ensino superior em cursos com forte envolvimento da entidade de acolhimento, tendo em vista, designadamente, estimular a sua formação científica com processos de ensino/aprendizagem e conjugar atividades de I&D com atividades de educação.

4 — O bolseiro tem a obrigação de informar o P.PORTO, e, se aplicável, a entidade financiadora, da obtenção de qualquer outra bolsa ou subsídio destinado a apoiar a atividade de investigação, proveniente de qualquer instituição portuguesa, estrangeira ou internacional, do exercício de qualquer atividade remunerada, ou da inscrição em qualquer ciclo de estudos, desde que qualquer destes factos não estivesse inicialmente previsto na sua candidatura.

5 — No caso das bolsas previstas no Artigo 5.º e no Artigo 6.º, o bolseiro tem ainda a obrigação de informar o P.PORTO, e a entidade financiadora quando aplicável, da obtenção do grau ou diploma a que a bolsa está associada.

6 — A atribuição de bolsa de iniciação à investigação, de investigação ou investigação pós-doutoral não prejudica a perceção, pelo bolseiro, de bolsas de estudo de ação social e respetivos complementos e benefícios, de subsídio social de mobilidade, de bolsas de mérito ou de bolsas de estudo de apoio à realização de períodos de estudos em mobilidade, no país ou no estrangeiro, no âmbito de programas legalmente reconhecidos, desde que se observem cumulativamente os seguintes requisitos:

*a*) A bolsa ou subsídio a perceber não seja coberto por qualquer componente da bolsa financiada; e

*b*) A bolsa ou subsídio a perceber não implique qualquer afastamento ao cumprimento pontual do plano de trabalhos contratualizado.

Artigo 17.º

**Alterações do plano de trabalhos, orientador ou entidades de acolhimento**

1 — O bolseiro pode alterar os objetivos inscritos no plano de trabalhos proposto com o consentimento dos orientadores, e das entidades de acolhimento, se aplicável.

2 — A alteração referida no número anterior deve ser comunicada ao P.PORTO pelo bolseiro, e à entidade financiadora quando aplicável, acompanhada de parecer dos orientadores e das entidades de acolhimento, se aplicável, utilizando os modelos identificados no n.º 7 do artigo 15.º

3 — Salvo em circunstâncias excecionais devidamente fundamentadas pelos envolvidos, não é autorizada a mudança de orientador, de plano de trabalhos, da duração da contratualização ou das entidades de acolhimento.

4 — A alteração referida no número anterior é solicitada pelo bolseiro ao P.PORTO, e à entidade financiadora quando aplicável, previamente à sua ocorrência, acompanhada de parecer fundamentado dos demais intervenientes.

Artigo 18.º

**Componentes das bolsas**

1 — De acordo com o tipo de bolsa e situação do candidato é atribuído um subsídio mensal de manutenção, cujo montante varia consoante o bolseiro exerça a sua atividade no país ou no estrangeiro, tendo como base a tabela de valores da FCT I. P. em vigor na data da assinatura do contrato, sem prejuízo de eventuais majorações.

2 — No caso referido no n.º 2 do Artigo 6.º, o edital do concurso deverá identificar qual o valor do subsídio mensal de manutenção, de entre os dois valores referidos na tabela de valores da FCT I. P., tendo como base se o curso não conferente de grau se destinar a quem possua o grau de licenciado ou se antes se destinar a quem já possua o grau de mestre.

3 — Os subsídios mensais de manutenção são atualizados em cada novo ano civil, de acordo com a atualização dos valores aplicados pela FCT I. P. para o ano em causa.

4 — A atualização dos valores de bolsas decorrente da aplicação do número anterior é alvo de processamento até ao final do primeiro trimestre do ano em causa, sendo pagos os retroativos eventualmente devidos até essa data.

5 — Nos termos do disposto no n.º 4 do Artigo 13.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, o valor da bolsa poderá ser majorado num montante a estabelecer de acordo com a experiência do bolseiro e a complexidade e abrangência do plano de trabalhos aprovado.

6 — Caso existam várias entidades financiadoras, a distribuição das responsabilidades financeiras entre todas elas consta de forma explícita no aviso de abertura e no contrato de bolsa.

7 — Consoante os casos, a bolsa pode ainda incluir outras componentes cujos valores constam da tabela de valores da FCT I. P., na data da atribuição da componente:

*a*) Subsídio de inscrição, matrícula ou propina relativo a bolsas associadas à obtenção de grau académico ou diploma, até ao valor máximo aí previsto;

*b*) Reembolso de seguro de saúde, quando obrigatório em entidades de acolhimento estrangeiras, na medida do estritamente necessário, designadamente quando as entidades financiadoras ou de acolhimento não o forneçam.

8 — Sempre que o bolseiro não se encontre no país da instituição de acolhimento, podem, ainda, acrescer as componentes seguintes:

*a*) Subsídio único de viagem, caso se justifique, no valor preestabelecido;

*b*) Subsídio único de instalação para estadias iguais ou superiores a seis meses consecutivos, no valor preestabelecido;

9 — Os bolseiros podem receber um subsídio único para participação em reuniões científicas de acordo com a tabela de valores da FCT I. P.

10 — No caso das bolsas no país ou mistas, os bolseiros podem ainda candidatar-se a subsídio para atividades de formação complementar por um período máximo de seis meses na duração total da bolsa, com o pagamento de um único subsídio de viagem, a conceder mediante parecer positivo do orientador.

11 — Nos termos do disposto no n.º 4 do Artigo 5.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, o bolseiro pode receber complemento de bolsa referente à realização de outras atividades técnico-científicas, no âmbito de protocolos ou contratos do P.PORTO com entidades externas, desde que diretamente relacionadas com o plano de atividades subjacente à bolsa ou desempenhadas sem caráter de permanência, não prejudicando a execução do programa de trabalhos da bolsa.

12 — Quando o plano de trabalhos não abranja a totalidade de um mês, o subsídio de manutenção mensal desse mês será proporcional ao número de dias efetivamente abrangidos.

13 — O subsídio previsto na alínea *a*) do n.º 7 do presente Artigo não pode, em caso algum, ser atribuído ao mesmo bolseiro em mais do que quatro anos académicos, para o mesmo tipo de bolsa, independentemente do tipo de bolsa ao abrigo da qual a ele tenham direito.

14 — No caso de bolseiros que beneficiem de outra bolsa de iniciação à investigação ou investigação, ou de outros apoios com os mesmos fins dos previstos no presente artigo, o P.PORTO pagará a diferença até perfazer o montante previsto na tabela de valores da FCT I. P., mais os eventuais majorantes.

15 — As componentes previstas nos n.os 7 a 10 do presente Artigo podem ser cumuláveis entre si, e estão sempre dependentes de disponibilidade orçamental.

16 — As componentes previstas nos n.os 7 a 10 do presente Artigo só são elegíveis no âmbito dos financiamentos concedidos, no todo ou em parte, pelo P.PORTO, se tal elegibilidade constar de forma expressa do aviso de abertura ou do documento de concessão do referido financiamento.

17 — Não são devidos, em qualquer caso, subsídios de alimentação, férias, Natal ou quaisquer outros não expressamente referidos no presente Regulamento ou no Estatuto do Bolseiro de Investigação.

Artigo 19.º

**Encargos**

1 — Constituem encargos o pagamento de eventuais subsídios de viagem, alojamento e alimentação para deslocações no país, no estrangeiro e ao estrangeiro, autorizadas ou determinadas pelo P.PORTO, relacionadas com a atividade ou o projeto desenvolvido no âmbito da bolsa, bem como a concessão e pagamento de eventuais majorações da bolsa, nos termos previstos no Estatuto do Bolseiro de Investigação.

2 — Os pagamentos referidos no número anterior são feitos nas condições previstas no regime praticado pelo P.PORTO, nomeadamente no regime de abono de ajudas de custo aplicável aos trabalhadores em funções públicas, sendo o P.PORTO responsável por aferir a respetiva legalidade.

3 — Podem ainda constituir encargos o pagamento de subsídio de inscrição, matrícula ou propina relativo a bolsas associadas à obtenção de grau académico ou diploma, até ao valor máximo fixado na tabela de valores da FCT I. P., nas situações em que a respetiva fonte de financiamento o permita.

Artigo 20.º

**Pagamento das componentes da bolsa**

1 — Os pagamentos devidos ao bolseiro são efetuados através de transferência bancária, para a conta identificada por este no processo.

2 — O pagamento do subsídio mensal de manutenção é realizado após receção no Núcleo do Bolseiro de declaração do(s) orientador(es) de cumprimento das atividades previstas no respetivo mês, através de modelo disponível no Núcleo do Bolseiro.

3 — Os pagamentos das componentes de inscrições, matrículas ou propinas previstas na alínea *a*) do n.º 7 do Artigo 18.º são efetuados da seguinte forma:

*a*) Diretamente à instituição em que o bolseiro esteja inscrito ou matriculado, quando possível;

*b*) Ao bolseiro, que, por sua vez, se responsabiliza pelo seu pagamento à referida instituição, quando comprovadamente não possa ser feito diretamente à instituição.

4 — No caso previsto na alínea *b*) do número anterior, o bolseiro é o único responsável por apresentar ao P.PORTO o original do documento legalmente exigido que comprove ter a instituição recebido o montante efetivamente pago, não sendo válidos faturas sem indicação da efetiva liquidação do montante, pedidos de pagamento ou outros documentos análogos.

Artigo 21.º

**Seguro de acidentes pessoais**

Todos os bolseiros beneficiam de um seguro de acidentes pessoais relativamente às atividades de investigação, suportado pelo P.PORTO.

Artigo 22.º

**Segurança Social**

1 — Os bolseiros que não se encontrem abrangidos por qualquer regime de proteção social devem assegurar o exercício do seu direito à Segurança Social mediante a adesão ao regime do Seguro Social Voluntário nos termos previstos no Estatuto do Bolseiro de Investigação, assumindo o P.PORTO os encargos resultantes das contribuições nos termos e com os limites previstos nesse estatuto, nomeadamente o disposto no n.º 4 do Artigo 10.º do mesmo.

2 — A adesão ao Seguro Social Voluntário é comunicada pelo bolseiro ao P.PORTO, no prazo máximo de 180 dias a contar da data de início do contrato, cabendo ao Núcleo do Bolseiro dar a conhecer aos bolseiros os procedimentos necessários à assunção dos referidos encargos.

Artigo 23.º

**Suspensão do contrato de bolsa**

1 — De acordo com o n.º 1 do Artigo 9.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, o bolseiro poderá suspender o contrato de bolsa, nomeadamente por:

*a*) Motivos de parentalidade, nos termos do regime previsto no Código do Trabalho;

*b*) Motivo de doença, justificada por atestado médico ou declaração de doença passada por estabelecimento hospitalar;

*c*) Exercício transitório de outra função ou atividade remunerada pública ou privada, incompatível com o regime de dedicação exclusiva, desde que não coloque em causa o cumprimento do plano de trabalhos da bolsa.

2 — A suspensão deve ser comunicada pelo bolseiro ao(s) orientador(es) e ao Núcleo do Bolseiro, com a indicação do período de suspensão, previamente nos casos referidos nas alíneas *a*) e *c*) do número anterior, e assim que terminado período de suspensão no caso referido na alínea *b*) do mesmo número.

3 — A suspensão do contrato de bolsa não altera a data de término do contrato, e implica a suspensão do pagamento do subsídio mensal de manutenção, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

4 — Nos casos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do presente artigo, o P.PORTO assegura o pagamento do subsídio mensal de manutenção durante a suspensão da bolsa, sempre que o bolseiro não receba, por motivos a que seja alheio, outras prestações aplicáveis nas referidas eventualidades no âmbito do sistema de proteção social, sem prejuízo da elegibilidade da respetiva despesa sempre que as respetivas fontes de financiamento o permitam.

5 — Nos casos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do presente Artigo a contagem do período de bolsa reinicia-se no 1.º dia útil de atividade do bolseiro após a interrupção, sendo adiada a data de término de bolsa pelo número de dias correspondente, respeitando os limites de duração e data de término das entidades financiadoras, e consoante a disponibilidade financeira do P.PORTO.

Artigo 24.º

**Período de descanso**

De acordo com o n.º 1 do Artigo 9.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, o bolseiro beneficia de um período de descanso de até 22 dias úteis por ano civil, o qual deve ser definido por acordo entre o bolseiro e o(s) orientador(es), de forma a garantir a exequibilidade do plano de trabalhos contratualizado.

SECÇÃO III

**Termo e cancelamento de bolsas**

Artigo 25.º

**Relatório final de bolsa**

1 — O bolseiro deve apresentar ao P.PORTO, até 30 dias após o termo da bolsa, em formato eletrónico, um relatório final das suas atividades onde constem as atividades desenvolvidas e resultados obtidos, incluindo os endereços URL das comunicações, publicações e criações científicas resultantes da atividade desenvolvida, acompanhado pela avaliação do(s) orientador(es), conforme modelo no Anexo II.

2 — A não observância do disposto no número anterior por facto imputável ao bolseiro implica o não cumprimento dos objetivos, nos termos previstos no presente Regulamento.

Artigo 26.º

**Falsas declarações**

Sem prejuízo do disposto na Lei Penal, a prestação de falsas declarações pelos bolseiros sobre matérias relevantes para a concessão ou renovação da bolsa, ou para apreciação do seu desenvolvimento, implica o respetivo cancelamento.

Artigo 27.º

**Cumprimento dos objetivos e cessação da bolsa**

1 — Sem prejuízo das demais causas de cessação da bolsa previstas no presente Regulamento, no contrato e no Estatuto do Bolseiro de Investigação, a bolsa cessa com a conclusão do plano de trabalhos contratualizado, bem como com o termo do prazo pelo qual a bolsa foi concedida ou renovada.

2 — Quando os objetivos da bolsa forem atingidos antes do prazo inicialmente previsto, o pagamento deixa de ser devido a partir do termo dos trabalhos.

3 — As importâncias posteriormente recebidas pelo bolseiro devem ser restituídas no prazo máximo de 30 dias a contar do seu recebimento.

4 — Todas as obrigações de caráter pecuniário relativas ao período de execução do contrato devem ser exigidas pelo bolseiro ao P.PORTO no prazo de 60 dias úteis após a declaração de cessação da bolsa, sem prejuízo das situações de justo impedimento.

Artigo 28.º

**Não cumprimento dos objetivos**

1 — O bolseiro que não atinja os objetivos estabelecidos no plano de trabalhos aprovado, ou cuja bolsa seja cancelada em virtude de violação grave dos seus deveres por causa que lhe seja imputável, pode ser obrigado, consoante as circunstâncias do caso concreto, a restituir a totalidade ou parte das importâncias que tiver recebido.

2 — No caso de bolsas associadas à obtenção de grau académico, o bolseiro deve entregar o certificado que comprove a obtenção do grau respetivo, no prazo máximo de três anos após a cessação do contrato de bolsa.

3 — O não cumprimento do disposto no número anterior por facto imputável à instituição que confere o grau, ou aos orientadores e coorientadores associados à mesma, pode implicar a obrigação de devolução integral, ao P.PORTO, dos montantes recebidos a título de custos de formação, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei, não podendo o bolseiro ser responsabilizado por motivos a que seja alheio.

Artigo 29.º

**Cancelamento da bolsa**

1 — A bolsa pode ser cancelada pelo P.PORTO, na sequência de auditoria promovida pelo P.PORTO, ou de uma avaliação negativa do desempenho do bolseiro realizada pelos orientadores ou comunicada pela entidade de acolhimento, sempre após audição do bolseiro.

2 — Para além dos motivos expressamente previstos no presente regulamento, determina o cancelamento da bolsa a violação grave ou reiterada dos deveres do bolseiro constantes do presente regulamento e do Estatuto do Bolseiro de Investigação, podendo ser exigida consoante o caso concreto a restituição da totalidade ou parte das importâncias atribuídas ao bolseiro.

3 — A bolsa poderá também ser cancelada no caso do financiamento da mesma ser cancelado por circunstâncias imprevistas e não imputáveis ao P.PORTO. Neste caso não há lugar à restituição da totalidade ou parte das importâncias atribuídas ao bolseiro, não podendo o bolseiro ser responsabilizado por motivos a que seja alheio.

4 — Após o período mínimo inicial de 3 meses, o bolseiro poderá rescindir unilateralmente o presente contrato, com um aviso prévio de 30 dias úteis, desde que não se verifique nenhuma das situações referidas nos números anteriores deste artigo.

5 — A bolsa poderá ser cancelada a qualquer momento, por mútuo acordo entre as partes, após o período mínimo inicial de 3 meses.

6 — Os factos na origem do cancelamento da bolsa são comunicados pelo P.PORTO à FCT I. P., para efeitos de cancelamento do estatuto de bolseiro.

## CAPÍTULO 4

## Disposições finais

### Artigo 30.º

#### Bolseiros com necessidades especiais

1 — O disposto no presente Regulamento pode ser objeto de adaptações casuísticas a bolseiros com necessidades especiais, nomeadamente no que se refere aos montantes das componentes das bolsas, à duração das mesmas ou à fixação de regras especiais de acompanhamento do bolseiro, na sequência de uma análise da situação concreta de cada bolseiro com necessidades especiais, devendo essas condições ser fundamentadamente propostas ao P.PORTO.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as adaptações a aprovar nos termos do presente Artigo devem observar os limites previstos no Estatuto do Bolseiro de Investigação.

### Artigo 31.º

#### Menção de apoios e divulgação de resultados

1 — Deve ser expressa a menção de apoio financeiro do P.PORTO e o respetivo programa de financiamento em todas as atividades de I&D direta ou indiretamente financiadas pelo P.PORTO, assim como em todas as comunicações, publicações e criações científicas, bem como teses, realizadas com os apoios previstos neste Regulamento.

2 — Quando se trate de atividades de I&D apoiadas por financiamento comunitário, designadamente FSE ou FEDER, devem ser inscritos nos documentos referentes a estas ações as insígnias do Programa e da UE, conforme as normas gráficas de cada programa operacional.

3 — A divulgação de resultados da investigação financiada ao abrigo do presente Regulamento deve obedecer às normas de acesso aberto de dados, publicações e outros resultados da investigação em vigor no P.PORTO, e, se aplicável, na entidade financiadora.

### Artigo 32.º

#### Acompanhamento e controlo

1 — O acompanhamento das bolsas é feito pelos orientadores em cada entidade de acolhimento e por cada uma dessas entidades.

2 — O controlo é feito através da análise dos pedidos de renovação, das comunicações relativas a alterações do plano de trabalhos e dos relatórios de renovação e final.

3 — Em todas as bolsas financiadas pelo P.PORTO, e em particular no caso de ações apoiadas por financiamento externo, poderão ser realizadas ações de acompanhamento e controlo por parte do P.PORTO, ou de outros organismos nacionais e comunitários conforme legislação aplicável nesta matéria, existindo por parte dos bolseiros apoiados e orientador(es) a obrigatoriedade de colaboração e de prestação da informação solicitada, a qual abrange a realização de inquéritos e estudos de avaliação nesta área, ainda que a bolsa já tenha cessado.

Artigo 33.º

**Núcleo do bolseiro**

1 — A Divisão de Apoio a Programas e Projetos do P.PORTO, como núcleo de acompanhamento dos bolseiros, presta toda a informação relativa ao Estatuto de Bolseiro.

2 — O núcleo previsto no número anterior, bem como as suas regras básicas de funcionamento, devem ser dados a conhecer ao bolseiro durante a assinatura do contrato.

3 — O núcleo é responsável por assegurar o arquivo de toda a informação referente aos processos de bolsa, e de realizar ações de controlo para garantir o acompanhamento do bolseiro por parte do(s) orientador(es) e da(s) entidade(s) de acolhimento.

Artigo 34.º

**Casos omissos**

Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pelo Presidente do P.PORTO, tendo em atenção os princípios e as normas constantes na legislação nacional ou comunitária aplicável, nomeadamente as normas constantes no Estatuto do Bolseiro de Investigação, bem como do Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT I. P..

Artigo 35.º

**Norma revogatória**

São revogados todos os Regulamentos de Bolsas de Formação Avançada e de Investigação Científica, aprovados pelo P.PORTO, com data anterior ao presente diploma, sem prejuízo do disposto no Artigo seguinte.

Artigo 36.º

**Entrada em vigor e produção de efeitos**

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, aplicando-se a todas as bolsas cujos avisos de abertura tenham sido publicados após 21 de novembro de 2019.

2 — Às bolsas cujos avisos de abertura tenham sido publicados até 21 de novembro de 2019, aplica-se o disposto no Regulamento de Bolsas de Formação Avançada do Instituto Politécnico do Porto, aprovado pelo Despacho P.PORTO/P-086/2018, até ao seu termo, incluindo eventuais renovações, com exceção do disposto nos números seguintes.

3 — A tabela de valores da FCT I. P., incluindo as atualizações anuais e as que lhe venham a ser introduzidas por atos normativos futuros, aplica-se, com as necessárias adaptações, às tipologias de bolsas equivalentes anteriormente previstas, a partir do dia 1 do mês seguinte à entrada em vigor do presente regulamento.

4 — Sempre que do presente Regulamento resultem para o bolseiro direitos mais favoráveis que os anteriormente consagrados, pode o bolseiro, por decisão do P.PORTO, beneficiar especificamente dos mesmos.

5 — Os pedidos relativos a abertura de bolsas que tenham dado entrada no P.PORTO antes da entrada em vigor do presente Regulamento e sobre os quais ainda não haja recaído decisão, são decididos ao abrigo do presente regulamento.

ANEXO I

**Modelo de contrato de bolsa**

**ENTRE:**

**PRIMEIRO:** O Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO), com sede em Rua Dr. Roberto Frias, nº 712, 4200-465, Porto, com o nº. de identificação fiscal 503606251, representado neste ato pelo Professor Doutor João Manuel Simões da Rocha na qualidade de Presidente, adiante designado por "Primeiro Outorgante", e

**SEGUNDO:** _____ , portador do Cartão de Cidadão / Passaporte nº _____ e do nº de identificação fiscal _____, residente em _____, adiante designado por "Segundo Outorgante",

É celebrado de boa-fé, e reciprocamente aceite, o presente contrato de bolsa de investigação, ao abrigo do Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico do Porto, que se rege pelas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

O Primeiro Outorgante compromete-se a conceder ao Segundo Outorgante uma Bolsa de _____ com a referência _____, no âmbito do Projeto/Unidade _____, com início a _____, pelo período de _____, eventualmente renovável até um máximo de _____ / não renovável.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

O Segundo Outorgante obriga-se a realizar o plano de trabalhos descrito no processo de candidatura, de cujo conteúdo declara ter tomado conhecimento integral e aceitar sem reservas, a partir da data de início acima referida e em regime de dedicação exclusiva conforme Estatuto de Bolseiro de Investigação.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

O Segundo Outorgante realizará os trabalhos no âmbito da atividade do projeto mencionado na cláusula primeira, nas instalações da Unidade/Grupo/Escola _____, tendo como Orientador(es) Científico _____.

**CLÁUSULA QUARTA**

1. O valor mensal da bolsa a atribuir ao Segundo Outorgante é de _____.
2. O valor mensal da bolsa poderá ser atualizado anualmente, de acordo com o disposto no Regulamento de Bolsas de Investigação do P.PORTO.
3. Ao valor mensal dos números anteriores, acresce o reembolso do Seguro Social Voluntário, conforme legislação em vigor.

**CLÁUSULA QUINTA**

O Primeiro Outorgante poderá rescindir o presente contrato nos casos a seguir indicados:

a) Incumprimento grave e reiterado dos deveres do Segundo Outorgante por causa que lhe seja imputável, designadamente não atingir os objetivos estabelecidos no plano de trabalhos aprovado;
b) Quando se verificar que o bolseiro prestou falsas declarações;
c) Noutros casos previstos no Regulamento de Bolsas de Investigação do P.PORTO ou no Estatuto do Bolseiro de Investigação.

**CLÁUSULA SEXTA**

Sem prejuízo do disposto na cláusula anterior, este contrato cessa automaticamente com a conclusão do plano de atividades, com o decurso do prazo pelo qual a bolsa é atribuída, com a revogação por mútuo acordo, com alteração das circunstâncias ou com a constituição de relação jurídico-laboral com a entidade de acolhimento.

**CLÁUSULA SÉTIMA**

É subsidiariamente aplicável o Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico do Porto em vigor na data do contrato, do qual o Segundo Outorgante declara ter conhecimento.

**CLÁUSULA OITAVA**

1. O Segundo Outorgante compromete-se a manter confidenciais, durante e após o termo do presente contrato, as informações, estudos e projetos que tenha conhecimento do Primeiro Outorgante, com a exceção dos necessários para a execução e disseminação do plano de trabalhos da bolsa, sempre de acordo com as indicações do(s) Orientador(es) Científico(s).
2. O Segundo Outorgante declara ter conhecimento e aceitar as disposições e instrumentos previstos no Regulamento de Propriedade Intelectual do Instituto Politécnico do Porto, nomeadamente a aceitação do previsto no seu Artigo 6º.

**CLÁUSULA NONA**

Convenciona-se, por acordo entre as partes, que em caso de necessidade e para dirimir todas as questões emergentes do presente contrato será competente o Centro de Arbitragem Administrativa, com expressa renúncia a qualquer outro.

**CLÁUSULA DÉCIMA**

Qualquer alteração a introduzir no contrato no decurso da sua execução ou eventual renovação do mesmo será objeto de acordo prévio sob forma escrita.

Porto, … de …. de ….

| **O Primeiro Outorgante** | **O Segundo Outorgante** |
|---|---|
| João Manuel Simões da Rocha<br>(Presidente do P.PORTO) | (Nome) |

ANEXO II

## Modelo relatório final e avaliação de orientador

Nome do Bolseiro: _____

Nome do(s) Orientador(es): _____

Referência Bolsa: _____

Unidade de acolhimento: _____

Projeto de I&D: _____

Unidade Orgânica: _____

Período de Vigência: de ____ - ____ - ____ a ____ - ____ - ____

Descrição das atividades realizadas:

| |
|---|
| |

Desvios em relação ao trabalho planeado:

Lista de Publicações / Outros Trabalhos (incluir URL se disponível):

Assinatura do Bolseiro Data

Avaliação do Orientador:

**Competências demonstradas:**

**Atitudes e valores:**

**Cumprimento global dos objetivos:**

Assinatura do Orientador Data

313271975

# INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

## Despacho (extrato) n.º 6084/2020

*Sumário:* Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito.

Considerando:

Que compete ao órgão legal e estatutariamente competente de cada instituição de ensino superior proceder à seleção dos estudantes a quem são atribuídas as bolsas de estudo por mérito de acordo com os critérios objetivos e no respeito pelos requisitos fixados pelo Regulamento de atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes de Instituições de Ensino Superior, aprovado pelo Despacho n.º 13531/2009, de 9 de junho;

As alterações ao referido Regulamento constantes do Despacho n.º 7761/2017, de 4 de setembro;

Que o início do procedimento de revisão e participação procedimental foi aprovado pelo Despacho P.PORTO/P-008/2020 e publicitado, nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, no sítio do P.PORTO;

Determino, no uso das competências previstas na alínea *s*) do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do Instituto Politécnico do Porto:

1 — A aprovação do Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

2 — A revogação do Despacho IPP/P-098/2014, de 29 de dezembro.

25 de maio de 2020. — O Presidente, *João Rocha*.

ANEXO

### Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento define os critérios, as competências e os procedimentos para atribuição de bolsas de estudo por mérito no Instituto Politécnico do Porto (P.PORTO).

Artigo 2.º

**Âmbito**

1 — São abrangidos pelo presente regulamento os estudantes inscritos, no ano letivo a que se reporta a bolsa, no P.PORTO:

*a*) Num ciclo de estudos de licenciatura;
*b*) Num ciclo de estudos de mestrado;
*c*) Num curso técnico superior profissional.

2 — Os ciclos de estudo e cursos a que se refere o número anterior são adiante designados cursos.

Artigo 3.º

**Conceitos**

1 — A bolsa de estudo por mérito é uma prestação pecuniária, de valor fixo, destinada a estudantes que tenham mostrado um aproveitamento escolar excecional, independentemente dos seus rendimentos.

2 — Considera-se que teve aproveitamento excecional o estudante que satisfaz, cumulativamente, as seguintes condições:

*a*) No ano letivo a que se reporta a bolsa, tenha obtido aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do ano curricular em que se encontrava inscrito;

*b*) A média ponderada pelos respetivos créditos ECTS das classificações obtidas nas unidades curriculares a que se refere a alínea *a*) não tenha sido inferior a Muito Bom (16).

3 — Não são considerados no aproveitamento excecional os créditos ECTS obtidos por reconhecimento e creditação/certificação de competências.

Artigo 4.º

**Valor da bolsa**

1 — A bolsa de estudo por mérito tem um valor anual igual a cinco vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida em vigor no início do ano letivo em que é atribuída.

2 — A bolsa de estudo por mérito é suportada integralmente pelo orçamento do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Artigo 5.º

**Número de bolsas a atribuir**

1 — No prazo fixado nos termos do artigo 16.º do Regulamento Geral de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes do Ensino Superior, a Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) comunica a cada instituição de ensino superior o número máximo de bolsas de estudo por mérito que podem ser atribuídas nessa instituição.

2 — A informação a que se refere o número anterior é divulgada no sítio da Internet da DGES.

Artigo 6.º

**Distribuição das bolsas**

1 — O número de bolsas de estudo por mérito a atribuir pelo Instituto Politécnico do Porto é distribuído pelas suas Escolas, em número proporcional aos estudantes inscritos no ano letivo a que se reporta a bolsa, sendo as eventualmente sobrantes numa Escola redistribuídas pelas outras Escolas, rotativamente, uma por cada Escola, por ordem decrescente do número de estudantes elegíveis e não contemplados.

2 — Em cada Escola as bolsas são distribuídas pelos cursos indicados no n.º 1 do artigo 2.º em número proporcional aos estudantes neles inscritos no ano letivo a que se reporta a bolsa, salvaguardando, sempre que possível, a atribuição de uma bolsa a cada curso, sendo as eventualmente sobrantes num curso redistribuídas pelos outros cursos, rotativamente, uma por cada curso, por ordem decrescente do número de estudantes elegíveis e não contemplados.

Artigo 7.º

**Critérios de elegibilidade**

São elegíveis os estudantes que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

*a*) Tenham obtido aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do ano curricular em que se encontravam inscritos, no ano letivo a que respeita a bolsa;

*b*) Tenham obtido uma média ponderada pelos respetivos créditos ECTS das classificações obtidas nas unidades curriculares a que se refere a alínea anterior, não inferior a Muito Bom (16).

Artigo 8.º

**Critérios de seriação e de desempate**

1 — A seriação é efetuada por ordem decrescente da média ponderada pelos respetivos créditos ECTS, das classificações obtidas nas unidades curriculares a que o estudante obteve aprovação no ano letivo a que respeita a bolsa, arredondada às centésimas:

2 — Em caso de empate são aplicados sucessivamente os seguintes critérios de desempate, determinados até ao final do ano letivo a que respeita a bolsa:

*a*) O maior valor de E:

$$E = \frac{\text{n.º de créditos ECTS a que o estudante obteve aprovação no curso}}{\text{n.º de inscrições do estudante no curso}}$$

*b*) Maior número de créditos ECTS, do plano de estudos do curso a que se refere a bolsa, a que o estudante obteve aprovação.

*c*) Maior média ponderada pelos respetivos créditos ECTS, das classificações obtidas nas unidades curriculares a que o estudante obteve aprovação.

Artigo 9.º

**Processo**

1 — O processo de seleção e seriação para a atribuição de bolsas de estudo por mérito é realizado pelo Gabinete de Organização Académica dos Serviços Comuns do P.PORTO, através da aplicação dos critérios definidos no presente regulamento, com base nos registos dos resultados da avaliação dos estudantes.

2 — O relatório sumário do processo de atribuição e a lista dos estudantes a quem foi atribuída bolsa de estudo por mérito são remetidos à DGES no prazo por esta fixado.

3 — A lista dos estudantes a quem foi atribuída bolsa de estudo por mérito é divulgada nos sítios da internet da DGES e do P.PORTO, da qual constam: o nome, o curso, o ano curricular e a média.

Artigo 10.º

**Pagamento da bolsa**

1 — O pagamento da bolsa de mérito é processado, através de transferência bancária, pela DGES diretamente ao estudante para o IBAN indicado por este.

2 — O pagamento está condicionado à apresentação de certidão comprovativa de situação contributiva e tributária regularizada, sob pena de perder o direito à bolsa.

Artigo 11.º

**Diploma**

1 — Aos estudantes a quem seja atribuída a bolsa de estudo por mérito poderá ser conferido um diploma comprovativo.

2 — O pedido de emissão de diploma deve ser remetido para o correio eletrónico estudante@ipp.pt.

3 — O prazo para a emissão do diploma é de 30 dias ininterruptos.

4 — A emissão do diploma (1.ª via) está isenta de emolumento.

Artigo 12.º

**Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões resultantes da aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente do P.PORTO.

Artigo 13.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

313272347

Diário da República, 2.ª série — N.º 109 — 4 de junho de 2020 — Pág. 167

PARTE G

# CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DO ALGARVE, E. P. E.

## Aviso n.º 8673/2020

*Sumário:* Consolidação da mobilidade — técnico superior de diagnóstico e terapêutica de fisioterapia Ana Isabel Pereira.

Por despacho de Sua Excelência a Secretária de Estado da Saúde e de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, foi autorizada a consolidação da mobilidade no Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e artigo 35.º da LOE de 2017, com efeitos a 1 de Novembro de 2018, da profissional abaixo identificada:

| Nome da Profissional | Categoria | Organismo de Origem | Organismo de Destino | Data do Despacho M.S. | Data do Despacho S.E.A.E. P. | Data da produção de efeitos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ana Isabel Coelho Moniz Pereira. . . . . | T.S.D.T. de Fisioterapia . . . . . | A.R.S. do Algarve, I. P. . . . . | Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E. | 20.08.2018 | 04.10.2018 | 01.11.2018 |

13.05.2020. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Adriana Sabas*.

313247594

# CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

## Deliberação (extrato) n.º 630/2020

*Sumário:* Redução do horário para 35 horas semanais de Idália Henriques.

Por deliberação do Conselho de Administração de 02/04/2020:

Maria Idália Neves Henriques, Assistente Graduada de Anestesiologia, concedida a redução de horário de trabalho para 35 horas semanais, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2020/05/26. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Teixeira Valente.*

313271926

# CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

## Despacho (extrato) n.º 6085/2020

*Sumário:* Caducidade do contrato a termo resolutivo de José Luís Martins.

Por Despacho da Presidente do Conselho de Administração de 30/01/2020:

José Luís Costa Sena Martins, Interno do Internato Médico de Cardiologia, caduca o seu contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto a partir de 01/02/2020, nos termos da Lei n.º 35/2014 de 20/06. (Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no art. 46.º, n.º 1, conjugado com o art. 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

2020/05/25. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

313268857

## HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.

### Deliberação (extrato) n.º 631/2020

*Sumário:* Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de endocrinologia.

Torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E.P.E. de 30/04/2020, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para provimento de um lugar de assistente graduado sénior de endocrinologia da carreira especial médica, aberto pelo Aviso n.º 374/2020, publicado no Diário da República, n.º 6, 2.ª série, de 9 de janeiro de 2020, candidata única: Dr.ª Luísa Maria Raimundo Tato Marinho, com a classificação final de 18,50 valores (dezoito valores e cinquenta centésimas).

Nos termos da mesma deliberação, a assistente graduada Maria Luísa Rodrigues da Costa Bento, é provida na categoria de assistente graduado sénior de endocrinologia da carreira médica hospitalar, 2.ª posição remuneratória, com efeitos a 30 de abril de 2020.

13 de maio de 2020. — A Vogal Executiva do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

313244167

# CIMAC — COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL

## Aviso n.º 8674/2020

*Sumário:* Torna pública a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Isabel da Graça Courelas Castanho Ricardo.

**Consolidação definitiva da mobilidade**

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, na sua atual redação, torna-se público que, por meu despacho de 07 de maio de 2020, determinei a consolidação definitiva da mobilidade nesta Comunidade Intermunicipal, da Técnica Superior, Isabel da Graça Courelas Castanho Ricardo, nos termos do artigo 99.º do anexo à Lei acima referida, com efeitos a partir de 1 de junho de 2020.

7 de maio de 2020. — O Primeiro-Secretário da CIMAC, *André Espenica*.

313264733

# MUNICÍPIO DE ALCANENA

## Aviso n.º 8675/2020

*Sumário:* Prorrogação do prazo para elaboração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Alcanena.

**Abertura de Procedimento de Elaboração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Alcanena — Prorrogação do Prazo**

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena;

Torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Alcanena, na sua reunião realizada em 28 de outubro de 2019, deliberou, por maioria, aprovar a prorrogação do prazo para a Elaboração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Alcanena, por mais dezasseis meses, na sequencia da aprovação da Elaboração do Parque Empresarial de Alcanena em reunião de Câmara realizada a 16 de abril de 2018, na qual se aprovou, igualmente, ao prazo de dezasseis meses e os respetivos Termos de Referência e Qualificação do Plano como suscetível de ter efeitos significativos no ambiente. Foi publicado mediante Aviso n.º 8873/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho.

Para se constar se elaborou o presente Aviso que vai ser publicado no *Diário da República,* na comunicação social, na plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da internet http://cm-alcanena.pt/

16 de janeiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira.*

**Deliberação**

A Câmara Municipal de Alcanena, na sua reunião realizada em 28 de outubro de 2019, deliberou, por maioria, aprovar a prorrogação do prazo para a Elaboração do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Alcanena, por mais dezasseis meses, na sequencia da aprovação da Elaboração do Parque Empresarial de Alcanena em reunião de Câmara realizada a 16 de abril de 2018, na qual se aprovou, igualmente, ao prazo de dezasseis meses e os respetivos Termos de Referência e Qualificação do Plano como suscetível de ter efeitos significativos no ambiente. Foi publicado mediante Aviso n.º 8873/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho.

16 de janeiro de 2020. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira.*

613101233

# MUNICÍPIO DE ALCANENA

## Aviso n.º 8676/2020

*Sumário:* Revisão do Plano Diretor Municipal de Alcanena — abertura do período de discussão pública.

### Revisão do Plano Diretor Municipal de Alcanena

### Discussão Pública

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, torna público que a Câmara Municipal de Alcanena, na sua reunião realizada a 18/05/2020, deliberou, por unanimidade, aprovar a Proposta de Revisão do Plano Diretor Municipal de Alcanena e proceder à abertura do período de discussão pública da Proposta de Revisão do Plano Diretor Municipal de Alcanena, por um período de 30, iniciando-se 5 dias após a publicação do respetivo aviso em *Diário de República* (Cf. n.º 2 do artigo 89.º, do RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial).

Dos elementos a disponibilizar para consulta, farão parte para além dos elementos técnicos da proposta, o relatório da avaliação ambiental estratégica, o parecer final, a ata da comissão de acompanhamento, os demais pareceres emitidos e os resultados da concertação.

A Proposta de Revisão do Plano estará disponível para consulta nos Serviços Técnicos da Câmara Municipal, bem como no sítio eletrónico do Município.

Os interessados deverão apresentar as observações e sugestões, preferencialmente mediante o uso de plataforma digital a disponibilizar para o efeito no site da Câmara Municipal, por formulário digital, ou através de correio eletrónico para o endereço: revisaopdm@cmalcanena.pt

22 de maio de 2020. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

### Deliberação da Reunião de Câmara

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena

Certifica que a Câmara Municipal de Alcanena, na sua reunião realizada a 18 de maio de 2020, deliberou, por unanimidade, aprovar a Proposta de Revisão do Plano Diretor Municipal de Alcanena e proceder à abertura do período de discussão pública da Proposta de Revisão do Plano Diretor Municipal de Alcanena, por um período de 30 dias, iniciando-se 5 dias após a publicação do respetivo aviso em *Diário de República* (Cf. n.º 2, do artigo 89.º, do RJIGT — Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial).

Dos elementos a disponibilizar para consulta, farão parte para além dos elementos técnicos da proposta, o relatório da avaliação ambiental estratégica, o parecer final, a ata da comissão de acompanhamento, os demais pareceres emitidos e os resultados da concertação.

A Proposta de Revisão do Plano estará disponível para consulta nos Serviços Técnicos da Câmara Municipal, bem como no sítio eletrónico do Município.

Os interessados deverão apresentar as observações e sugestões, preferencialmente mediante o uso de plataforma digital a disponibilizar para o efeito no site da Câmara Municipal, por formulário digital, ou através de correio eletrónico para o endereço: revisaopdm@cmalcanena.pt

Alcanena, 22 de maio de 2020. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

613267106

# MUNICÍPIO DE ALCOCHETE

## Aviso (extrato) n.º 8677/2020

*Sumário:* Cessação de vínculo de emprego público indeterminado por aposentação do assistente operacional — João Ribeiro da Cruz.

### Cessação de vínculo de emprego público

Em cumprimento do disposto no n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi cessado o vínculo de emprego público, com o seguinte trabalhador:

João Ribeiro da Cruz, na carreira/categoria de assistente operacional, na área de águas e saneamento, posição remuneratória 10, nível 10, cessou o seu vínculo de emprego público constituído por contrato de trabalho por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, com efeitos a 01 de maio de 2020;

11 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Fernando Pina Pinto.*

313238302

# MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

## Aviso n.º 8678/2020

*Sumário:* Cessação, por motivo de aposentação, da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, da trabalhadora Ana Maria Serra Ferreira Alves, assistente operacional.

**Cessação de relação jurídica**

Em cumprimento e para efeitos do disposto no artigo 289.º, n.º 1, alínea *a*), conjugado com o disposto na alínea *c*) do artigo 291.º e artigo 292.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, a trabalhadora Ana Maria Serra Ferreira Alves, assistente operacional, na 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5, com efeitos, inclusive, em 15 de maio de 2020.

20 de maio de 2020. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

313267114

# MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

## Aviso (extrato) n.º 8679/2020

*Sumário:* Consolidação da mobilidade interna na categoria, entre órgãos, para o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, do assistente técnico Márcio José Isidoro Guerreiro.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 04 de maio de 2020, foi dada anuência à consolidação da mobilidade interna na categoria, entre órgãos, para o Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, do assistente técnico Márcio José Isidoro Guerreiro, nos termos do artigo 99.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a partir de 01 de maio de 2020 inclusive.

6 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

313239737

# MUNICÍPIO DE AMARANTE

## Edital n.º 680/2020

*Sumário:* Consulta pública — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 7/98, a requerimento de Maria de Lurdes Barbosa Lopes.

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do Código Regulamentar do Município de Amarante, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 04 de agosto de 2010, que se encontra em consulta pública o pedido de alteração à licença do loteamento a que se refere o alvará 7/98, sito na Rua da Urbanização da Eira de Cima, União das Freguesias de Freixo de Cima e de Baixo, no tocante às especificações dos lotes n.º 20 e 21, em nome e a requerimento de Maria de Lurdes Barbosa Lopes, pelo período de quinze dias, que se inicia oito dias após a publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República.*

A alteração à licença de loteamento incide sobre os lotes suprarreferidos e apresenta as seguintes caraterísticas: aumento e deslocamento dos polígonos de implantação previstos; redução do n.º de pisos abaixo da cota da soleira de 2 para 1 resultando num total de 2 pisos; criação de 1 novo polígono de implantação em cada lote, destinado a anexo, para o qual se prevê um edifício de 1 piso; aumento da área total de implantação de cada lote de 82,5 m² para 124,9 m²; diminuição da área total de construção de cada lote de 247,5 m² para 220,7 m²; definição da área impermeável equivalente; subida da cota de soleira das moradias relativamente à rua de 0 para +0,12 m e alteração da modelação do terreno.

O processo administrativo respetivo, com o n.º 40/2019 LU-LOT, pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Divisão de Planeamento e Gestão do Território desta Autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, as quais deverão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, por correio eletrónico, para urbanismodigital@cm-amarante.pt ou entregues diretamente no balcão único do Município de Amarante.

20 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar Jorge*.

313261193

# MUNICÍPIO DE AMARANTE

## Edital n.º 681/2020

*Sumário:* Consulta pública — alteração à licença de loteamento a que se refere o alvará n.º 13/98, a requerimento de Mário António Morais Ferraz.

Torna-se público, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 12.º do Código Regulamentar do Município de Amarante, publicado na 2.ª série do *Diário da República* em 04 de agosto de 2010, que se encontra em consulta pública o pedido de alteração à licença do loteamento a que se refere o alvará n.º 13/98, sito na Rua de Santa Bárbara, freguesia de Vila Chã do Marão, no tocante às especificações do lote n.º 4, em nome e a requerimento de Mário António Morais Ferraz, pelo período de quinze dias, que se inicia oito dias após a publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República.*

A alteração à licença de loteamento incide sobre o lote suprarreferido e apresenta as seguintes caraterísticas: alteração dos polígonos de implantação com a criação de um polígono de implantação nas traseiras do lote destinado a edifício anexo de apoio à moradia, com um piso para o qual se estipula 126,60 m² de área de construção e de implantação; aumento da área total de implantação para o lote de 132,00 m² para 253,44 m²; aumento da área total de construção para de 264,00 m² para 544,70 m².

O processo administrativo respetivo, com o n.º 45/2018 LU-LOT, pode ser consultado, todos os dias úteis, dentro das horas normais de expediente, nos Serviços Administrativos da Divisão de Planeamento e Gestão do Território desta Autarquia.

As sugestões, reclamações ou observações que, eventualmente, venham a ser apresentadas, devem ser formuladas através de requerimento escrito dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devendo neste constar a identificação completa, o endereço dos seus autores e a qualidade em que as apresentam, as quais deverão ser enviadas por carta registada com aviso de receção, por correio eletrónico, para urbanismodigital@cm-amarante.pt ou entregues diretamente no balcão único do Município de Amarante.

21 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Luís Gaspar.*

313263007

# MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

## Despacho n.º 6086/2020

*Sumário:* Organização dos Serviços Municipais de Angra do Heroísmo.

1 — Em cumprimento do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna-se público que nos termos da alínea *a*) do artigo 7.º e do artigo 8.º do referido diploma, por deliberação da Câmara Municipal e despacho do Presidente da Câmara Municipal, ambos datados de 8 de maio de 2020, no respeito pelo limites fixados por deliberação da Assembleia Municipal, aprovada na sua sessão ordinária de 23 de novembro de 2018 e alterada na sessão ordinária de 28 de fevereiro de 2020, foi aprovado o modelo de estrutura flexível dos serviços municipais e respetivas subunidades, definindo as suas atribuições e competências, o qual se publica em anexo.

2 — É revogado o Despacho n.º 1338/2019 do Presidente da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2019.

21 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel do Álamo de Meneses.*

### Organização dos Serviços Municipais de Angra do Heroísmo

CAPÍTULO I

### Modelo geral de organização

Artigo 1.º

#### Modelo de organização interna

1 — A organização interna dos serviços do Município de Angra do Heroísmo é a definida pela deliberação de 23 de novembro de 2018, da Assembleia Municipal de Angra do Heroísmo, alterada pela deliberação de 28 de fevereiro de 2020, que aprovou o modelo de organização interna e fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, e obedece ao modelo de estrutura hierarquizada previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, conjugado com o artigo 5.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

2 — Sem prejuízo das orientações genéricas do presente modelo orgânico, devem os serviços municipais e os seus trabalhadores e agentes colaborar entre si no desempenho das suas atribuições para a obtenção das melhores condições de eficiência da atividade do Município, de acordo com os objetivos definidos pelos competentes órgãos municipais.

3 — A estrutura orgânica é composta por unidades orgânicas flexíveis que constituem uma componente variável da organização dos serviços municipais, visando assegurar a sua permanente adequação às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos, cujas competências, de âmbito operativo e instrumental, são integradas numa mesma área funcional.

4 — No âmbito das unidades orgânicas flexíveis são criadas subunidades orgânicas quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, dentro dos limites estabelecidos pela deliberação de 23 de novembro de 2018 da Assembleia Municipal, na sua redação atual, cuja coordenação é assegurada por um coordenador técnico.

5 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e da deliberação de 23 de novembro de 2018 da Assembleia Municipal de Angra do Heroísmo, na sua redação atual, que aprovou o modelo de organização interna e fixou o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, o modelo de estrutura adotado pelo Município é o seguinte:

*a*) Estrutura hierarquizada, aplicada às funções de suporte e organização dos serviços municipais e às funções de natureza operativa, constituída por unidades flexíveis;

*b*) Unidades flexíveis, sob a forma de divisões municipais;
*c*) Subunidades orgânicas;
*d*) Unidades sem tipologia definida, diretamente dependentes do Presidente da Câmara Municipal e coordenadas por dirigentes abrangidos pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro.

6 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, quando se mostre adequado ao bom desempenho dos serviços municipais, podem funcionar subunidades orgânicas na direta dependência dos membros do executivo municipal que para tal tenham competência delegada.

Artigo 2.º

**Dotação máxima de unidades orgânicas flexíveis**

A dotação máxima de unidades orgânicas flexíveis é fixada em oito, nos termos da deliberação de 23 de novembro de 2018 da Assembleia Municipal, na sua redação atual, que aprovou o modelo de organização interna e fixou o número máximo de unidades e subunidades orgânicas flexíveis.

Artigo 3.º

**Dotação máxima de subunidades orgânicas e equipas de projeto**

1 — A dotação máxima de subunidades orgânicas flexíveis é fixada em 12, nos termos da deliberação de 23 de novembro de 2018 da Assembleia Municipal, na sua redação atual, que aprovou o modelo de organização interna e fixou o número máximo de unidades e subunidades orgânicas flexíveis flexíveis.
2 — As subunidades orgânicas integradas nas unidades orgânicas flexíveis são coordenadas por um coordenador técnico da carreira de assistente técnico ou por um trabalhador designado para o exercício da função de coordenador técnico integrado nas carreiras específicas de informática, nomeadamente especialistas e os técnicos de informática do grau 3 da respetiva carreira, ou de grau inferior sempre que não existam efetivos no organismo com o perfil adequado em grau superior.
3 — Nos termos do disposto no artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, no mapa de pessoal do Município pode existir no máximo um posto de trabalho a ser ocupado por um encarregado geral.
4 — Nos termos do disposto no artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nos mapas de pessoal do Município, a previsão de postos de trabalho que devam ser ocupados por encarregados operacionais da carreira de assistente operacional depende da necessidade de coordenar, pelo menos, 10 assistentes operacionais do respetivo setor de atividade e da não existência nos serviços municipais de trabalhador dessa categoria que não se encontre a coordenar esse número de trabalhadores.
5 — No respeito pelo disposto no n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, as subunidades orgânicas encontram-se hierarquicamente dependentes das unidades orgânicas flexíveis.
6 — A dotação máxima de equipas de projeto é fixada em uma, à qual se aplica o disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.
7 — A equipa de projeto a que se refere o número anterior poderá ser afeta a qualquer dos serviços do Município consoante as necessidades e objetivos que presidirem à sua constituição.

Artigo 4.º

**Unidades sem tipologia definida dependentes do Presidente da Câmara Municipal**

1 — São unidades sem tipologia definida, diretamente dependentes do Presidente da Câmara Municipal:

*a*) O Gabinete de Apoio à Presidência;
*b*) O Serviço Municipal de Proteção Civil;
*c*) O Serviço de Saúde Pública Veterinária.

2 — As unidades sem tipologia definida referidas no número anterior são dirigidas exclusivamente por dirigentes abrangidos pelo disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 5.º

**Unidades de serviços partilhados**

1 — Todas as unidades e serviços colaboram na prossecução das atribuições e objetivos do Município, independentemente da sua subordinação orgânica ou funcional, devendo em todos os casos ser dada prioridade ao trabalho colaborativo e à execução económica e funcionalmente mais eficaz das tarefas comuns.

2 — Nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sem prejuízo da sua subordinação funcional, as unidades de serviços partilhados integram indistintamente trabalhadores dos vários serviços, prosseguindo tarefas de interesse comum ao Município.

CAPÍTULO II

**Competências comuns e estrutura orgânica**

Artigo 6.º

**Competências comuns às unidades orgânicas flexíveis**

1 — Compete genericamente às unidades orgânicas flexíveis dos serviços do Município:

*a*) Executar as funções que lhe são atribuídas pela presente orgânica dos serviços municipais e as que lhe sejam superiormente cometidas em matéria administrativa, técnica ou executória;

*b*) Promover a execução das deliberações da Câmara Municipal referentes à sua área de atuação e das instruções recebidas dos competentes órgão hierárquicos e contribuir para a melhoria da eficácia e eficiência dos respetivos serviços;

*c*) Executar as atribuições que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito de sistemas de controlo interno e qualidade;

*d*) Prestar as informações de caráter técnico-administrativo que lhe forem solicitadas pelos órgãos municipais através do respetivo Presidente ou Vereador com competência delegada;

*e*) Submeter a despacho superior os assuntos da sua competência;

*f*) Articular a sua atividade com os demais serviços municipais de quem recebem ou prestam apoio;

*g*) Fornecer elementos de trabalho destinados à elaboração das grandes opções do plano, documentos de prestação de contas e outros relatórios de atividade;

*h*) Providenciar as medidas mais adequadas à gestão dos recursos humanos afetos à unidade e subunidades, em termos de eficácia e economia, promovendo a sua integração, motivação, valorização e desenvolvimento profissional, garantindo o cumprimento do dever de assiduidade e assegurando a eficiência nos métodos e processos de trabalho, bem como o cumprimento das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho aplicáveis aos respetivos trabalhadores;

*i*) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da unidade e subunidades;

*j*) Gerir e zelar pelos equipamentos e bens afetos, informando a unidade com responsabilidade de inventariação e cadastro das alterações patrimoniais dos mesmos, bem como pela qualidade das instalações utilizadas;

*k*) Garantir a manutenção e a conservação das infraestruturas municipais que lhes estejam afetas, gerando as necessárias informações internas para promoção das reparações e acompanhando a sua execução;

*l*) Emitir as guias de recebimento, ou documento equivalente, correspondentes a receitas da competência da respetiva unidade e organizar o processo de receita de acordo com as normas aplicáveis;

*m*) Recolher, tratar e fornecer informações estatísticas relativas ao desenvolvimento das suas atividades, quer no respeitante a resultados quer a recursos;

*n*) Realizar ou propor a realização de estudos específicos necessários à prossecução dos objetivos da respetiva unidade orgânica;

*o*) Participar nos trabalhos e estudos de natureza plurissectorial, sempre que as matérias o justifiquem;

*p*) Garantir o atendimento e a resposta às solicitações dos utentes;

*q*) Garantir a circulação da informação e comunicação interserviços, necessária ao correto desenvolvimento das respetivas competências;

*r*) Propor o planeamento e gestão estratégica da respetiva unidade orgânica.

2 — Cada unidade orgânica flexível deve manter sistemas de informação e reporte que permitam:

*a*) Garantir a atualização permanente de um sistema de informação de suporte ao acompanhamento da atividade municipal no âmbito das suas competências que possibilite a avaliação dos resultados da mesma;

*b*) No âmbito das respetivas competências, assegurar a prestação de informação aos órgãos do Município e cumprir as obrigações declarativas requeridas por entidades externas no âmbito da atividade realizada.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, compete ainda às unidades orgânicas flexíveis exercer as demais funções que na sua área de intervenção forem superiormente determinadas.

Artigo 7.º

**Competências comuns às chefias das unidades orgânicas**

Constituem competências comuns às chefias das unidades orgânicas:

*a*) Dirigir os serviços da unidade orgânica, definindo os seus objetivos de atuação, tendo em conta os planos gerais estabelecidos, as atribuições da unidade orgânica e a regulamentação interna;

*b*) Gerir os recursos humanos afetos à unidade orgânica, promovendo a motivação e envolvimento de todos os colaboradores;

*c*) Planear, programar, coordenar e controlar todas as atividades da unidade orgânica e propor e implementar o plano da unidade orgânica, que inclui o plano de atividades e orçamento setoriais, apurando eventuais desvios e tomando as medidas de gestão apropriadas;

*d*) Fazer cumprir os contratos de manutenção e assistência técnica relativos às infraestruturas que lhes estejam afetas e respetivos equipamentos;

*e*) Supervisionar os processos de receita da competência da sua unidade solicitando, se necessário, o apoio da unidade competente em matéria de gestão financeira e da unidade competente em matéria jurídica;

*f*) Estudar e propor medidas que assegurem a racionalização dos processos e métodos de trabalho e a normalização e simplificação do funcionamento da unidade orgânica e da estrutura em que esta se insere;

*g*) Criar e implementar indicadores de gestão da unidade orgânica, assegurando a sua análise, bem como a realização de ações corretivas ou preventivas de acordo com os resultados obtidos;

*h*) Assegurar a avaliação das necessidades de formação dos colaboradores da unidade orgânica, promovendo a sua qualificação;

*i*) Zelar pelo cumprimento dos deveres de pontualidade e assiduidade e participar as ausências ao serviço de recursos humanos;

*j*) Implementar e acompanhar a monitorização dos objetivos e indicadores de desempenho, bem como a avaliação do desempenho dos colaboradores;

*k*) Assegurar a articulação com as outras unidades orgânicas;

*l*) Elaborar relatórios periódicos de atividade e de desempenho da unidade orgânica.

2 — Compete ainda às chefias das unidades orgânicas executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito da unidade orgânica ou que resultarem necessárias ao bom desempenho das suas tarefas.

Artigo 8.º

**Competências comuns às subunidades orgânicas**

1 — As competências específicas das subunidades orgânicas, com vista à plena prossecução das atribuições do Município, segundo os princípios estabelecidos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, são as fixadas no presente regulamento.

2 — Compete genericamente às subunidades orgânicas:

*a*) Executar as funções que lhe são cometidas pela presente orgânica dos serviços municipais;

*b*) Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas em matéria administrativa, técnica ou executória;

*c*) Articular a sua atividade com os demais serviços municipais de quem recebem ou prestam apoio;

*d*) Garantir, no âmbito das suas competências, o atendimento e a resposta às solicitações dos utentes;

*e*) Executar outras atribuições que lhe sejam superiormente cometidas no âmbito de sistemas de controlo interno e qualidade;

*f*) Prestar as informações de caráter técnico-administrativo que lhe forem solicitadas pelos órgãos municipais através do respetivo Presidente ou Vereador com competência delegada;

*g*) Submeter a despacho os assuntos da sua competência;

*h*) Promover a execução das decisões da Câmara Municipal referentes à sua área de atuação e contribuir para a melhoria da eficácia e eficiência dos respetivos serviços;

*i*) Fornecer elementos de trabalho destinados à elaboração das Grandes Opções do Plano, documentos de prestação de contas e outros relatórios de atividade;

*j*) Providenciar as medidas mais adequadas à gestão dos recursos humanos afetos à subunidade, em termos de eficácia e economia, promovendo a sua integração, motivação, valorização e desenvolvimento profissional, garantindo o cumprimento do dever de assiduidade e assegurando a eficiência nos métodos e processos de trabalho;

*k*) Gerir e zelar pelos equipamentos e bens afetos, informando a unidade com responsabilidade de inventariação e cadastro das alterações patrimoniais dos mesmos;

*l*) Recolher, tratar e fornecer informações estatísticas relativas ao desenvolvimento das suas atividades, quer no respeitante a resultados, quer a recursos;

*m*) Garantir a circulação da informação e comunicação interserviços, necessária ao correto desenvolvimento das respetivas competências;

*n*) Elaborar e submeter a aprovação as instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade da subunidade, sem prejuízo das competências específicas da Unidade de Serviços Integrados, em matéria de qualidade e conformidade legal.

2 — As subunidades orgânicas devem ainda exercer as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinados pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelos Vereadores com competência delegada.

Artigo 9.º

**Cargos dirigentes e seu perfil**

1 — Os dirigentes exercem a sua competência no âmbito da unidade orgânica em que se integram.

2 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as unidades orgânicas flexíveis são asseguradas por cargos dirigentes, com a qualificação de cargos de direção intermédia de 2.º grau, com a designação de chefe de divisão.

3 — Uma das unidades orgânicas flexíveis dos serviços da Câmara Municipal é assegurada por cargo dirigente com a qualificação de cargo de direção intermédia de 3.º grau, cuja remuneração de exercício corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua versão atual.

4 — Para além dos requisitos legalmente fixados, os dirigentes devem reunir competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, com experiência profissional relevante, preferencialmente na área de atuação, atendendo às competências atribuídas à respetiva unidade orgânica.

Artigo 10.º

**Unidades e subunidades orgânicas flexíveis**

1 — São unidades orgânicas flexíveis dos serviços municipais:

*a*) Unidade de Gestão Financeira e Recursos Humanos (UGFRH);
*b*) Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais (UUIM);
*c*) Unidade de Serviços Integrados (USI);
*d*) Unidade de Cultura e Apoio Social (UCAS);
*e*) Unidade de Desporto e Promoção da Qualidade de Vida (UDPQV);
*f*) Unidade de Águas e Manutenção de Vias (UAMV);
*g*) Unidade de Resíduos e Limpeza Urbana (URLU);
*h*) Unidade de Promoção da Economia (UPE).

2 — As unidades orgânicas flexíveis a que se referem as alíneas *a*) a *g*) do número anterior são asseguradas por cargos dirigentes, com a qualificação de cargos de direção intermédia de 2.º grau, com a designação de chefe de divisão.

3 — A Unidade de Promoção da Economia, a que se refere a alínea *h*) do n.º 1, é uma unidade orgânica flexível assegurada por cargo dirigente com a qualificação de cargo de direção intermédia de 3.º grau, cuja remuneração de exercício corresponde à 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior, nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2009, de 29 de agosto.

4 — A Unidade de Gestão Financeira e Recursos Humanos integra as seguintes subunidades orgânicas:

*a*) Contabilidade;
*b*) Tesouraria;
*c*) Comercial e Gestão de Clientes.

5 — A Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais integra a seguinte subunidade orgânica:

*a*) Gestão Processual de Urbanismo e Edificação.

6 — A Unidade de Serviços Integrados integra as seguintes subunidades orgânicas:

*a*) Centro de Atendimento Integrado;
*b*) Gestão Documental;
*c*) Contratação Pública e Aprovisionamento.

CAPÍTULO III

**Unidade de Gestão Financeira e Recursos Humanos**

Artigo 11.º

**Competências da Unidade de Gestão Financeira e Recursos Humanos**

1 — A Unidade de Gestão Financeira e Recursos Humanos é uma unidade de serviços partilhados à qual compete, designadamente:

*a*) Fornecer o apoio técnico e administrativo necessário ao exercício das funções que caibam ao Município em matéria de contabilidade, finanças, rendimentos, fiscalidade e recursos humanos;

*b*) Instruir e conduzir os processos de gestão de disponibilidades e de contratação de passivos financeiros e realizar as operações inerentes à sua gestão e controlo;

*c*) Efetuar o controlo financeiro e administrativo das transferências financeiras concedidas e obtidas, de acordo com as candidaturas homologadas, protocolos, contratos ou outras deliberações de suporte às decisões de concessão de apoio;

*d*) Efetuar o controlo financeiro das operações de faturação e das disposições relativas à sua emissão, sem prejuízo do controlo das disposições de arrecadação e cobrança;

*e*) Realizar ações sistemáticas de prospeção de fontes de financiamento;

*f*) Instruir procedimentos de candidatura a fontes de financiamento externas ao Município, designadamente programas de apoio financeiro comunitários, nacionais e regionais, e assegurar o acompanhamento e controlo da execução dos financiamentos obtidos;

*g*) Efetuar o controlo de garantias e cauções prestadas ao Município ou prestadas por este a terceiros;

*h*) Proceder ao inventário e cadastro do património móvel, imóvel e incorpóreo do Município e respetiva gestão;

*i*) Assegurar a gestão da carteira de seguros do Município, procurando a economia nos custos e a correta cobertura dos riscos a que o Município legalmente seja obrigado e propondo outras coberturas que se afigurem pertinentes;

*j*) Assegurar a gestão administrativa dos assuntos relativos aos recursos humanos, fornecendo o suporte administrativo e emitindo os pareceres e informações conducentes à tomada de decisão.

2 — Compete ao Gabinete Técnico da Unidade de Gestão Financeira e Recursos Humanos em matéria de gestão patrimonial:

*a*) Proceder ao inventário e cadastro do património móvel, imóvel e incorpóreo do Município, cumprindo as normas aplicáveis à administração local;

*b*) Desenvolver e acompanhar todos os processos de aquisição, transferência, abate, permuta, venda de bens móveis e imóveis, constituição ou extinção de direito de superfície ou usufruto sobre prédios;

*c*) Assegurar o registo de propriedade de todos os bens que a isso estejam sujeitos;

*d*) Assegurar a gestão dinâmica do imobilizado móvel do Município, implementando um sistema de responsabilização, controlo e reporte das operações subjacentes às alterações patrimoniais ou da afetação e localização, procedendo à atualização do inventário municipal em conformidade com as mesmas;

*e*) Realizar e coordenar os procedimentos de controlo periódico instituídos no âmbito do sistema de controlo interno;

*f*) Proceder às validações e conferências necessárias para conciliação contabilística e patrimonial e efetivação do cálculo das amortizações de acordo com as normas aplicáveis;

*g*) Assegurar a gestão da carteira de seguros do Município nos ramos de multirriscos e automóvel.

3 — Compete ao Gabinete Técnico da Unidade de Gestão Financeira e Recursos Humanos em matéria da área financeira:

*a*) Tomar as ações necessárias à elaboração e modificação dos documentos previsionais;
*b*) Demonstrar com base nos registos realizados e expor periodicamente por meio de relatórios, mapas e outros demonstrativos, a situação económica, patrimonial e financeira do Município;
*c*) Analisar os indicadores demonstrativos periodicamente e propor as medidas corretivas necessárias à reposição dos imperativos legais em matéria de equilíbrio de contas;
*d*) Garantir o reporte em matéria de gestão financeira e patrimonial a entidades externas nos termos definidos por lei ou outras normas tutelares;
*e*) Coordenar e executar as ações necessárias à elaboração dos documentos de prestação de contas;
*f*) Parametrizar e gerir a vertente financeira de todas as aplicações informáticas, em utilização no Município, garantindo a segurança da informação financeira e funcionalidade das mesmas;
*g*) Proceder à atualização anual de taxas, quer nas aplicações informáticas, quer nos regulamentos municipais;
*h*) Desenvolver mecanismos de alerta e sinalização relativamente à situação financeira, execução orçamental, fundos disponíveis, limites de endividamento, rubricas orçamentais, entre outras matérias da competência da unidade orgânica;
*i*) Preparar as propostas relativamente às taxas, majorações e minorações de impostos municipais, bem como inserir todos os dados informaticamente;
*j*) Assegurar todas as ações relacionadas com meios de pagamento alternativos fazendo a ligação ao software e bases de dados e assegurando a sua fiabilidade e segurança;
*k*) Elaborar, em colaboração com a Tesouraria, elementos demonstrativos e previsionais da situação monetária do Município, com vista ao planeamento e controlo de tesouraria;
*l*) Assegurar a recolha de informação de suporte à contabilidade de custos, promovendo e sistematizando a mesma de forma a ser registada pela subunidade de contabilidade;
*m*) Elaborar relatórios, mapas e outros elementos demonstrativos da situação económica, patrimonial e financeira do Município, bem como efetuar a análise dos referidos indicadores, propondo as medidas corretivas necessárias à reposição dos imperativos legais em matéria de equilíbrio das contas;
*n*) Elaborar, em colaboração com os diferentes serviços, o plano anual de aquisições, em consonância com as atividades concebidas nas Grandes Opções do Plano e Orçamento do Município.

4 — Em matéria de contabilidade compete à Unidade de Gestão Financeira e Recursos Humanos:

*a*) Coordenar as ações necessárias à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais;
*b*) Assegurar o registo contabilístico de todas as operações com relevância financeira observando os princípios geralmente aceites e princípios fiscais constantes de toda a legislação e o conjunto de normas disciplinadoras da contabilidade pública e finanças locais;
*c*) Cumprir as disposições que lhe são cometidas na sua área de atividade no âmbito do sistema de controlo interno instituído para o Município;
*d*) Coordenar e executar as ações necessárias à arrecadação de receita municipal, designadamente pagamento de rendas, taxas e impostos.

5 — Em matéria de tesouraria e gestão de disponibilidades compete à Unidade de Gestão Financeira e Recursos Humanos:

*a*) Proceder aos registos de movimentação de disponibilidades de acordo com as normas aplicáveis;
*b*) Assegurar a gestão de disponibilidades e garantir a guarda e segurança de fundos, montantes e documentos sob a responsabilidade das suas unidades;

*c*) Efetuar o controlo dos montantes arrecadados por entidades diversas do tesoureiro, nomeadamente agentes externos de cobrança ou outros postos de arrecadação de receita autorizados pelo Município;

*d*) Efetuar o reporte dos montantes e fluxos monetários de acordo com as normas, procedimentos e documentos instituídos por lei;

*e*) Acompanhar a execução dos fluxos monetários, elaborando e mantendo atualizados, relatórios, mapas e outros elementos demonstrativos da situação monetária do Município que permitam o planeamento e controlo de tesouraria, alertando para eventuais desequilíbrios e propondo a aplicação financeira de recursos monetários disponíveis.

6 — Em matéria de Gestão de Recursos Humanos compete à Unidade de Gestão Financeira e Recursos Humanos exercer em relação a todos os serviços municipais as seguintes funções:

*a*) Assegurar a gestão administrativa de assuntos relativos aos recursos humanos, emitindo pareceres e informações conducentes à tomada de decisão;

*b*) Assegurar a atualização constante do cadastro do pessoal, mapa de pessoal e afetação do mesmo e preparar informações de suporte à decisão em matéria de gestão previsional de efetivos;

*c*) Assegurar as operações relativas ao processamento dos vencimentos e outras remunerações do pessoal, controlo de assiduidade, definição e aprovação de férias, faltas e licenças;

*d*) Realizar todas as ações necessárias ao recrutamento e seleção de pessoal;

*e*) Elaborar, rever, monitorizar e avaliar o plano de formação para os trabalhadores;

*f*) Promover e assegurar a gestão processual de todo o processo relacionado com o sistema de avaliação de desempenho;

*g*) Definir em colaboração com as restantes unidades orgânicas municipais, rever e auditar o cumprimento das regras internas de higiene, saúde e segurança no trabalho;

*h*) Coordenar as ações da área de medicina do trabalho, sem prejuízo da colaboração das restantes unidades orgânicas municipais;

*i*) Assegurar a gestão da carteira de seguros dos serviços municipais relacionados com colaboradores, eleitos locais e bombeiros.

Artigo 12.º

**Subunidade de Contabilidade**

1 — São competências da subunidade orgânica de Contabilidade designadamente:

*a*) Proceder ao registo contabilístico de todos os factos patrimoniais e operações de natureza orçamental, bem como observar os princípios geralmente aceites e princípios fiscais constantes de toda a legislação e o conjunto de normas disciplinadoras da contabilidade pública e finanças locais;

*b*) Assegurar os registos inerentes ao sistema de contabilidade de custos, afetação de proveitos e apuramento de resultados, efetuando o controlo das operações realizadas pelos restantes serviços municipais com relevância para o sistema, de modo a determinar os resultados por cada bem ou serviço, atividade ou obra municipal e função;

*c*) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento atempado das obrigações de natureza contributiva e fiscal, decorrentes da atividade desenvolvida pelo Município;

*d*) Registar e emitir guias de recebimento, relativamente a receita municipal proveniente de outras entidades externas;

*e*) Proceder à emissão das autorizações e ordens de pagamento, bem como dos documentos que titulam outras operações relativas a disponibilidades e assegurar a articulação de circuitos e procedimentos com a Tesouraria;

*f*) Desenvolver mecanismos de alerta e sinalização para emissão das ordens de pagamentos respeitantes ao pagamento na totalidade ou em tranches dos apoios deliberados pelo órgão executivo, conforme os prazos estabelecidos nas mesmas deliberações ou, na sua ausência, solicitar diretivas superiores sobre o prazo para o efeito;

*g*) Executar as ações necessárias em apoio ao Gabinete Técnico da Unidade de Gestão Financeira e Recursos Humanos para a elaboração dos documentos de prestação de contas do Município;

*h*) Preparar os elementos em apoio ao Gabinete Técnico da Unidade de Gestão Financeira e Recursos Humanos para a elaboração dos documentos previsionais, bem como às respetivas modificações;

*i*) Realizar as operações de controlo cometidas pelo sistema de controlo interno de acordo com a organização, políticas, métodos e procedimentos nomeadamente em matéria de conferência periódica entre os registos contabilísticos de existências, movimentos do período e a inventariação física das mesmas, bem como entre o imobilizado e os correspondentes registos;

*j*) Assegurar, de acordo com as disposições do sistema de controlo interno e designação superior, as operações de verificação e controlo dos movimentos de tesouraria e fundos de maneio;

*k*) Verificar o cumprimento, pelos serviços emissores de receita, das normas e disposições legais aplicáveis à liquidação e arrecadação de receitas municipais por entidades diversas do tesoureiro, assegurando a articulação dos circuitos documentais entre o serviço emissor e a Tesouraria;

*l*) Efetuar o reporte, no âmbito das suas áreas de competência, às entidades determinadas por lei ou outras normas tutelares, nos termos e nos prazos estipulados nas mesmas;

*m*) Manter devidamente organizado o arquivo contabilístico corrente, promovendo a sua transferência para arquivo intermédio após finda cada gerência;

*n*) Proceder ao registo das regularizações necessárias, bem como do movimento de fecho dos meses para cálculo das existências mensais.

2 — Cabe ainda à subunidade orgânica de Contabilidade realizar e colaborar com os restantes serviços municipais, nos procedimentos periódicos de controlo que lhe forem cometidos pelo sistema de controlo interno.

Artigo 13.º

**Subunidade de Tesouraria**

1 — São competências da subunidade orgânica de Tesouraria, designadamente:

*a*) Assegurar a guarda e segurança de fundos, montantes e documentos sob a sua responsabilidade;

*b*) Efetuar o recebimento e respetivo registo das diferentes receitas municipais e a entrega dos correspondentes documentos de quitação;

*c*) Efetuar o pagamento e respetivo registo das diferentes despesas municipais e a conferência dos correspondentes documentos comprovativos;

*d*) Realizar depósitos, transferências e levantamentos e correspondente registo, segundo princípios de segurança e orientações superiores em matéria de rentabilização dos fundos e demais disposições previstas no sistema de controlo interno;

*e*) Efetuar os registos inerentes às demais operações de movimentação de disponibilidades;

*f*) Elaborar e conferir os mapas de encerramento diário, remetendo-os com esta periodicidade à subunidade orgânica de Contabilidade, conjuntamente com os respetivos documentos que suportam os movimentos de disponibilidades;

*g*) Atestar a verificação dos fundos, montantes e documentos à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

*h*) Garantir o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias responsáveis pelo movimento das disponibilidades financeiras do Município;

*i*) Controlar e reportar o cumprimento das regras instituídas para a entrega dos montantes das receitas cobradas por entidades diversas do tesoureiro.

2 — Cabe ainda à subunidade de Tesouraria elaborar, em colaboração com a subunidade orgânica de Contabilidade, relatórios, mapas e outros elementos demonstrativos da situação monetária do Município, bem como outros que sejam determinados, com vista ao planeamento e controlo de tesouraria.

Artigo 14.º

**Serviço de Recursos Humanos**

1 — O Serviço de Recursos Humanos é um serviço de recursos partilhados ao qual cabe a gestão dos recursos humanos dos serviços municipais, designadamente:

*a*) Executar todo o processo de tramitação relativo ao recrutamento, provimento, mobilidade, promoção e cessação de funções de pessoal;
*b*) Organizar, manter atualizados e em boas condições os processos individuais;
*c*) Instruir todos os processos referentes a prestações sociais do pessoal, bem como os respetivos descontos;
*d*) Prestar o apoio necessário à instrução de processos disciplinares, sindicâncias, inquéritos ou averiguações;
*e*) Assegurar todo o expediente relativo ao planeamento e execução do plano de formação profissional;
*f*) Elaborar listas de antiguidade e mapas de férias;
*g*) Assegurar o registo e controlo de assiduidade e promover a verificação de faltas, férias e licenças;
*h*) Planear, organizar e promover o processo de avaliação do desempenho;
*i*) Coordenar a ação com os restantes serviços, garantindo o cumprimento das regras legais e internas de higiene, saúde e segurança no trabalho;
*j*) Coordenar as ações da área de medicina do trabalho, sem prejuízo da colaboração das restantes unidades orgânicas municipais;
*k*) Promover o processamento de vencimentos e abonos;
*l*) Assegurar a gestão da carteira de seguros do Município nos ramos de acidentes de trabalho, acidentes pessoais e seguros dos eleitos locais e da associação de bombeiros.

2 — Cabe ainda ao Serviço de Recursos Humanos realizar e colaborar com os restantes serviços municipais, nos procedimentos periódicos de controlo que lhe forem cometidos pelo sistema de controlo interno.

Artigo 15.º

**Subunidade Comercial e de Gestão de Clientes**

1 — A subunidade orgânica Comercial e de Gestão de Clientes desempenha funções nas seguintes áreas:

*a*) Gestão de clientes;
*b*) Leituras e fiscalização de consumos;
*c*) Assistência técnica aos clientes;
*d*) Faturação referente ao tarifário em vigor para serviços de abastecimento de água, recolha e tratamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos prestados pelo Município de Angra do Heroísmo.

2 — Em matéria de gestão de clientes compete à subunidade orgânica Comercial e de Gestão de Clientes, designadamente:

*a*) Coordenar as atividades de gestão de clientes dos serviços de águas e saneamento com o Centro de Atendimento Integrado do Município;
*b*) Proceder ao tratamento, receção, conferência e registo das solicitações apresentadas pelos clientes e posterior comunicação das decisões tomadas;
*c*) Informar os clientes, prestando-lhes todo o apoio necessário à resolução das solicitações apresentadas;
*d*) Atender as reclamações dos utilizadores e dar-lhes o encaminhamento devido, com vista à sua resolução;

*e*) Elaborar contratos no âmbito das suas competências;

*f*) Liquidar a receita referente ao tarifário em vigor para serviços de abastecimento de água, recolha e tratamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos prestados pelo Município de Angra do Heroísmo e emitir as respetivas faturas e elaborar guias de receita respeitantes aos diversos serviços previstos no referido tarifário prestados a consumidores;

*g*) Elaborar e promover a atualização dos ficheiros dos utilizadores de serviços de fornecimento de água, águas residuais e de recolha de resíduos sólidos;

*h*) Organizar e controlar os processos de interrupção de fornecimento de água, por dívida, de acordo com os regulamentos e legislação em vigor;

*i*) Emitir notas de serviço para execução de todos os serviços técnicos tendentes à satisfação das necessidades dos utilizadores e confirmar a sua execução;

*j*) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas.

3 — Em matéria de leituras e fiscalização de consumos compete à subunidade orgânica Comercial e de Gestão de Clientes, designadamente:

*a*) Realizar e coordenar as tarefas inerentes à leitura e verificação dos consumos de águas;

*b*) Proceder à verificação de contadores, consumos fraudulentos ou outras anomalias;

*c*) Fornecer toda a informação necessária ao cabal planeamento de áreas e zonas de leituras;

*d*) Verificar as reclamações de consumidores, relacionadas com leituras e cobranças que não possam ser solucionadas pelo atendimento ao público e propor as respetivas soluções;

*e*) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas.

4 — Em matéria de faturação referente ao tarifário em vigor para serviços de abastecimento de água, recolha e tratamento de águas residuais e gestão de resíduos urbanos compete à subunidade orgânica Comercial e de Gestão de Clientes, designadamente:

*a*) Recolher todos os dados técnicos necessários à atualização dos dados constantes do sistema informático de faturação;

*b*) Processar tarifas e preços;

*c*) Resolver as anomalias de faturação detetadas pelo sistema informático;

*d*) Proceder ao controlo da classificação dos utilizadores relativamente ao consumo de água e à utilização dos sistemas de saneamento e resíduos sólidos;

*e*) Elaborar as estatísticas relativas a consumidores e utilizadores dos sistemas de saneamento e de resíduos;

*f*) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas.

## CAPÍTULO IV

## Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais

### Artigo 16.º

#### Competências da Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais

1 — São competências da Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais, designadamente:

*a*) Coordenar o planeamento e execução de investimentos nas infraestruturas, sistemas, equipamentos e edifícios de propriedade ou gestão municipal, assegurando, no âmbito do planeamento, a elaboração ou a revisão dos projetos subjacentes aos investimentos em respeito pelas normas técnicas e legais aplicáveis;

*b*) No âmbito da contratação dos investimentos em infraestruturas municipais ou sob gestão municipal, preparar os elementos técnicos que devam incorporar as peças do procedimento;

*c*) No âmbito do acompanhamento técnico de empreitadas de obras públicas, proceder à fiscalização de obras municipais em curso, articulando a relação do Município com o adjudicatário, garantindo o controlo da execução, da qualidade, dos custos e dos prazos, sem prejuízo das restantes responsabilidades e competências inerentes à função;

*d*) Assegurar a gestão e coordenação da área técnica de topografia e informação geográfica, procedendo aos levantamentos topográficos necessários, mantendo atualizadas as cartas topográficas e os sistemas de informação geográfica e prestando apoio topográfico e de informação geográfica à condução de empreitadas e de outros processos que dele necessitem;

*e*) Prestar apoio técnico aos serviços municipais que o requeiram nas áreas de desenho, medições e orçamentos e em domínios técnicos especializados do seu âmbito;

*f*) Prestar a informação necessária para servir de base à emissão de certidões diversas em matéria de ordenamento do território, urbanismo e edificação, designadamente as referentes a postos de transformação, certidões de compropriedade, certificações toponímicas, distâncias relativamente a estabelecimentos escolares, entre outras matérias da competência da unidade orgânica;

*g*) Exercer as competências que sejam legal ou regulamentarmente atribuídas ao Município em matéria de energia, armazenamento de combustíveis, avaliação ambiental, controlo de emissões, certificação energética, elevadores e outros dispositivos de elevação de pessoas ou cargas e matérias conexas;

*h*) Coordenar a execução das competências em matéria de acessibilidades, trânsito, estacionamento e ocupação do domínio público que estejam cometidas ao Município;

*i*) Prestar o apoio logístico e administrativo que se mostrar necessário ao desempenho das funções de gestor da energia e assegurar as condições técnicas necessárias ao desempenho das respetivas funções.

2 — Em matéria de gestão urbanística, licenciamento, autorização e comunicação prévia cabe à Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais:

*a*) Prestar apoio técnico e administrativo em matéria de gestão urbanística e de outras operações no âmbito do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação e demais normativos aplicáveis naquela matéria;

*b*) Prestar apoio técnico e administrativo em matéria de gestão urbanística e de outras operações no âmbito de atividades comerciais e industriais que sejam competência municipal;

*c*) Propor e instruir processos com vista à declaração de utilidade pública, para efeitos de posse administrativa de terrenos necessários à execução dos instrumentos de ordenamento e gestão territorial;

*d*) Elaborar informações e pareceres relativos a questões urbanísticas e de ordenamento do território;

*e*) Gerir o arquivo relativo a operações urbanísticas e projetos de investimentos municipais, de forma integrada e em conformidade com as leis e normas em vigor, assegurando o acesso à documentação em condições de segurança e rapidez;

*f*) Assegurar o encaminhamento e arquivar os documentos do Município relativos a operações urbanísticas e projetos de investimentos municipais e zelar pela conservação dos documentos arquivados.

3 — Em matéria de planeamento e ordenamento do território, cabe à Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais:

*a*) Elaborar, instruir e submeter à aprovação, a suspensão e revisão dos instrumentos de ordenamento e gestão territorial;

*b*) Acompanhar, controlar os prazos e promover os procedimentos de aprovação, suspensão e revisão dos instrumentos de ordenamento e gestão territorial;

*c*) Propor a delimitação das áreas de desenvolvimento urbano e construção prioritárias com respeito pelos planos nacionais e regionais e pelas políticas setoriais;

*d*) Propor a delimitação das zonas de defesa e controlo urbano, de áreas críticas de recuperação e reconversão urbanística, dos planos de renovação de áreas degradadas e de recuperação de centros históricos;

*e*) Colaborar, sempre que lhe seja solicitado, na elaboração e aprovação do respetivo plano de ordenamento do território com incidência sobre o território concelhio, nomeadamente em matérias relativas à Reserva Ecológica Regional, Reserva Agrícola Regional e Plano de Ordenamento da Orla Costeira ou outros planos especiais ou setoriais;

*f*) Propor a integração e a exclusão de áreas na Reserva Ecológica Regional, Reserva Agrícola Regional e Plano de Ordenamento da Orla Costeira ou outros.

4 — Em matéria de fiscalização no domínio das operações urbanísticas, cabe à Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais:

*a*) Exercer a fiscalização preventiva de todas as atividades desenvolvidas no território municipal em matéria de operações urbanísticas, potenciando a ação pedagógica, por forma a detetar situações irregulares e evitar a consumação de infrações;

*b*) Colaborar com as demais unidades orgânicas, bem como com outras entidades fiscalizadoras de segurança pública, quando especialmente determinado;

*c*) Levantar autos pelas infrações constatadas, dando-lhes o seguimento processual previsto legalmente;

*d*) Proceder às notificações e embargos relativos a operações urbanísticas;

*e*) Assegurar o planeamento e o reporte no âmbito da atividade de fiscalização.

5 — Em matéria de sistemas de informação e reporte, cabe à Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais:

*a*) Desenvolver e manter atualizado um sistema de informação geográfico sobre o território do Município e o meio envolvente, de forma a garantir, em permanência, dados atualizados para as decisões e intervenções da administração municipal;

*b*) Conceber e gerir os sistemas de suporte da informação georreferenciada necessários aos serviços municipais;

*c*) Elaborar o modelo de gestão da informação georreferenciada, estipular os mecanismos de atualização e assegurar o controlo da fiabilidade da informação.

6 — Tendo em conta as competências legalmente cometidas ao Município, cabe ainda à Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais efetuar a gestão processual, analisar e submeter à aprovação os procedimentos inerentes às operações urbanísticas relativas:

*a*) Ao licenciamento e autorização de utilização de empreendimentos turísticos ou de alojamento de qualquer natureza;

*b*) Ao licenciamento da instalação de estabelecimentos industriais;

*c*) Ao licenciamento de instalações de abastecimento ou armazenamento de combustíveis;

*d*) Ao licenciamento e autorização de utilização de estabelecimentos de restauração e bebidas.

Artigo 17.º

**Subunidade de Gestão Processual de Urbanismo e Edificação**

1 — São competências da subunidade orgânica de Gestão Processual de Urbanismo e Edificação, designadamente:

*a*) Efetuar a gestão processual dos procedimentos de gestão urbanística e de outras operações no âmbito do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação e demais normativos aplicáveis nesta matéria, bem como no âmbito de atividades comerciais, industriais de competência municipal de acordo com as atribuições da Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais;

*b*) Efetuar o registo e organização dos processos, bem como controlar a sua movimentação técnico administrativa de modo a garantir o cumprimento dos prazos legais e normas vigentes;

*c*) Assegurar a conferência, informação, preparação e realização de demais atos administrativos, designadamente as notificações ou comunicações de qualquer natureza, relativos a assuntos tratados pela unidade orgânica flexível da qual depende e da própria subunidade orgânica;

*d*) Dar cumprimento aos processos de decisão, disponibilizando os elementos documentais à subunidade Centro de Atendimento Integrado, nomeadamente para a emissão dos alvarás, autorizações, certidões e outros documentos previstos na lei ou nos regulamentos decorrentes das operações urbanísticas e de outras operações no âmbito de atividades comerciais, industriais de competência municipal de acordo com as atribuições da Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais;

*e*) Garantir a atualização de um sistema de informação de suporte ao acompanhamento dos processos instruídos ou submetidos no atendimento multicanal, no âmbito das suas competências e prestar as informações necessárias ao Centro de Atendimento Integrado nesta perspetiva;

*f*) Gerir o arquivo relativo a operações urbanísticas e projetos de investimentos municipais, de forma integrada e em conformidade com as leis e normas em vigor, assegurando o acesso à documentação em condições de segurança e rapidez;

*g*) Assegurar o encaminhamento e arquivar os documentos do Município relativos a operações urbanísticas e projetos de investimentos municipais.

2 — Cabe ainda à subunidade orgânica de Gestão Processual de Urbanismo e Edificação zelar pela conservação dos documentos arquivados referentes a operações urbanísticas de qualquer natureza e da informação cartográfica e de informação geográfica referente à gestão do território municipal e das infraestruturas administrada pelo Município.

Artigo 18.º

**Serviço de Trânsito**

1 — No âmbito da Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais funciona um Serviço de Trânsito ao qual cabe a gestão operacional das vias municipais, nomeadamente:

*a*) Elaborar ou acompanhar a elaboração dos estudos de trânsito e estacionamento que se mostrem necessário à boa gestão das acessibilidades e da estruturação da rede viária;

*b*) Elaborar e manter cadastros das vias públicas existentes no território municipal, nomeadamente no que respeita às suas características, classificação, estado de manutenção e existência de locais com sinistralidade anormal;

*c*) Zelar pela correta utilização das zonas destinadas a estacionamento e planear e acompanhar a exploração de parques de estacionamento e estruturas similares;

*d*) Planear e acompanhar a execução de medidas visando a melhoria da rede de transportes públicos, incluindo a rede de carreiras urbanas e interurbanas e as praças de táxis;

*e*) Em colaboração com as entidades com competência em matéria de fiscalização do trânsito, das entidades com atribuições em matérias de transportes e com as juntas de freguesia, propor as medidas necessárias para assegurar a segurança rodoviária, nomeadamente no que respeita à sinalização e regulação do tráfego;

*f*) Propor e acompanhar a execução das medidas em matéria de toponímia e de numeração de polícia, zelando pela correta afixação e manutenção das placas toponímicas e a correta numeração de polícia.

2 — O Serviço de Trânsito coordena e executa as tarefas de gestão da utilização das vias e da sinalização horizontal e vertical nelas existente, nomeadamente:

*a*) Assegurar a gestão da rede viária municipal, incluindo a sinalização horizontal e vertical, dos parques de estacionamento e outras estruturas de apoio aos transportes rodoviários;

*b*) Dar parecer sobre suspensão do trânsito, alteração dos regimes de circulação, limites de velocidade e outras matérias relacionadas com a circulação e a segurança rodoviária;

*c*) Acompanhar a execução de todas as operações que tenham efeitos diretos ou indiretos sobre a circulação rodoviária ou sobre a segurança e comodidade dos utentes das vias públicas.

3 — Cabe ainda ao Serviço de Trânsito fornecer o apoio logístico e administrativo que se mostre necessário ao funcionamento da Comissão Municipal de Trânsito e da Comissão Municipal de Toponímia e promover e acompanhar a execução das suas deliberações.

Artigo 19.º

**Comissão Municipal de Trânsito**

1 — A Comissão Municipal de Trânsito é o órgão consultivo do Município para as questões de trânsito, competindo-lhe emitir pareceres sobre segurança rodoviária, circulação, estacionamento e acessibilidades.

2 — A Comissão Municipal de Trânsito é presidida pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competência delegada em matéria de trânsito, sendo a sua constituição determinada por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 20.º

**Comissão Municipal de Toponímia**

1 — A Comissão Municipal de Toponímia é o órgão consultivo do Município para as questões toponímia, competindo-lhe emitir pareceres sobre a atribuição de novas designações a vias e espaços públicos ou sobre a alteração dos já existentes, de acordo com a respetiva localização e relevância.

2 — Cabe ainda à Comissão Municipal de Toponímia propor a denominação de novas vias e espaços públicos ou a alteração dos atuais, bem como a localização dos topónimos e forma do seu assinalamento.

3 — A Comissão Municipal de Toponímia é presidida pelo Presidente da Câmara Municipal ou por Vereador com competência delegada, sendo a sua constituição determinada por deliberação da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

**Unidade de Serviços Integrados**

Artigo 21.º

**Competências da Unidade de Serviços Integrados**

1 — A Unidade de Serviços Integrados é uma unidade de serviços partilhados de caráter transversal destinada a apoiar, no âmbito das competências abaixo fixadas, a atividade das restantes unidades e serviços, assumido a realização das tarefas comuns a essas entidades em matéria de:

*a*) Contratação pública e aprovisionamento;
*b*) Apoio jurídico e fiscalização;
*c*) Atendimento multicanal aos utentes dos serviços municipais;
*d*) Gestão de arquivos, de reprografia e de suportes de informação.

2 — São competências da Unidade de Serviços Integrados, designadamente:

*a*) Manter os sistemas de controlo interno e qualidade, nomeadamente em matéria de padronização, revisão e atualização de normas e de documentação institucional e de governança corporativa, promovendo a simplificação administrativa e regulatória;

*b*) Elaborar, rever e auditar o cumprimento de normas e procedimentos de controlo interno, zelando pela sua qualidade e independência;

*c*) Desenvolver e aplicar mecanismos de controlo do processo de tratamento de não conformidades, ações preventivas e corretivas e desenvolver e aplicar mecanismos de avaliação dos serviços e da satisfação com os mesmos;

*d*) Fornecer assessoria jurídica e apoio na preparação, participação e formalização de atos jurídicos aos quais seja conveniente dar especiais garantias de certeza jurídica, legalidade ou de autenticidade, nomeadamente, prestar assessoria jurídica à Câmara Municipal e aos serviços municipais;

*e*) Acompanhar a publicação de diplomas legais sobre as matérias essenciais à gestão municipal, analisar o seu impacto na atividade do Município e divulgá-los pelos serviços;

*f*) Colaborar na elaboração, alteração, consolidação ou revogação de normas, posturas e regulamentos municipais;

*g*) Assegurar a elaboração de informações e normas de caráter administrativo, visando a implementação de medidas de modernização administrativa na prestação de serviços aos munícipes;

*h*) Gerir o sistema centralizado de contratação pública do Município, potenciando a eficiência e racionalidade da contratação e da integração das necessidades de bens, de serviços, de empreitadas e de plataformas tecnológicas para o efeito;

*i*) Assegurar em colaboração com os restantes serviços a elaboração dos contratos em que o Município seja parte;

*j*) Efetuar o controlo periódico das existências nos armazéns, procedendo às regularizações necessárias no sistema de gestão de stocks e informando a situação de acordo com o regulamento de controlo interno;

*k*) Negociar preços e descontos associados às compras efetuadas, podendo rever por amostragem as condições negociadas pelos serviços requisitantes;

*l*) Promover um efetivo controlo contínuo de todas as entradas e saídas de bens em armazém e propor a constituição e reaprovisionamento racional de existências, em consonância com os critérios definidos e em articulação com os serviços utilizadores.

3 — Em matéria de contraordenações e contencioso, cabe à Unidade de Serviços Integrados:

*a*) Intervir nos processos contenciosos em que o Município seja parte;

*b*) Organizar e instruir, nos termos da legislação aplicável, os processos de contraordenações levantados por infração a qualquer norma cuja competência contraordenacional seja do Município;

*c*) Promover, através do processo contraordenacional, a aplicação das coimas devidas ao Município de acordo com as normas e legislação em vigor;

*d*) Assegurar a tramitação dos procedimentos inerentes aos processos de execução fiscal e promover a cobrança coerciva das dívidas ao Município provenientes de impostos, taxas e outras receitas, de acordo com a legislação em vigor;

*e*) Conduzir os processos disciplinares, sindicâncias, inquéritos ou averiguações, intervindo, quando solicitado, em todas a matérias de natureza técnico-jurídica que interessem ao bom funcionamento dos serviços do Município;

*f*) Articular a atividade de fiscalização municipal com a área de saúde pública veterinária;

*g*) Levantar autos pelas infrações constatadas, dando-lhes o seguimento processual legalmente previsto;

*h*) Coordenar a preparação das notificações oriundas dos vários serviços da Câmara Municipal;

*i*) Assegurar o planeamento e o reporte no âmbito da atividade de fiscalização.

4 — Em matéria de atendimento multicanal dos utentes dos serviços municipais, cabe à Unidade de Serviços Integrados:

*a*) Assegurar o atendimento permanente e personalizado do munícipe e outras entidades que se relacionem com o Município em todas as áreas de atuação municipal, com exceção da representação política e institucional, através da operacionalização do atendimento presencial e da criação

de múltiplos canais complementares de atendimento não presencial, nomeadamente, via telefone, correio, correio eletrónico, portal eletrónico e outros;

*b*) Efetuar a receção, registo informático e encaminhamento dos processos de queixa e sugestão para os serviços competentes;

*c*) Expedir a correspondência física e outras formas de comunicação institucional que devam ser objeto de registo específico;

*d*) Emitir, publicar na página de Internet do Município e proceder à entrega aos destinatários de todas as certidões, licenças, alvarás e documentos similares que sejam da competência municipal, bem como liquidar as correspondentes taxas.

5 — Em matéria de contratação pública compete à Unidade de Serviços Integrados:

*a*) Gerir o sistema centralizado de contratação dos serviços municipais, potenciando a eficiência e racionalidade da contratação e da integração das necessidades de bens, de serviços e de plataformas tecnológicas para o efeito;

*b*) Assegurar a tramitação dos processos de contratação de obras públicas, concessão de obras públicas, concessão de serviços públicos, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, através dos procedimentos adequados para o efeito, de acordo com as regras legais aplicáveis e respeitando os melhores critérios de gestão económica, financeira e de qualidade, sem prejuízo das competências de outras unidades no âmbito da produção de informações prévias e respetivas peças de especificação técnica de suporte aos procedimentos;

*c*) Proceder à validação para processamento das faturas, no que respeita ao enquadramento em sede de procedimentos contratados;

*d*) Proceder ao arquivo intermédio dos processos e documentos originais referentes a processos de contratação pública;

*e*) Efetuar o controlo periódico das existências nos armazéns, procedendo às regularizações necessárias no sistema de gestão de stocks e informando a situação de acordo com o regulamento de controlo interno;

*f*) Negociar preços e descontos associados às compras efetuadas, podendo rever por amostragem as condições negociadas pelos serviços requisitantes;

*g*) Promover um efetivo controlo contínuo de todas as entradas e saídas de bens em armazém e propor a constituição e reaprovisionamento racional de existências, em consonância com os critérios definidos e em articulação com os serviços utilizadores.

6 — Cabe ainda à Unidade de Serviços Integrados fornecer o apoio administrativo e logístico, incluindo o reprográfico, de arquivo e de distribuição da informação, aos órgãos municipais e conselhos municipais, designadamente:

*a*) Ao funcionamento da Câmara Municipal;

*b*) Ao funcionamento da Assembleia Municipal, incluindo para esse fim a coordenação da elaboração dos relatórios de atividade e de outros documentos e informações que devam ser presentes a este órgão;

*c*) Ao funcionamento dos conselhos municipais, comissões especializadas e outros órgãos consultivos do Município;

*d*) Ao funcionamento do Conselho de Ilha quando tal tarefa caiba ao Município de Angra do Heroísmo.

7 — Em matéria de gestão processual de procedimentos administrativos, cabe à Unidade de Serviços Integrados:

*a*) Realizar e controlar a gestão processual associada aos procedimentos administrativos, com exceção das competências cometidas especificamente às demais unidades orgânicas;

*b*) Assegurar a gestão dos diretórios, da documentação, arquivo físico e digital;

*c*) Assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo dos documentos do Município, em conformidade com a política estabelecida para o funcionamento do sistema de gestão documental;

*d*) Gerir e manter atualizado o diretório de entidades;

*e*) Definir as regras de arquivo físico e digital dos documentos do Município, salvo no que toca ao arquivo de operações urbanísticas;

*f*) Gerir o arquivo geral de forma integrada e em conformidade com as leis e normas em vigor;

*g*) Zelar pela conservação dos documentos arquivados, propondo medidas de ação que garantam a sua preservação.

8 — Em matéria de fiscalização, cabe à Unidade de Serviços Integrados:

*a*) Proceder à fiscalização do cumprimento dos regulamentos e posturas municipais, bem como de todos os normativos cuja competência de fiscalização esteja atribuída ao Município, sem prejuízo das competências expressamente cometidas neste diploma ou na legislação em vigor a outros serviços municipais;

*b*) Exercer a fiscalização preventiva de todas as atividades desenvolvidas no território municipal em matéria de operações urbanísticas, potenciando a ação pedagógica, por forma a detetar situações irregulares e evitar a consumação de infrações;

*c*) Colaborar com as demais unidades orgânicas, bem como com outras entidades fiscalizadoras de segurança pública, quando especialmente determinado;

*d*) Levantar autos pelas infrações constatadas, dando-lhes o seguimento processual previsto legalmente;

*e*) Proceder às notificações e embargos relativos a operações urbanísticas;

*f*) Assegurar o planeamento e o reporte no âmbito da atividade de fiscalização;

*g*) Promover ações de fiscalização e controlo de encaminhamento e deposição de resíduos.

Artigo 22.º

**Subunidade Centro de Atendimento Integrado**

1 — São competências da subunidade orgânica Centro de Atendimento Integrado, designadamente:

*a*) Assegurar o atendimento permanente, presencial e personalizado do munícipe e outras entidades que se relacionem com o Município em todas as áreas de atuação municipal, com exceção da representação política e institucional;

*b*) Gerir e operacionalizar os canais complementares de atendimento não presencial, nomeadamente, atendimento online, portal eletrónico e correio eletrónico específico do Centro de Atendimento Integrado, em articulação com o Serviço de Informática;

*c*) Gerir e coordenar os espaços de atendimento físico do Município, gerindo os sistemas de gestão de filas de espera, com exceção da receção e acompanhamento do público nos espaços comuns do edifício dos Paços do Concelho e atendimento técnico no âmbito de outras unidades orgânicas;

*d*) Garantir a criação de conteúdos, formulários e documentação de suporte aos processos recebidos, em colaboração com as unidades orgânicas responsáveis pelas matérias objeto de atendimento multicanal;

*e*) Prestar informações de âmbito geral sobre os serviços, as principais áreas de intervenção municipal, programas e iniciativas municipais e sobre os processos em curso a pedido dos requerentes;

*f*) Receber e encaminhar informações sobre situações reportadas pelos munícipes e outras entidades que se relacionem com o Município, no âmbito de necessidades de intervenção municipal requeridas;

*g*) Efetuar a receção, registo informático e encaminhamento dos processos de reclamação e sugestão para os serviços competentes;

*h*) Realizar e controlar a gestão processual associada aos procedimentos administrativos, com exceção das competências cometidas especificamente às demais unidades orgânicas;

*i*) Em coordenação com os competentes serviços, proceder à emissão e publicitação na página de internet do Município de alvarás, licenças, certidões e outros documentos similares;

*j*) Garantir a atualização de um sistema de informação de suporte ao acompanhamento dos processos instruídos ou submetidos no âmbito do atendimento multicanal.

2 — O Centro de Atendimento Integrado é um serviço partilhado ao qual cabe o atendimento multicanal em todas as áreas de atuação municipal, assegurando a relação com o público de todos os serviços municipais.

Artigo 23.º

**Subunidade de Gestão Documental**

1 — São competências da subunidade orgânica Gestão Documental, designadamente:

*a*) Definir, atualizar, divulgar e verificar o cumprimento das regras de arquivo físico e digital corrente, intermédio e final dos documentos do Município, em conformidade com as leis e normas em vigor, assegurando o acesso à documentação em condições de segurança e rapidez, salvo no que toca ao arquivo relativo a operações urbanísticas e investimentos municipais;

*b*) Definir, atualizar, divulgar e verificar o cumprimento das regras em matéria de gestão do diretório de entidades;

*c*) Gerir os diretórios e a documentação nos suportes de arquivo físico e digitais finais de forma integrada em conformidade com a política estabelecida para o funcionamento do sistema de gestão documental, sem prejuízo das competências específicas do serviço de Informática em matéria de arquivos digitais;

*d*) Assegurar a receção, registo, encaminhamento e arquivo dos documentos remetidos ao Município pelos canais de correspondência física;

*e*) Assegurar a expedição de documentos pelos canais de correspondência física;

*f*) Assegurar a receção nos espaços comuns do edifício dos Paços do Concelho, efetuando a triagem e encaminhamento do público para as diferentes áreas de atendimento;

*g*) Gerir e operacionalizar os serviços de comunicação telefónica, sem prejuízo das competências de gestão dos sistemas e equipamentos de suporte pelo serviço de Informática, nomeadamente atendimento, encaminhamento de comunicações exteriores e internas e realização de chamadas para o exterior por solicitação dos restantes serviços;

*h*) Assegurar a operacionalização de ações de apoio logístico a outras unidades orgânicas, nomeadamente no âmbito da circulação e remessa física de documentos e outros bens e equipamentos municipais.

2 — Em coordenação com o Gabinete de Apoio à Presidência cabe ainda à subunidade orgânica Gestão Documental preparar a ordem de trabalhos e expediente das sessões da Assembleia Municipal e das reuniões da Câmara Municipal, elaborar as respetivas atas e promover o encaminhamento dos processos, após aprovação das deliberações, para os serviços responsáveis pela sua execução.

Artigo 24.º

**Subunidade de Contratação Pública e Aprovisionamento**

1 — A subunidade orgânica de Contratação Pública e Aprovisionamento é um serviço partilhado exercendo as suas atribuições em todo os serviços municipais.

2 — São competências da subunidade orgânica de Contratação Pública e Aprovisionamento, designadamente:

*a*) Coordenar e elaborar as peças dos procedimentos necessários à contratação pública, sem prejuízo da responsabilidade das demais unidades orgânicas na feitura das informações prévias e produção de peças de verificação técnica de suporte aos procedimentos;

*b*) Gerir os procedimentos em regime de ajuste direto simplificado de locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços;

*c*) Gerir e atualizar os diretórios e catálogos no âmbito da contratação pública do Município, tipificando os bens e serviços alvo de aquisição e identificando os fornecedores frequentes dos mesmos;

*d*) Assegurar a gestão da plataforma eletrónica de contratação pública, sem prejuízo das competências do serviço de Informática no que respeita às políticas de segurança e acesso dos utilizadores;

*e*) Elaborar e assegurar a publicação nos jornais exigidos e a publicitação no portal eletrónico de todos os procedimentos de contratação pública;

*f*) Coordenar o cumprimento dos prazos legalmente previstos para cada uma das fases do procedimento de contratação;

*g*) Desenvolver ações de auscultação das restantes unidades orgânicas no âmbito das suas necessidades de bens e serviços, com intuito da sistematização de planos anuais de aquisições, potenciando a eficiência e racionalidade da contratação;

*h*) Desenvolver mecanismos de alerta e sinalização às restantes unidades orgânicas da conclusão dos procedimentos de contratação pública relativamente às áreas de competência daquelas unidades;

*i*) Assegurar a tramitação processual de todos os processos de contratação de obras públicas, que tenham lugar no seio do Município, concessão de obras públicas, concessão de serviços públicos, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços, através dos procedimentos adequados para o efeito, de acordo com as regras legais aplicáveis, sem prejuízo das competências de outras unidades no âmbito da elaboração de informações prévias e produção de peças de especificação técnica de suporte aos procedimentos;

*j*) Preparar e promover a remessa dos processos de contratação pública para efeitos de visto, nos termos da lei;

*k*) Proceder ao arquivo intermédio dos processos e documentos originais referentes a processos de contratação pública, sem prejuízo das competências em matéria de arquivo intermédio e definitivo pela Subunidade de Gestão Documental;

*l*) Garantir o reporte a entidades externas nos termos definidos por lei ou outras normas tutelares;

*m*) Efetuar o controlo periódico das existências nos armazéns, procedendo às regularizações necessárias no sistema de gestão de stocks e informando a situação de acordo com o regulamento de controlo interno;

*n*) Negociar preços e descontos associados às compras efetuadas, podendo rever por amostragem as condições negociadas pelos serviços requisitantes;

*o*) Promover um efetivo controlo contínuo de todas as entradas e saídas de bens em armazém e propor a constituição e reaprovisionamento racional de existências, em consonância com os critérios definidos e em articulação com os serviços utilizadores.

3 — Compete ainda à subunidade orgânica de Contratação Pública no âmbito da gestão da execução de contratos de locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços:

*a*) Manter um registo atualizado das requisições externas e dos contratos em vigência e assegurar a emissão das requisições referentes aos mesmos de acordo com as solicitações dos serviços requisitantes;

*b*) Monitorizar a execução dos contratos e das requisições externas e desenvolver instrumentos, em colaboração com as restantes unidades orgânicas, que permitam aferir da satisfação com os serviços ou bens adquiridos, promovendo a qualificação de fornecedores;

*c*) Efetuar um controlo das condições de garantia e as garantias prestadas pelos adjudicatários, nomeadamente no que se refere aos prazos das mesmas;

*d*) Promover a libertação das garantias prestadas quando se mostrem preenchidos os requisitos legais;

*e*) Controlar o circuito de validação de faturas ou outros documentos contabilísticos enquadrados nestes mesmos contratos.

CAPÍTULO VI

**Unidade de Cultura e Apoio Social**

Artigo 25.º

**Competências da Unidade de Cultura e Apoio Social**

1 — São competências da Unidade de Cultura e Apoio Social, designadamente:

*a*) Promover a dinamização cultural do concelho e organizar os eventos culturais que o Município deva realizar, incluindo as Sanjoaninas e os eventos integrados em ações de animação cultural e concursos;

*b*) Assegurar a promoção dos eventos culturais e de interesse para a juventude realizados pelo Município ou por entidades terceiras, mantendo para tal uma agenda municipal interativa à disposição dos promotores e do público em geral;

*c*) Planear e desenvolver ou propor e instruir processos de apoio no âmbito de interesse municipal nas áreas da cultura, educação e juventude, bem como assegurar os meios para a concessão do apoio de acordo com os regulamentos aplicáveis;

*d*) Manter atualizada a carta educativa e promover a sua integração com os instrumentos municipais de planeamento e executar as demais competências que em matéria de educação e formação sejam cometidas ao Município;

*e*) Desenvolver políticas, fomentar, dinamizar e participar, em cooperação com instituições ou em parceria com a administração regional, em programas e projetos de desenvolvimento cultural e social;

*f*) Executar as políticas municipais de promoção da igualdade de oportunidades, de igualdade de género e de promoção da solidariedade e de reforço da coesão social;

*g*) Desenvolver e executar as políticas municipais de promoção da educação e formação ao longo da vida, cidadania ativa e participação cívica e promover a capacitação, informação e formação junto dos munícipes numa ótica de desenvolvimento social;

*h*) Propor e executar as políticas de apoio à habitação, nomeadamente gerir o parque habitacional de arrendamento social e os programas de apoio ao arrendamento e à melhoria do parque habitacional degradado;

*i*) Fornecer o apoio logístico e administrativo que se mostre necessário ao funcionamento da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Angra do Heroísmo e em coordenação com a Unidade de Serviços Integrados, dar apoio logístico e administrativo aos conselhos e comissões municipais com competências em matéria de educação, cultura e juventude, designadamente, ao Conselho Local de Educação e ao Conselho Municipal de Juventude;

*j*) Instruir e acompanhar candidaturas no âmbito do Regulamento Municipal de Atividades de Interesse Municipal.

2 — Em matéria de cultura compete à Unidade de Cultura e Apoio Social:

*a*) Promover e realizar ações de dinamização cultural, incluindo a coordenação de festivais ou eventos de natureza cultural da responsabilidade do Município;

*b*) Coordenar as Sanjoaninas na sua vertente cultural, articulando com as demais Unidades as diligências a efetuar no âmbito das suas competências;

*c*) Conceber e organizar iniciativas e programas culturais de âmbito municipal e intermunicipal, bem como concretizar programas específicos que estimulem a criação cultural;

*d*) Estabelecer contactos com outras entidades da administração central, regional, local, organismos internacionais e associações da área cultural, que visem realizações no concelho;

*e*) Conceber e organizar iniciativas e programas culturais que fomentem as artes no concelho;

*f*) Assegurar a gestão dos recintos culturais de propriedade ou gestão municipal, designadamente do Teatro Angrense e Centro Cultural e de Congressos;

*g*) Assegurar a gestão operacional e logística dos edifícios municipais afetos à atividade cultural no que se refere à limpeza, higienização e serviços de segurança.

3 — Em matéria de património cultural, histórico e arqueológico compete à Unidade de Cultura e Apoio Social:

*a*) Planear e gerir o património cultural do Município, sem prejuízo das competências cometidas a outras entidades no mesmo âmbito;
*b*) Participar, mediante a celebração de protocolos com entidades públicas, particulares ou cooperativas, na conservação e recuperação do património e das áreas classificadas;
*c*) Organizar e manter atualizado um inventário do património cultural material e imaterial reconhecido no Município;
*d*) Gerir exposições permanentes e temporárias e a visitação de edifícios e sítios classificados que estejam sob gestão municipal;
*e*) Zelar pela conservação, reabilitação, revitalização e promoção do património histórico e arqueológico do concelho e desenvolver estudos e trabalhos de natureza arqueológica;
*f*) Promover as medidas necessárias à conservação e revitalização dos centros históricos do concelho.

4 — Em matéria de ação social e de promoção da solidariedade e do reforço da coesão social, compete à Unidade de Cultura e Apoio Social, designadamente:

*a*) Gerir os programas de apoio social aos estratos sociais mais desfavorecidos;
*b*) Executar as políticas de apoio aos mais idosos e às crianças e jovens;
*c*) Gerir a políticas de promoção da igualdade de género e de promoção da igualdade de oportunidades.

5 — Em matéria de identificação e desenvolvimento de parcerias, compete à Unidade de Cultura e Apoio Social, designadamente:

*a*) Identificar parcerias ou parceiros adequados à prossecução dos objetivos da Unidade;
*b*) Desenvolver mecanismos de monitorização e revisão de relações de parceria, bem como proceder à sua avaliação;
*c*) Gerir, acompanhar e manter atualizados os processos de geminação com outras entidades municipais.

Artigo 26.º

**Serviço Municipal de Habitação**

1 — No âmbito da Unidade de Cultura e Ação Social funciona um Serviço Municipal de Habitação, ao qual cabe executar as políticas municipais de apoio à habitação, nomeadamente os programas de apoio ao arrendamento e à melhoria do parque habitacional degradado e gerir o parque habitacional de arrendamento social propriedade do Município.
2 — Em matéria de apoio ao arrendamento cabe ao Serviço de Habitação, nomeadamente:

*a*) Analisar os programas de apoio ao arrendamento habitacional aplicáveis no concelho e promover a sua divulgação;
*b*) Informar e apoiar os candidatos ao arrendamento habitacional, em particular aqueles que pretendam aceder aos programas de apoio existentes;
*c*) Gerir e divulgar a informação disponível sobre arrendamento e identificar oportunidades de arrendamento, incluindo a manutenção de um banco de imóveis para arrendamento;
*d*) Propor e gerir programas municipais de apoio ao arrendamento habitacional.

3 — Em matéria de apoio à melhoria do parque habitacional degradado cabe ao Serviço de Habitação, nomeadamente:

*a*) Em cooperação com as juntas de freguesia, gerir os programas municipais de apoio à recuperação de habitação degradada;

*b*) Informar os potenciais beneficiários de programas de apoio à melhoria do parque habitacional e colaborar na elaboração das candidaturas que se mostrem necessárias;

*c*) Acompanhar, em colaboração com os serviços municipais de fiscalização, a aplicação dos apoios concedidos pelo Município para melhoria do parque habitacional.

4 — Em matéria de gestão do parque habitacional de arrendamento social cabe ao Serviço de Habitação, nomeadamente:

*a*) Assegurar a gestão do parque habitacional municipal, nomeadamente no que se refere à atribuição de habitações e gestão da sua disponibilidade;

*b*) Gerir a manutenção do parque habitacional municipal, reportando aos serviços técnicos da Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais as necessidades de manutenção;

*c*) Gerir e acompanhar a situação dos inquilinos do parque habitacional municipal, emitindo mensalmente a respetiva fatura e acompanhando as situações de incumprimento;

*d*) Apoiar programas de apoio social e de luta contra a exclusão nos bairros sociais.

5 — Cabe ainda ao Serviço Municipal de Habitação gerir e acompanhar os processos de realojamento e alojamento de emergência e prestar o apoio em matéria de habitação que se mostre necessário ao Serviço Municipal de Proteção Civil.

6 — O Serviço Municipal de Habitação é coordenado por um técnico superior na dependência direta do dirigente da Unidade de Cultura e Apoio Social.

## CAPÍTULO VII

## Unidade de Desporto e Promoção da Qualidade de Vida

### Artigo 27.º

#### Competências da Unidade de Desporto e Promoção da Qualidade de Vida

1 — São competências da Unidade de Desporto e Promoção da Qualidade de Vida, designadamente:

*a*) Promover a dinamização desportiva do concelho e organizar os eventos desportivos que o Município deva realizar, incluindo os eventos integrados em ações de animação desportiva e de promoção da atividade física;

*b*) Promover a qualificação dos tempos livres, o bem-estar e os hábitos de vida saudável;

*c*) Contribuir para a melhoria da saúde pública, da higiene pública e da qualidade ambiental;

*d*) Zelar pelos espaços verdes de responsabilidade municipal, pela arborização dos espaços públicos e pela conservação da natureza e da biodiversidade nas áreas sob responsabilidade municipal;

*e*) Manter e operar o parque desportivo municipal e os parques infantis, zonas de lazer, campismo, zonas balneares e de banhos e outras estruturas e equipamentos destinados ao desporto, ao lazer, ao convívio e à manutenção da condição física;

*f*) Assegurar a gestão operacional dos cemitérios municipais, nomeadamente o cumprimento das normas regulamentares aplicáveis a este tipo de infraestrutura, e garantir a gestão operacional e limpeza e a boa manutenção das instalações sanitárias públicas;

*g*) Assegurar a gestão operacional dos parques de estacionamento municipal e zelar pela sua limpeza e segurança;

*h*) Propor e executar medidas que contribuam para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes.

2 — Em matéria de desporto e tempos livres compete à Unidade de Desporto e Promoção da Qualidade de Vida:

*a*) Gerir e manter os espaços, instalações e equipamentos do parque desportivo municipal, zonas balneares e de banhos, parques de campismo, parques infantis, parques de estacionamento e jardins que se encontrem sob responsabilidade municipal;

*b*) Gerir e supervisionar o trabalho dos operacionais e outros trabalhadores municipais afetos aos espaços, instalações e equipamentos geridos pela Unidade;

*c*) Dar apoio administrativo e instruir processos no âmbito dos regimes de apoio à atividade desportiva e às coletividades e atletas do concelho, nos termos dos regulamentos aplicáveis;

*d*) Executar as tarefas que nos termos legais e regulamentares caibam ao Município em termos da operação das zonas balneares e de banhos de responsabilidade municipal, incluindo a sua certificação, segurança e controlo de qualidade das águas;

*e*) Promover a utilização pública de equipamentos pertencentes a coletividades e escolas através de protocolos de colaboração ou da sua integração no parque desportivo municipal;

*f*) Apoiar técnica e logisticamente a realização de manifestações desportivas organizadas por coletividades e juntas de freguesia, no âmbito de parcerias desenvolvidas com estas entidades;

*g*) Apoiar técnica e logisticamente ações de formação para agentes desportivos e associativos;

*h*) Conceber e organizar iniciativas de animação dos espaços e instalações utilizados para ocupação de tempos livres e lazer;

*i*) Conceber e organizar iniciativas de bem-estar e promoção de hábitos de vida saudável diretamente ou em parceria com outras entidades, junto dos munícipes ou colaboradores do Município;

*j*) Conceber e organizar iniciativas de qualificação dos tempos livres e desenvolvimento comunitário dos munícipes, numa ótica de aprendizagem ao longo da vida e de envelhecimento ativo.

3 — Em matéria de gestão das zonas verdes e de conservação da natureza compete à Unidade de Desporto e Promoção da Qualidade de Vida:

*a*) Gerir e manter os espaços verdes e as árvores e canteiros existentes nas vias e espaços públicos sob responsabilidade municipal;

*b*) Promover o plantio de árvores, a colocação de floreiras e de outros elementos decorativos em espaços públicos;

*c*) Zelar pela conservação dos exemplares arbóreos classificados como de interesse municipal, promovendo a sua identificação e boa manutenção;

*d*) Assegurar a conservação das áreas de vegetação natural pertença do Município e colocadas sob gestão municipal, zelando pelo controlo das infestantes e pela conservação da biodiversidade;

*e*) Gerir as áreas protegidas de interesse local e participar na gestão das áreas protegidas de interesse regional e nacional;

*f*) Zelar pela limpeza da orla costeira e de outras zonas incluídas na reserva ecológica regional que se encontrem sob gestão municipal;

*g*) Assegurar a correta seleção dos herbicidas, pesticidas e outros biocidas a utilizar em espaços públicos e nas zonas balneares e de banhos e garantir o seu adequado armazenamento e aplicação;

*h*) Realizar e promover ações de sensibilização da população para a necessidade de proteção do ambiente.

4 — Cabe ainda à Unidade de Desporto e Promoção da Qualidade de Vida a realização de tarefas de caráter operacional e logístico nas suas áreas de competência, nomeadamente:

*a*) Assegurar a gestão operacional e logística dos edifícios e infraestruturas municipais afetos à atividade desportiva e ao lazer, em especial no que respeita à limpeza e higienização e fornecimento serviços de vigilância e segurança;

*b*) Assegurar a gestão operacional, limpeza e a boa manutenção dos balneários e instalações sanitárias públicas, designadamente as incluídas no parque desportivo municipal, nos jardins e outros espaços públicos, nas zonas balneares, parques de campismo e parques infantis;

*c*) Assegurar a gestão operacional e logística dos cemitérios municipais e o apoio que nesta matéria se mostre necessário ao funcionamento dos cemitérios propriedade das freguesias.

CAPÍTULO VIII

**Unidade de Promoção da Economia**

Artigo 28.º

**Competências da Unidade de Promoção da Economia**

1 — São competências da Unidade de Promoção da Economia, designadamente:

*a*) Propor e executar as políticas de apoio à atividade económica, de fomento do empreendedorismo e de desenvolvimento socioeconómico, incluindo a promoção dos parques industriais, mantendo para esses fins um Gabinete de Apoio ao Emprego e Investimento;
*b*) Desenvolver programas visando o desenvolvimento económico local, a promoção do empreendedorismo e da economia;
*c*) Planear e desenvolver ou propor e instruir processos de apoio no âmbito de interesse municipal nas áreas da economia e promoção do empreendedorismo, bem como assegurar os meios para a concessão do apoio de acordo com os regulamentos aplicáveis;
*d*) Produzir materiais destinados à promoção do concelho, nomeadamente os necessários à captação de investimentos e à promoção da atividade económica e do turismo;
*e*) Assegurar a participação e representação em parcerias de promoção externa e interna do concelho, nomeadamente nas áreas comercial e do turismo;
*f*) Propor e executar a as políticas de turismo que respeitem ao território concelhio;
*g*) Planear e desenvolver ações de promoção integrada do concelho, incluindo a participação em feiras, mostras e eventos similares;
*h*) Assegurar o funcionamento e promoção do Parque Industrial de Angra do Heroísmo e das estruturas de incubação e apoio a empresas;
*i*) Assegurar o funcionamento das estruturas de apoio ao turismo e de informação turística;
*j*) Assegurar o funcionamento do Mercado Duque de Bragança e de quaisquer feiras ou mercados que o Município entenda promover;
*k*) Prestação de serviços no âmbito da metrologia, nos termos que legal e contratualmente caibam ao Município.

2 — Cabe à chefia da Unidade de Promoção da Economia coordenar o funcionamento das estruturas de informação e promoção da visitação turística.

Artigo 29.º

**Gabinete Municipal de Apoio ao Emprego e Investimento**

1 — No âmbito da Unidade de Promoção da Economia funciona um Gabinete de Apoio ao Emprego e Investimento, o qual constitui um gabinete municipal de acompanhamento jurídico-económico destinado a apoiar a empregabilidade, o empreendedorismo e a criação de emprego, que funcionará no edifício da StartUp Angra e será coordenado pelo seu diretor executivo ou por técnico superior do Município a designar pelo Presidente da Câmara Municipal.
2 — Em matéria de promoção territorial e de apoio à atividade económica e ao empreendedorismo, compete ao Gabinete Municipal de Apoio ao Emprego e Investimento, designadamente:

*a*) Identificar parcerias ou parceiros adequados à prossecução das políticas municipais em matéria de fomento da atividade económica e do empreendedorismo;
*b*) Recolher, analisar e difundir informação de interesse para a promoção económica e turística do concelho, organizando para o efeito um arquivo;
*c*) Desenvolver mecanismos de monitorização e revisão de relações de parceria a que se refere a alínea anterior, bem como a sua avaliação;
*d*) Desenvolver programas visando o desenvolvimento económico local, a promoção do empreendedorismo e da economia social;

*e*) Promover os parques industriais, tecnológicos, incubadoras de empresas e estruturas similares que estejam sob gestão do Município ou nas quais este tenha uma participação de natureza gestionária;

*f*) Assegurar a promoção dos mercados e feiras que sejam da responsabilidade do Município, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis;

*g*) Produzir materiais destinados à promoção do concelho, nomeadamente os necessários à captação de investimentos e à promoção da atividade económica.

Artigo 30.º

**Mercado Duque de Bragança**

1 — O Mercado Duque de Bragança é uma estrutura operacional integrada na Unidade de Promoção da Economia que tem como objetivo assegurar o funcionamento do mercado municipal.

2 — O funcionamento do Mercado Duque de Bragança é coordenado por um encarregado operacional na dependência direta do chefe da Unidade de Promoção da Economia.

Artigo 31.º

**Serviço de Metrologia**

1 — Em matéria de apoio à atividade económica cabe à Unidade de Promoção da Economia assegurar as funções no campo da metrologia que legal ou contratualmente estejam atribuídas ao Município, nomeadamente:

*a*) Promover a realização das tarefas de controlo metrológico no âmbito das competências municipais;

*b*) Fiscalizar o cumprimento das normas aplicáveis em matéria de metrologia, efetuando o planeamento e reporte da sua atividade nos termos definidos pelo Município e pelas entidades para tal competentes por lei ou normas reguladoras tutelares.

2 — Na execução das suas funções, o Serviço de Metrologia coordena a sua ação com os serviços municipais competentes em matéria de fiscalização e de saúde pública veterinária.

CAPÍTULO IX

**Unidade de Águas e Manutenção de Vias**

Artigo 32.º

**Competências**

1 — À Unidade de Águas e Manutenção de Vias compete, designadamente:

*a*) Assegurar a gestão e o funcionamento dos serviços de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais;

*b*) Assegurar a manutenção das vias municipais ou sob a gestão municipal, nomeadamente no que respeita à reposição de pavimentos e à instalação, manutenção e reposição de sinalização horizontal e vertical de trânsito;

*c*) Assegurar todos os trabalhos de controlo, manutenção, reparação e renovação das redes públicas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais;

*d*) Assegurar que as vias e outros espaços públicos não sofrem degradação física nem ficam com a segurança de transeuntes e tráfego afetada em consequência dos trabalhos referidos na alínea anterior;

*e*) Proceder ao controlo da qualidade da água distribuída, dentro dos critérios legalmente estabelecidos;

*f*) Assegurar a gestão e o funcionamento dos serviços de operação e manutenção dos sistemas de elevação e tratamento de águas e águas residuais;

*g*) Assegurar as operações de interrupção do abastecimento e de ligação e religação de consumidores em coordenação com os competentes serviços de gestão de clientes;

*h*) Promover junto do serviço competente em matéria de aprovisionamento a aquisição de materiais a utilizar nas diferentes intervenções e trabalhos;

*i*) Assegurar a aplicação, em todas as atividades desenvolvidas na divisão, das regras que promovam a higiene, segurança e saúde dos colaboradores afetos.

2 — Cabe ainda à Unidade de Águas e Manutenção de Vias executar as seguintes funções:

*a*) Superintender em todos os trabalhos de controlo, manutenção e exploração das infraestruturas afetas à divisão, incluindo os trabalhos de manutenção das vias municipais ou sob gestão municipal;

*b*) Emitir os pareceres em matéria de abastecimento de água e drenagem de águas residuais que se mostrarem necessários à análise dos processos de licenciamento de urbanização e construção;

*c*) Propor e colaborar na definição de estratégias de desenvolvimento técnico-económico dos sistemas de abastecimento de água e de drenagem e tratamento de águas residuais e de manutenção das vias municipais;

*d*) Elaborar pareceres referentes a projetos que impliquem novas utilizações dos sistemas de abastecimento de água e processamento de águas residuais;

*e*) Elaborar pareceres, sempre que solicitado, sobre projetos de interesse, no âmbito das áreas de atuação atrás definidas.

3 — Em colaboração com os serviços de fiscalização municipal, cabe à Unidade de Águas e Manutenção de Vias:

*a*) Assegurar o cumprimento da legislação e regulamentos em vigor sobre água para consumo humano e águas residuais;

*b*) Assegurar o cumprimento das normas aplicáveis às vias municipais e sob gestão municipal.

Artigo 33.º

**Serviço de Redes e Manutenção de Vias**

1 — Na direta dependência do dirigente da Unidade de Águas e Manutenção de Vias funciona um Serviço de Redes e Manutenção de Vias que desempenha funções nas seguintes áreas:

*a*) Gestão de redes;

*b*) Gestão da qualidade e tratamento de água para consumo humano e consumo agropecuário;

*c*) Gestão das redes de drenagem e das estações de tratamento;

*d*) Manutenção das vias municipais ou sob a gestão municipal, nomeadamente no que respeita à reposição de pavimentos e à instalação, manutenção e reposição de sinalização horizontal e vertical de trânsito.

2 — Em matéria de gestão de redes e de pavimentos compete ao Serviço de Redes e Manutenção de Vias, designadamente:

*a*) Assegurar a execução e fiscalização das obras previstas no plano plurianual de investimento, programar e controlas as atividades e apurar eventuais desvios;

*b*) Coordenar com a subunidade de Contratação Pública e Aprovisionamento a aquisição de materiais a utilizar nas diferentes intervenções e trabalhos;

*c*) Assegurar a aplicação, em todas as atividades desenvolvidas na divisão, das regras que promovam a higiene, segurança e saúde dos colaboradores afetos;

*d*) Fiscalizar o cumprimento da legislação e regulamentos em vigor sobre água para consumo humano e águas residuais;

*e*) Colaborar em ações de sensibilização no âmbito da utilização racional da água e da proteção das suas origens, bem como do meio hídrico ou do ambiente em geral;

*f*) Elaborar relatórios de ocorrências mais significativas e relatórios periódicos de atividade;

*g*) Assegurar a execução, reparação e substituição de redes e ramais e detetar e reparar obstruções nos coletores de águas residuais;

*h*) Garantir o bom funcionamento das redes e de todos os seus órgãos;

*i*) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas.

3 — Em coordenação com a Unidade de Urbanismo e Infraestruturas Municipais, compete ao Serviço de Redes e Manutenção de Vias:

*a*) Emitir pareceres sobre projetos de redes prediais de abastecimento de água e drenagem de águas residuais, em conformidade com as leis e regulamentos em vigor, acompanhando e fiscalizando a sua execução;

*b*) Elaborar pareceres referentes a projetos que impliquem novas utilizações dos sistemas de abastecimento de água e processamento de águas residuais;

*c*) Emitir pareceres sobre projetos de redes públicas de abastecimento de água e drenagem de águas residuais que resultem de empreendimentos privados ou públicos, em conformidade com as leis e regulamentos em vigor, acompanhando e fiscalizando a sua execução.

4 — Em matéria de controlo e tratamento de águas compete ao Serviço de Redes e Manutenção de Vias, designadamente:

*a*) Controlar os níveis das origens exploradas e caudais de adução e distribuição;

*b*) Gerir o sistema de telegestão e verificar, interpretar e analisar os dados de monitorização;

*c*) Manter e operar equipamentos de inspeção e controlo;

*d*) Manter e conservar o equipamento eletromecânico;

*e*) Detetar e reparar fugas nas redes de água e águas residuais;

*f*) Colaborar na execução e implementação dos diversos planos de controlo da qualidade dos diversos tipos de água;

*g*) Tratar estatisticamente os dados relativos ao sistema de gestão da qualidade;

*h*) Avaliar os resultados obtidos e comunicar às diversas entidades de controlo e regulamentação;

*i*) Elaborar pareceres e informações no domínio da sua atividade;

*j*) Colaborar no preenchimento de inquéritos estatísticos solicitados no domínio da sua atividade;

*k*) Organizar e difundir informação de interesse para as populações no domínio da sua atividade;

*l*) Elaborar relatórios de ocorrências mais significativas e relatórios periódicos de atividade;

*m*) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas ou resultarem do normal desempenho das suas tarefas.

5 — Em matéria de apoio às redes de drenagem e estações de tratamento compete ao Serviço de Redes e Manutenção de Vias, designadamente:

*a*) Garantir o correto funcionamento das estações elevatórias;

*b*) Recolher mensalmente os dados dos sistemas para análises e estabelecer medidas de correção que se imponham e preencher os mapas de controlo;

*c*) Manter, vigiar e operar o equipamento eletromecânico e proceder a pequenas reparações mecânicas e elétricas dos equipamentos e dispositivos de utilização;

*d*) Cumprir com os diversos programas de exploração, operação e manutenção estabelecidos;

*e*) Recolher ou apoiar a recolha de amostras de água e lamas;

*f*) Garantir a limpeza e higiene das diversas instalações, recintos e órgãos de tratamento;

*g*) Controlar a qualidade da água residual drenada;

*h*) Detetar obstruções no sistema elevatório;

*i*) Garantir o correto funcionamento das instalações de tratamento para que cumpram com os requisitos exigidos nas respetivas licenças;

*j*) Recolher mensalmente os dados dos sistemas para análises e estabelecer medidas de correção que se imponham;

*k*) Preencher os diversos mapas de controlo, elaborar registos de ocorrência diários e manter o arquivo atualizado;

*l*) Manter, vigiar e conservar as captações, estações de tratamento e o equipamento eletromecânico;

*m*) Proceder a pequenos ensaios de controlo do processo;

*n*) Cumprir com os diversos programas de exploração, operação e manutenção estabelecidos;

*o*) Manter e conservar as edificações, vedações e respetivos recintos das diversas instalações e garantir a limpeza das diversas instalações, recintos e órgãos de tratamento;

*p*) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas.

6 — Em matéria de gestão de clientes, em coordenação com os competentes serviços de gestão de clientes, compete ao Serviço de Redes e Manutenção de Vias, designadamente:

*a*) Proceder aos cortes de abastecimento de água por dívidas ao Município de Angra do Heroísmo;

*b*) Proceder ao restabelecimento do abastecimento de água após regularização das dívidas;

*c*) Proceder à montagem, selagem, substituição e levantamento de contadores;

*d*) Assegurar a manutenção periódica dos contadores, bem como as que decorram de reclamações e ocorrências detetadas pelo serviço de leituras e fiscalização de consumos;

*e*) Acompanhar e verificar, no local, reclamações, ou ocorrências associadas a contadores, instalações ou leituras;

*f*) Assegurar a assistência aos clientes no âmbito das suas competências.

7 — Em matéria da gestão de redes de águas e de manutenção das vias municipais, cabe ainda ao Serviço de Redes e Manutenção de Vias exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas.

Artigo 34.º

**Serviço de Controlo da Qualidade**

1 — O Serviço Controlo da Qualidade funciona na direta dependência da Unidade de Águas e Manutenção de Vias e exerce funções em matéria de controlo laboratorial.

2 — Ao Serviço de Controlo da Qualidade compete, designadamente:

*a*) Assegurar o cumprimento do plano de segurança da água;

*b*) Assegurar o cumprimento dos diversos planos de qualidade;

*c*) Avaliar a qualidade dos afluentes e efluentes recebidos e produzidos nas diversas instalações de tratamento, de acordo com os respetivos programas de monitorização;

*d*) Proceder às diversas amostragens de acordo com os diversos planos de controlo da qualidade e de acordo com as normas da qualidade estabelecidas;

*e*) Garantir o cumprimento dos requisitos do sistema de gestão da qualidade;

*f*) Promover melhorias organizacionais inerentes ao sistema de gestão da qualidade;

*g*) Promover auditorias internas em matéria de qualidade das águas e dos efluentes e lamas;

*h*) Implementar ações corretivas na sequência das auditorias externas, auditorias internas e ensaios de comparação interlaboratorial;

*i*) Elaborar os boletins de análises e relatórios de desempenho;

*j*) Validar e interpretar os resultados estatísticos obtidos nos ensaios analíticos;
*k*) Assegurar a implementação dos programas de controlo de qualidade;
*l*) Colaborar com outras entidades em programas de controlo;
*m*) Executar técnicas analíticas;
*n*) Executar ensaios, medições e calibrações de diversos equipamentos;
*o*) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas ou resultarem do desempenho das suas tarefas.

CAPÍTULO X

**Unidade de Resíduos e Limpeza Urbana**

Artigo 35.º

**Competências**

1 — À Unidade de Resíduos e Limpeza Urbana compete, designadamente:

*a*) Planificar e assegurar as operações de recolha, transporte e deposição final dos resíduos sólidos urbanos;
*b*) Promover e assegurar a recolha seletiva de resíduos sólidos urbanos ou outro tipo de resíduos;
*c*) Promover e assegurar ações de limpeza de espaços públicos;
*d*) Executar ou colaborar em ações de sensibilização que visem melhorar a higiene urbana e a saúde pública do concelho;
*e*) Promover a colocação nas vias públicas de contentores para uso coletivo e zelar pela sua manutenção e limpeza;
*f*) Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento afeto à divisão;
*g*) Fiscalizar o cumprimento da legislação e regulamentos em vigor sobre resíduos sólidos urbanos;
*h*) Gerir o parque de máquinas e viaturas afetas à Unidade de Resíduos e Limpeza Urbana, zelando pelo seu bom funcionamento;
*i*) Assegurar a prestação dos serviços auxiliares de limpeza e vigilância das instalações.

2 — Em matéria de manutenção de estruturas equipamentos compete à Unidade de Resíduos e Limpeza Urbana, designadamente:

*a*) Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento afeto ao serviço e propor superiormente as reparações que o mesmo necessite, ou a sua substituição;
*b*) Assegurar que todas as máquinas e viaturas afetas à Unidade de Resíduos e Limpeza Urbana circulam com toda a documentação exigida por lei;
*c*) Acompanhar e verificar a realização de reparações efetuadas no exterior, incluindo as garantias;
*d*) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas.

3 — Compete ainda à Unidade de Resíduos e Limpeza Urbana exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas ou por decisão da Câmara Municipal.

Artigo 36.º

**Serviço de Gestão de Resíduos**

1 — Na direta dependência do dirigente da Unidade de Resíduos e Limpeza Urbana funciona um Serviço de Gestão de Resíduos que desempenha funções nas seguintes áreas:

*a*) Recolha e encaminhamento para destino final de resíduos urbanos;
*b*) Manutenção das estruturas e quitamentos de recolha de resíduos;

*c*) Em colaboração com os serviços de fiscalização municipal, promover ações de controlo de deposição de resíduos e do seu encaminhamento para destino final.

2 — Em matéria de recolha de resíduos urbanos compete ao Serviço de Gestão de Resíduos, designadamente:

*a*) Colaborar em ações de sensibilização e educação no âmbito da gestão de resíduos;
*b*) Executar serviço de estatística em matéria de resíduos;
*c*) Colaborar nos procedimentos necessários ao bom funcionamento do serviço de recolha e limpeza urbana;
*d*) Garantir o cumprimento do regulamento de resíduos sólidos e demais legislação aplicável;
*e*) Proceder à recolha, transporte e entrega para destino final dos resíduos sólidos urbanos e assegurar o cumprimento dos itinerários definidos;
*f*) *d*istribuir contentores de uso coletivo;
*g*) Elaborar informações sobre o estado e necessidade de conservação ou substituição dos recipientes de recolha de uso coletivo e das alterações necessárias face a novos condicionalismos;
*h*) Manter em condições de operacionalidade todo o material e equipamento utilizado;
*i*) Garantir mecanismos de valorização de resíduos e fomentar a recolha seletiva de resíduos sólidos urbanos;
*j*) Emitir pareceres sobre projetos de edificações urbanas, comerciais, industriais ou agropecuária, no que respeita ao cumprimento da legislação e regulamentação existente sobre resíduos;
*k*) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas.

Artigo 37.º

**Serviço de Limpeza Urbana**

1 — Na direta dependência do dirigente da Unidade de Resíduos e Limpeza Urbana funciona um Serviço de Limpeza Urbana que desempenha funções nas seguintes áreas, designadamente:

*a*) Proceder à limpeza e manutenção das vias públicas nas zonas definidas pela câmara municipal;
*b*) Proceder ao esvaziamento e manutenção de cinzeiros, papeleiras e outros recipientes que sejam colocados à disposição do público em espaços públicos;
*c*) Proceder a operações de controlo da vegetação e de remoção de ervas e limos nos espaços públicos;
*d*) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas e resultarem do normal desempenho das suas tarefas.
*e*) Executar as demais tarefas de limpeza e higiene urbana que se mostrarem necessárias em qualquer das povoações do concelho.

2 — Cabe ainda ao Serviço de Limpeza Urbana, em coordenação com o Serviço de Saúde Pública Veterinária, realizar operações de controlo de pragas urbanas nos espaços públicos e nas redes de coletores, nomeadamente operações de desratização e desbaratização.

CAPÍTULO XI

**Unidades sem tipologia definida dependentes do Presidente da Câmara**

Artigo 38.º

**Gabinete de Apoio à Presidência**

1 — Junto da Presidência da Câmara Municipal, e sob a superintendência direta do Presidente da Câmara, funciona o Gabinete de Apoio à Presidência, composto por chefe de gabinete, adjunto

e secretariado, nos termos da alínea *a*) do n.º 1, em conjugação com a alínea *b*) do n.º 2, ambos do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atualizada pela Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março.

2 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete, nomeadamente:

*a*) Assessorar o Presidente da Câmara Municipal nos domínios da preparação da sua atuação política e administrativa, e nas relações institucionais, nacionais e internacionais;

*b*) Assegurar a representação do Presidente da Câmara Municipal nos atos que por este forem determinados;

*c*) Promover os contactos com os serviços da Câmara ou com os órgãos municipais;

*d*) Coordenar e organizar a agenda e as audiências públicas;

*e*) Coordenar e articular a divulgação da atividade da Câmara, dos seus serviços e de informação de interesse público, por intermédio de meios próprios e de meios externos;

*f*) Analisar a imprensa nacional e regional e a atividade da generalidade da comunicação social de interesse para o Município ou para os seus órgãos;

*g*) Articular e analisar as propostas de publicidade institucional e promocional;

*h*) Coordenar e acompanhar a preparação das cerimónias protocolares, dos atos públicos e outros eventos promovidos pelo Município;

*i*) Coordenar e acompanhar a preparação das visitas das entidades externas ao Município;

*j*) Coordenar e acompanhar a preparação dos projetos de intercâmbio, cooperação e geminação;

*k*) Coordenar e acompanhar o apoio técnico aos órgãos deliberativo e executivo;

*l*) Exercer as demais funções, procedimentos ou tarefas que forem determinados pelo Presidente da Câmara Municipal.

3 — O Gabinete de Apoio à Presidência coordena o funcionamento do Serviço de Comunicação Institucional, assegurando a sua gestão administrativa e operacional.

4 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência cabe fornecer o apoio logístico e administrativo que se mostre necessário ao exercício das funções de encarregado da proteção de dados a que se refere o artigo seguinte.

5 — Cabe ainda ao Gabinete de Apoio à Presidência garantir a gestão operacional e logística do edifício dos Paços do Concelho, nomeadamente no que se refere à limpeza, higienização e serviços de segurança.

Artigo 39.º

**Encarregado da proteção de dados**

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, que poderá delegar num dos vereadores com funções executivas, funciona um encarregado da proteção de dados, na aceção do disposto no artigo 37.º e seguintes do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

2 — As funções do encarregado da proteção de dados são as estabelecidas no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, nomeadamente no seu artigo 39.º, reportando diretamente ao Presidente da Câmara Municipal ou ao vereador com funções executivas que tenha a competência delegada.

3 — No respeito pelo estabelecido no artigo 37.º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, o encarregado da proteção de dados é designado por despacho do Presidente da Câmara Municipal de entre os técnicos superiores que prestam serviço nos serviços municipais e, nos termos do n.º 2 do referido artigo, exerce funções no conjunto dos serviços municipais. Todas as unidades orgânicas e serviços onde existam dados pessoais de qualquer natureza, independentemente do tipo de suporte em que se encontrem, reportam ao encarregado da proteção de dados a

sua existência, permitem o seu livre acesso aos dados e fornecem todas as informações que este no exercício das suas funções lhes solicite.

Artigo 40.º

**Serviço de Comunicação Institucional**

1 — O Serviço de Comunicação Institucional funciona na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, que poderá delegar a sua coordenação num dos vereadores com funções executivas ou no chefe do gabinete.

2 — Em matéria de promoção do Município e dos órgãos municipais compete ao Serviço de Comunicação Institucional:

*a*) Recolher, analisar e difundir a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social de interesse para o concelho, organizando para o efeito um arquivo;

*b*) Proceder à recolha de propostas e assegurar a informação aos munícipes sobre a atividade municipal para inclusão nas publicações municipais e portal do Município;

*c*) Promover e participar ativamente no desenvolvimento de ações de promoção do Município e de divulgação da sua imagem;

*d*) Promover de forma adequada, interna e externamente, a comunicação e imagem institucional dos serviços municipais, recolhendo e analisando a informação veiculada, mantendo organizado o respetivo arquivo;

*e*) Realizar o apoio audiovisual e gráfico das iniciativas dos serviços municipais;

*f*) Coordenar a publicidade do Município nos órgãos de comunicação social;

*g*) Apoiar na organização de visitas ao concelho, no âmbito da receção de entidades individuais ou coletivas;

*h*) Dar apoio técnico, administrativo e logístico às relações estabelecidas e eventos protocolares promovidos pelo Município ou com outras entidades e assegurar o seu registo fotográfico ou de vídeo;

*i*) Assegurar a preparação de convites para atos e eventos de iniciativa municipal e participar na sua organização;

*j*) Assegurar e apoiar em matéria de relações públicas e marketing;

*k*) Estabelecer o intercâmbio informativo com os órgãos da comunicação social, nomeadamente para divulgação de comunicados, informações, iniciativas e outras matérias de interesse do Município;

*l*) Preparar notas informativas para os órgãos de comunicação social;

*m*) Assegurar a convocação e realização de conferências de imprensa;

*n*) Analisar propostas de publicação de edições de caráter divulgativo e promocional que informem e orientem os visitantes e que garantam uma boa imagem do Município nas suas variadas potencialidades.

3 — Cabe ainda ao Serviço de Comunicação Institucional manter o portal do Município na Internet, zelar pela adequação dos conteúdos disponibilizados ao público por via eletrónica ou outra e gerir a interação com o público através dos canais de comunicação do Município, nomeadamente pela Internet.

Artigo 41.º

**Serviço Municipal de Proteção Civil**

1 — Junto do Presidente da Câmara Municipal funciona o Serviço Municipal de Proteção Civil, ao qual compete assegurar o funcionamento dos organismos municipais de proteção civil, bem como centralizar, tratar e divulgar a informação recebida relativa à proteção civil municipal, dispondo, no âmbito dos poderes de planeamento e operações, prevenção e segurança e informação pública das competências previstas nos n.os 2, 3 e 4 do artigo 10.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril.

2 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual.

3 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é dirigido por um coordenador municipal de proteção civil, dependente hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal, a quem compete a sua nomeação, nos termos do artigo n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual.

4 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil compete, nomeadamente:

*a*) Coordenar as operações relativas à prevenção, socorro e assistência, em especial em situações de catástrofe e calamidades públicas, promovendo, junto de várias entidades, a disponibilização dos meios para a satisfação das necessidades básicas das populações atingidas, colaborando e intervindo no restabelecimento das condições socioeconómicas e ambientais das comunidades afetadas;

*b*) Proceder ao levantamento, análise, estudo, previsão, avaliação e prevenção de riscos coletivos e vulnerabilidades do Concelho, desenvolvendo planos de emergência e de proteção civil e assegurando a respetiva atualização;

*c*) Coordenar e manter atualizada a inventariação dos recursos e meios mobilizáveis a nível local;

*d*) Estudar soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorros e de assistência, bem como a evacuação, o alojamento e o abastecimento das populações;

*e*) Criar condições para a mobilização rápida e eficiente das organizações, recursos humanos e meios disponíveis, inscrevendo no respetivo orçamento as verbas necessárias para o efeito;

*f*) Promover ações de informação e de formação das populações visando a sua sensibilização em matéria de medidas preventivas, de autoproteção e de colaboração com as autoridades, bem como o estímulo do sentido de responsabilidade individual;

*g*) Criar mecanismos de articulação com todas as entidades públicas e privadas intervenientes em matéria de proteção civil e coordenar as ações de socorro em estreita colaboração com as mesmas;

*h*) Manter o serviço regional responsável em matéria de proteção civil informado da evolução da situação, solicitando os meios suplementares, quando necessário, bem como enviando os duplicados dos planos de atuação e trabalhos de natureza técnica;

*i*) Desenvolver e aplicar metodologias de levantamento, análise, sistematização e planeamento das necessidades de intervenção dos meios operacionais, respeitando as políticas de priorização emanadas superiormente;

*j*) Promover a realização de exercícios e treinos para aperfeiçoamento dos planos e rotina de procedimentos e fornecer apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Segurança e à Comissão Municipal de Proteção Civil.

5 — Cabe ainda ao Serviço Municipal de Proteção Civil promover e acompanhar o relacionamento e ligação permanente entre as estruturas municipais de proteção civil e as estruturas regionais de proteção civil, as corporações de bombeiros, as forças de segurança e os restantes participantes no dispositivo operacional de proteção civil e assegurar a nível municipal o cumprimento do Decreto Legislativo Regional n.º 26 /2019/A, de 22 de novembro.

Artigo 42.º

**Serviço de Saúde Pública Veterinária**

1 — O Serviço de Saúde Pública Veterinária funciona na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, que poderá delegar num dos vereadores com funções executivas.

2 — Ao Serviço de Saúde Pública Veterinária compete, nomeadamente:

*a*) Prestar apoio técnico aos diversos serviços municipais nas áreas da sua especialidade, designadamente ao nível da higiene pública veterinária, sanidade animal, inspeção, controlo e fiscalização higiossanitária, profilaxia e vigilância epidemiológica;

*b*) Proceder à captura, remoção, tratamento e detenção de animais, nos termos da lei;

*c*) Elaborar, promover e acompanhar estudos e projetos de luta ecológica, visando o controlo da população animal;

*d*) Emitir pareceres referentes a questões higiossanitárias e de segurança relativas a animais;

*e*) Promover ações inerentes à profilaxia da raiva e outras doenças transmissíveis por animais;

*f*) Assegurar o funcionamento de instalações de alojamento e tratamento animal e demais instalações técnicas associadas;

*g*) Gerir o canil municipal e assegurar o registo atualizado de canídeos e gatídeos nele existentes;

*h*) Propor ações e atividades no âmbito das suas competências.

3 — Cabe ainda ao Serviço de Saúde Pública Veterinária assegurar o controlo de pragas nos espaços públicos, incluindo as operações de desratização e de controlo de infestações de qualquer natureza nos espaços públicos que nos termos do Plano Diretor Municipal em vigor se insiram em área urbana ou urbanizável.

Artigo 43.º

**Serviço de Informática e Telecomunicações**

1 — O Serviço de Informática e Telecomunicações funciona na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, que poderá delegar num dos vereadores com funções executivas ou numa das chefias de divisão dos serviços diretamente dependentes da Câmara Municipal.

2 — Em matéria de telecomunicações, informática e gestão da informação, cabe ao Serviço de Informática e Telecomunicações:

*a*) Estudar, propor e apoiar a tomada de decisões no que respeita à estratégia no âmbito do modelo lógico e físico das redes de telecomunicações e das bases de dados e plataformas tecnológicas, que garantam as premissas de modernização, otimização, simplificação e normalização do funcionamento dos serviços municipais;

*b*) Administrar a arquitetura de sistemas, de informação e telecomunicações do Município, mantendo atualizado o seu cadastro, e garantindo a sua operacionalidade, disponibilidade adequada e a sua salvaguarda;

*c*) Proceder à instalação e gerir o parque tecnológico instalado e os equipamentos de comunicações e audiovisual, promovendo a respetiva manutenção e renovação, garantindo o desempenho, assegurando a conformidade legal dos mesmos, em matéria de sistemas e tecnologias de informação, no que ao licenciamento e aquisição de direitos de utilização de software e hardware diz respeito;

*d*) Gerir os espaços de utilização das tecnologias da informação e comunicação e garantir a disponibilidade de equipamentos, de aplicações e de apoio ao utilizador;

*e*) Definir e implementar políticas de segurança nos sistemas informáticos, nomeadamente políticas de acessos, autenticação e partilha, assegurando a execução dos procedimentos destinados a permitirem a adequada manutenção e proteção dos arquivos digitais e ficheiros do equipamento, qualquer que seja o seu suporte;

*f*) Proceder à instalação e atualização de hardware e software, gerindo as versões de software de base aplicacional instaladas, assegurando o suporte e a elaboração de normas e orientações destinadas aos utilizadores;

*g*) Promover o planeamento e gestão de conteúdos (intranet e Internet), gerindo as bases de dados e arquivos digitais internos, que possam ser acessíveis aos munícipes para consulta, sem prejuízo das competências de normalização e produção associadas a outras unidades orgânicas;

*h*) No âmbito dos projetos de cariz tecnológico, ou em matéria de sistemas de informação e comunicação do município, planear e gerir as fases de implementação no âmbito das suas competências, monitorizando o seu efetivo desenvolvimento, teste e implementação;

*i*) Identificar, formular propostas e monitorizar ações no âmbito das necessidades de desenvolvimento e correção dos sistemas em uso nos serviços do Município;

*j*) Prestar apoio no campo da informática e das telecomunicações a todas as estruturas dos serviços municipais;

*k*) Colaborar na otimização da utilização dos recursos informáticos existentes, promovendo a tramitação eletrónica da informação;

*l*) Elaborar informações e coordenar as propostas de aquisição de novas soluções de equipamentos e programas informáticos;

*m*) Formar e apoiar os utilizadores ao nível das aplicações instaladas;

*n*) Proceder às cópias de segurança necessárias;

*o*) Assegurar a conformidade legal e regulamentar dos sistemas instalados, em matéria de sistemas e tecnologias de informação e comunicações, no que ao licenciamento e aquisição de direitos de utilização de software e hardware diz respeito, definindo todas as normas de documentação sobre os equipamentos, suportes lógicos e aplicações em exploração no Município;

*p*) Colaborar com o encarregado da proteção de dados na defesa do direito à proteção dos dados pessoais; Proceder à gestão de contratos ao nível de equipamentos, programas informáticos e telecomunicações.

3 — O Serviço de Informática e Telecomunicações é dirigido por um coordenador técnico com formação adequada na área da informática designado nos termos do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 97 /2001, de 26 de março.

Artigo 44.º

**Serviço de Gestão da Energia**

1 — Na dependência do Presidente da Câmara Municipal, que poderá delegar num dos vereadores com funções executivas ou numa das chefias de divisão dos serviços diretamente dependentes da Câmara Municipal, e sob a coordenação direta de um técnico superior que exerce as funções de gestor da energia dos serviços municipais, funciona um Serviço de Gestão da Energia ao qual compete:

*a*) Acompanhar os consumos de energia elétrica e de combustíveis em todos os serviços municipais, elaborando um relatório mensal sobre a sua evolução;

*b*) Gerir os sistemas de iluminação pública e de iluminação cénica da responsabilidade do Município;

*c*) Gerir os contratos de manutenção e de certificação técnica dos postos de transformação e de quaisquer estruturas energéticas que legalmente estejam sujeitas a esses procedimentos;

*d*) Em colaboração com os competentes serviços de contratação pública, coordenar a elaboração de todos os contratos referentes à aquisição de eletricidade e de combustíveis e acompanhar a sua execução;

*e*) Executar todas as restantes tarefas de monitorização e controlo dos consumos de eletricidade e de combustíveis que se mostrem necessárias à boa gestão energética dos serviços municipais.

2 — O Serviço de Gestão da Energia é uma estrutura de serviços partilhados que exerce indistintamente a suas atribuições em todos os serviços municipais.

3 — Para efeitos do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2019/A, de 6 de agosto, que estabelece a obrigatoriedade de monitorização e de divulgação do consumo energético dos edifícios públicos e das vias públicas afetos e dependentes à administração regional autónoma e autárquica, cabe ao gestor da energia coordenar os mecanismos de monitorização e de divulgação dos consumos de energia previstos naquele diploma.

Artigo 45.º

**Serviço de Meios Operacionais**

1 — Na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, que poderá delegar num dos vereadores com funções executivas ou numa das chefias de divisão dos serviços diretamente dependentes da Câmara Municipal, funciona a estrutura de meios operacionais municipais adiante designada por Serviço de Meios Operacionais.

2 — O Serviço de Meios Operacionais é coordenada pelo encarregado geral, ao qual cabe a orientação diária dos serviços e promover a eficácia e eficiência na gestão dos meios humanos e materiais disponíveis.

3 — Em matéria de apoio à atividade municipal compete ao Serviço de Meios Operacionais designadamente:

*a*) Fornecer os meios operacionais necessários às operações de proteção civil municipal;

*b*) Gerir e supervisionar o trabalho dos encarregados e colaboradores afetos aos meios operacionais;

*c*) Assegurar a realização das operações de manutenção, conservação e reabilitação dos edifícios, equipamentos e infraestruturas municipais a efetuar por administração direta;

*d*) Assegurar o apoio logístico a outras entidades na realização de tarefas de interesse municipal;

*e*) Assegurar a conservação e manutenção de equipamentos e mobiliário urbano;

*f*) A orientação diária dos serviços e promover a eficácia e eficiência na gestão dos meios humanos e materiais disponíveis;

*g*) Assegurar a gestão do edificado do Parque dos Meios Operacionais e dos pavilhões de apoio às Sanjoaninas.

4 — Em matéria de gestão de existências compete ao Serviço de Meios Operacionais, designadamente:

*a*) A organização, registo e atualização permanente do inventário de existências em armazém e as demais operações de gestão de existências necessárias a um efetivo controlo contínuo de todas as entradas e saídas de bens em armazém;

*b*) Proceder ao armazenamento e zelar pelo bom acondicionamento e conservação dos bens em armazém;

*c*) Propor a constituição e reaprovisionamento racional de existências, em consonância com critérios definidos e em articulação com os serviços utilizadores;

*d*) Proceder ao registo das regularizações necessárias, bem como do movimento de fecho dos meses para cálculo das existências mensais;

*e*) Realizar e colaborar nos procedimentos periódicos de controlo que lhe forem cometidos pelo sistema de controlo interno.

5 — Sempre que tal se mostre necessário à boa execução das tarefas cometidas ao Serviço Municipal de Proteção Civil, nomeadamente em caso de emergência ou necessidade, por decisão do Presidente da Câmara Municipal o controlo operacional do Serviço de Meios Operacionais passa a ser assegurado pelo coordenador municipal de proteção civil.

Artigo 46.º

**Parque Automóvel Municipal**

1 — O parque de viaturas municipais e respetivas oficinas é dirigido por um encarregado operacional ou técnico superior e funciona na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, que poderá delegar num dos vereadores com funções executivas ou numa das chefias de divisão dos serviços diretamente dependentes da Câmara Municipal.

2 — Em matéria de gestão da frota municipal e estruturas oficinais associadas, compete à estrutura operacional adiante designada por Parque Automóvel Municipal, designadamente:

*a*) Gerir a frota de máquinas e viaturas do Município;
*b*) Assegurar a gestão operacional e manutenção preventiva e corretiva da frota de viaturas e do parque de máquinas dos serviços municipais;
*c*) Planear e programar a distribuição e afetação de viaturas e equipamentos pelos diferentes serviços, bem como dos respetivos condutores;
*d*) Gerir os equipamentos e ferramentas propriedade do Município e assegurar a sua adequada utilização e guarda;
*e*) Gerir os espaços oficinais propriedade do Município e assegurar o seu correto funcionamento e utilização.

3 — O Parque Automóvel Municipal e respetivas estruturas oficinais é um serviço partilhado exercendo a sua atividade em todos os serviços municipais.

CAPÍTULO XII

**Disposições finais**

Artigo 47.º

**Lacunas e omissões**

Em tudo o que não estiver previsto no presente regulamento aplicam-se as normas constantes da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, nas suas versões atuais.

Artigo 48.º

**Entrada em vigor**

O presente despacho entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação e produz efeitos a 1 de julho de 2020.

313268492

# MUNICÍPIO DE ARRONCHES

## Aviso (extrato) n.º 8680/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na carreira especial de fiscalização e categoria de fiscal.

**Procedimento Concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de 1 posto de trabalho na carreira especial de fiscalização e categoria de fiscal**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e nos termos do estipulado no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 09/03/2020, e por meu despacho proferido na presente data, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da publicação do aviso, por extrato, no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a ocupação de 1 posto de trabalho na carreira especial de fiscalização e categoria de fiscal o qual se encontra previsto, e não ocupado, no Mapa de Pessoal desta Câmara Municipal.

2 — Caracterização do posto de trabalho: O trabalhador a recrutar será afeto ao setor de obras e viação e prestará funções da seguinte natureza:

No âmbito das obras: fiscalizar de forma sistemática o cumprimento das ações licenciadas ou comunicadas, com vista a garantir o respeito pelos projetos aprovados e pelas normas regulamentares aplicáveis; fiscalizar as comunicações de início dos trabalhos de obras sujeitas ou isentas de controlo prévio; detetar operações urbanísticas clandestinas e proceder à devida participação; executar mandado de notificação e elaborar autos de notícia para instauração de processos de contraordenação por infração às posturas e regulamentos municipais e às leis e regulamentos gerais; elaborar autos de embargo e proceder à sua realização; assegurar os embargos administrativos de obras sem alvará de licença ou em desconformidade, procedendo a fiscalizações periódicas ao local; fiscalizar e informar as exposições, queixas, reclamações ou outras petições apresentadas pelos cidadãos; promover a demolição de obras ilegais e não legalizáveis; fiscalizar o local, após conclusão da operação urbanística, tendo em vista a verificação do levantamento do estaleiro e da limpeza da área, remoção de materiais, entulhos e demais detritos que se hajam acumulado no decorrer da execução dos trabalhos, bem como a reparação de quaisquer estragos e deteriorações que possam ter sido causados em infraestruturas públicas ou noutros edifícios; fiscalizar a existência do livro de obra no local de execução dos trabalhos e a colocação de avisos de publicitação nos locais adequados, a quem respeitam os pedidos ou alvarás de licenciamento ou comunicações prévias das operações urbanísticas; fiscalizar e garantir a verificação em obra dos pedidos de autorização de utilização da via pública relacionados com operações urbanísticas; fiscalizar o estado da operação urbanística na sequência do termo do prazo de execução previsto no alvará, ou comunicado; desenvolver outras tarefas da área da fiscalização sempre que solicitado por outros serviços.

No âmbito de Ambiente e Atividades Económicas: fiscalizar o exercício das atividades económicas, nomeadamente, a conformidade da obra, a existência de título válido de abertura, compatível com a atividade desenvolvida, horário de funcionamento, entre outros; fiscalizar a inscrição, afixação e difusão de mensagens publicitárias; fiscalizar o cumprimento de todos os pedidos de ocupação do espaço público; participar todas as formas de ocupação do espaço público, que não se encontrem licenciadas ou comunicadas; fiscalizar e informar exposições, queixas, reclamações ou outras petições apresentadas pelos cidadãos, na área do ambiente, atividades económicas e demais áreas cuja competência de fiscalização compete à câmara municipal; executar mandados de notificação e elaborar autos de notícia para instauração de processos de contraordenação

por infração às posturas e regulamentos municipais e às leis e regulamentos gerais; assegurar o cumprimento das posturas e regulamentos municipais, bem como de outros regulamentos gerais elaborando as participações com vista à instauração de processos de contraordenação; participar as ocorrências que exijam a intervenção de diferentes serviços municipais; detetar e participar a existência de viaturas abandonadas na via pública, desencadeando o respetivo processo administrativo; efetivar comunicações ou mandados de notificação e afixar editais provenientes dos serviços municipais ou de outras entidades externas; desenvolver outras tarefas da área da fiscalização sempre que solicitado por outros serviços.

3 — Nível habilitacional: Habilitação mínima de 12.º ano de escolaridade.

Não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

4 — A versão integral do aviso de abertura será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município em www.cm-arronches.pt, encontrando-se disponível a partir do dia seguinte ao da presente publicação.

25 de maio de 2020. — A Presidente da Câmara, *Eng.ª Fermelinda de Jesus Pombo Carvalho*.

313268273

# MUNICÍPIO DO BARREIRO

## Aviso (extrato) n.º 8681/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para a categoria de assistente operacional ref. 2/2020.

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 28/05/2020, 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. 2/2020 — 2 postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional (m/f) para o Gabinete de Apoio ao Cidadão, dependente da Divisão Jurídica e de Administração Geral. 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: abertura e aterro de sepulturas, depósito e levantamento de restos mortais; manutenção, conservação e limpeza do Cemitério e outras tarefas similares que podem comportar esforço físico; assegurar a guarda, manutenção e conservação dos equipamentos, ferramentas e utensílios que lhe estão distribuídos, garantindo a sua correta utilização, procedendo à limpeza, manutenção e reparação dos mesmos.

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 sitio da Internet do Município do Barreiro em http://www.cm-barreiro.pt, Recursos Humanos, ofertas de Emprego.

28 de maio de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

313278763

# MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

## Aviso n.º 8682/2020

*Sumário:* Mobilidade interna na mesma carreira e categoria, entre dois órgãos ou serviços distintos, de José Rodrigues Pinto.

**Mobilidade interna**

Para os devidos efeitos torna-se público que, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, foi autorizada a mobilidade interna na mesma carreira e categoria, entre dois órgãos ou serviços, do Município de Câmara de Lobos para o Instituto para a Qualificação, IP-RAM, de José Rodrigues Pinto, na carreira e categoria de assistente operacional, pelo período de 18 meses, com efeitos a 01 de junho de 2020.

25 de maio de 2020. — O Vereador do Ambiente e Cultura, *Leonel Calisto Correia da Silva*.

313269229

# MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

## Aviso n.º 8683/2020

*Sumário:* Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por motivo de aposentação de Maria Lídia de Freitas Silva.

**Aposentação**

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, torna-se público que cessou o Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, celebrado entre esta Autarquia e a trabalhadora Maria Lídia de Freitas Silva, com a carreira e categoria de assistente operacional, posição remuneratória 5, nível 5, a que corresponde a remuneração mensal de 693,13€, com efeitos a partir de 1 de maio de 2020, por motivo de aposentação, extinguindo-se assim o respetivo vínculo de emprego público.

25 de maio de 2020. — O Vereador do Ambiente e Cultura, *Leonel Calisto Correia da Silva*.

313273684

# MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

## Aviso n.º 8684/2020

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de quatro postos de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, para a atividade de motorista.

**Conclusão com sucesso do período experimental**

Nos termos dos artigos 45.º a 50.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que na sequência dos procedimentos concursais abertos por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018, foram concluídos com sucesso os períodos experimentais dos trabalhadores conforme a seguir se indica:

Ref. G — 4 postos de trabalho para a carreira e categoria de Assistente operacional, para a atividade de Motorista, com carta CAM, TCC e PP com o grau de complexidade 1, para o exercício de funções na subunidade de Contabilidade: Indalécio Luís Ornelas Figueira — 17,6 valores; António Luís Gonçalves Rocha — 16,4 valores; Francisco Luís Pereira de Freitas — 16 valores; e Celso Cristiano Aguiar Araújo — 15,6 valores.

25 de maio de 2020. — O Vereador do Ambiente e Cultura, *Leonel Calisto Correia da Silva.*

313273765

# MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

## Aviso (extrato) n.º 8685/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação até 16 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo — para a carreira e categoria de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação até 16 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado — termo resolutivo certo — para a carreira e categoria de assistente operacional**

1 — Nos termos das disposições conjugadas do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, abreviadamente designada por LTFP, na sua atual redação, conjugada com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do signatário exarado no dia 21 de maio de 2020, na sequência da deliberação favorável tomada na reunião ordinária da Câmara Municipal, realizada no dia 14 de maio de 2020, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal comum para preenchimento até 16 postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal do município, aprovado para o ano de 2020, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para exercer funções no Estabelecimento Termal, de que este município é concessionário, como a seguir se indica:

Referência A — Técnico de Balneoterapia: até quatro (4) postos de trabalho;
Referência B — Técnico Auxiliar de Fisioterapia: até sete (8) postos de trabalho;
Referência C — Técnico de Hidrobalneoterapia: até quatro (4) postos de trabalho;

2 — Duração do contrato: até 8 meses, eventualmente renovável nos termos da Lei.

3 — Local de trabalho: Estabelecimento Termal e espaços adjacentes, sito nas Termas do Carvalhal.

4 — Nível habilitacional exigido: Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato.

4.1 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

5 — Remuneração mensal: a correspondente à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, que equivale, atualmente, a 645,07 €.

6 — O presente aviso encontra-se disponível na integra na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página da Internet do Município de Castro Daire, em https://www.cm-castrodaire.pt/.

26 de maio de 2020. — O Presidente da0Câmara Municipal, *Paulo Martins de Almeida*, Dr.

313271748

# MUNICÍPIO DE ESPOSENDE

## Edital n.º 682/2020

*Sumário:* Projeto de Regulamento de Funcionamento do Centro de Informação Turística de Esposende.

António Benjamim da Costa Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Esposende, torna público, ao abrigo das disposições conjugadas e previstas nas alíneas *b*) e *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e no artigo 56.º do Anexo I, à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo que a Câmara Municipal de Esposende, em reunião ordinária de 21 de maio de 2020, deliberou submeter o Projeto de Regulamento de Funcionamento do Centro de Informação Turística de Esposende, a um período de consulta pública de trinta dias úteis, a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República.* Durante o período de consulta pública, qualquer interessado poderá consultar aquele Regulamento Municipal junto do Serviço de Atendimento Personalizado desta autarquia e na internet, no site institucional da Câmara Municipal de Esposende e, se assim o entender, formular as reclamações, observações ou sugestões que entenda por convenientes, as quais devem ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Esposende, podendo ser remetidas por via postal, correio eletrónico, para o endereço ivone.costa@cm-esposende.pt ou entregues no Serviço de Atendimento Personalizado da Câmara Municipal de Esposende, durante o período normal de expediente. E, para que conste, mandei publicar este Edital no *Diário da República* e outros de igual teor, que serão publicitados na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Esposende e nos lugares de estilo.

22 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Benjamim Pereira*, Arq.

313267755

# MUNICÍPIO DE ÉVORA

## Aviso n.º 8686/2020

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador Pedro Miranda Prates para a carreira/categoria de assistente operacional.

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, foi concluído com sucesso o período experimental dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, tendo o mesmo sido homologado por meu despacho, datado de 14/05/2020:

Pedro Miranda Prates, para a Carreira de Assistente Operacional, Categoria de Assistente Operacional, Posto de Trabalho de Lubrificador, tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 13,66 valores.

19 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

313268938

# MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

## Aviso n.º 8687/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para recrutamento de pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico (nadador-salvador).

**Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por Tempo Indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico — nadador-salvador**

1 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, de 23 de abril de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico — nadador-salvador, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia.

2 — Caracterização do posto de trabalho, conforme mapa de pessoal para o ano de 2020: "Desempenho de funções de nadador-salvador na Piscina Municipal de Ferreira do Zêzere e na zona balnear do Município, nomeadamente, zelar pela segurança dos utilizadores das piscinas e restantes equipamentos, encaminhar os utilizadores e transmitir-lhes as regras de utilização e segurança, administrar os primeiros socorros quando necessário, auxiliar na manutenção e conservação dos espaços adjacentes aos tanques".

3 — A publicitação integral do aviso, contendo as indicações relativas aos requisitos de admissão e de formalização de candidaturas, será efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) após publicação, do presente extrato, na 2.ª série do *Diário da República,* sendo também publicado no sítio da Internet da autarquia (www.cm-ferreiradozezere.pt).

22 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores.*

313266742

# MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

## Aviso n.º 8688/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de fiscal, da carreira especial de fiscalização.

**Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por Tempo Indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de Fiscal, da carreira Especial de Fiscalização**

1 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e de acordo com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, de 23 de abril de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento Concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Fiscal, da carreira especial de Fiscalização, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia.

2 — Caracterização dos postos de trabalho, conforme mapa de pessoal para o ano de 2020: "Fiscaliza as obras de urbanização e edificação; procede a notificações e embargos; organiza e fiscaliza feiras e mercados sob jurisdição municipal; presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica e fiscalização preventiva do território; exerce as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por Despacho Superior".

3 — A publicitação integral do aviso, contendo as indicações relativas aos requisitos de admissão e de formalização de candidaturas, será efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) após publicação, do presente extrato, na 2.ª série do *Diário da República,* sendo também publicado no sítio da Internet da autarquia (www.cm-ferreiradozezere.pt).

22 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

313266872

# MUNICÍPIO DE LEIRIA

## Aviso (extrato) n.º 8689/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para a ocupação de posto de trabalho do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria (referência PCCR 18/2019) — um técnico superior, área de engenharia geológica.

Gonçalo Nuno Bértolo Gordalina Lopes, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Leiria, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 35.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, alterada, e ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna pública a abertura de procedimento concursal comum de recrutamento, a realizar por aquela entidade empregadora pública, com vista à ocupação do posto de trabalho a seguir indicado:

Referência PCCR 18/2019: *a*) N.º de postos: 1; *b*) Caracterização: *i*) Vínculo: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado; *ii*) Local: Edifício dos Paços do Concelho, Largo da República, Leiria; *iii*) Carreira e categoria: Técnico superior; *iv*) Área de atividade: Engenharia geológica; *v*) Unidade orgânica: Divisão de Ambiente e Saúde; *vi)* Conteúdo funcional: Exercício de funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; elaboração, autonomamente, ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais, e operativas dos órgãos e serviços; e representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade e tomada de opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores; isto com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; podendo, eventualmente, manusear ou ter à sua guarda valores, numerário, títulos ou documentos sendo por eles responsável; no âmbito das competências previstas na estrutura flexível da Câmara Municipal de Leiria para a correspondente unidade orgânica e em função da sua área de atividade; *vii*) Nível habilitacional e área de formação académica: Licenciatura na área de engenharia geológica; *viii*) Outras exigências: Inscrição, como membro efetivo, na Ordem dos Engenheiros ou na Ordem dos Engenheiros Técnicos.

As candidaturas devem ser formalizadas no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data da presente publicação, que correspondem à publicitação integral do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt.

Para constar se lavrou o presente aviso que vai ser publicado na 2.ª série do *Diário da República,* e que procede à repetição da publicitação da abertura do procedimento, em consequência da alteração do aviso n.º 2954/2020, de 4 de fevereiro, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 36, de 20 de fevereiro, para efeitos de conformação com o estatuído no n.º 1 do artigo 6.º do Estatuto da Ordem dos Engenheiros Técnicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 349/99, de 02 de setembro, sem prejuízo do aproveitamento das candidaturas já apresentadas naquele âmbito.

18 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Gonçalo Lopes.*

313267585

# MUNICÍPIO DE LISBOA

## Aviso n.º 8690/2020

*Sumário:* Vacatura do lugar/posto de trabalho do trabalhador André Alberto de Henriques Colaço.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação da sanção de despedimento disciplinar, ao seguinte trabalhador:

André Alberto de Henriques Colaço — Carreira/Categoria de Assistente Operacional, Nível Remuneratório 4 e Posição Remuneratória 4.ª — Vacatura do lugar/posto de trabalho com efeitos a 28 de fevereiro de 2020.

6 de maio de 2020. — O Diretor Municipal de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras.*

313264839

# MUNICÍPIO DE LISBOA

## Aviso n.º 8691/2020

*Sumário:* Vacatura do lugar/posto de trabalho do trabalhador António Dinis Nunes Rodrigues.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por aplicação da sanção de despedimento disciplinar, ao seguinte trabalhador:

António Dinis Nunes Rodrigues — Carreira/Categoria de Assistente Operacional, Nível Remuneratório 4 e Posição Remuneratória 4.ª — Vacatura do lugar/posto de trabalho com efeitos a 10 de abril de 2020.

6 de maio de 2020. — O Diretor Municipal de Recursos Humanos, *João Pedro Contreiras*.

313264977

# MUNICÍPIO DE ODEMIRA

## Aviso (extrato) n.º 8692/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional.

**Procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, conforme mapa de pessoal de 2020**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 9.º do Dec.-Lei n.º 209/2009, de 03 de setembro, torna-se público que por deliberações da Câmara Municipal datadas de 19.03.2020 e de 11.05.2020, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público e, por extrato, na 2.ª série do *Diário da República,* os procedimentos concursais na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de seis (seis) postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal do Município, na carreira e categoria de Assistente Operacional (Grau 1 de complexidade funcional), para as seguintes unidades orgânicas:

Ref.ª A — 1 (um) Assistente Operacional (condutor de máquinas) na carreira e categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), para a Divisão de Infraestruturas e Logística (DIL);

Ref.ª B — 2 (dois) Assistentes Operacionais (condutor de pesados de passageiros) na carreira e categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), para a Divisão de Infraestruturas e Logística (DIL);

Ref.ª C — 1 (um) Assistente Operacional (canil municipal) na carreira e categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), para a Divisão de Ambiente (DA);

Ref.ª D — 2 (dois) Assistentes Operacionais (cantoneiro) na carreira e categoria de Assistente Operacional (Grau de complexidade 1), para a Divisão de Ambiente (DA);

2 — Local de Trabalho: Área do Concelho de Odemira.

3 — Caracterização dos postos de trabalho a ocupar:

Ref.ª A — Conduzir máquinas pesadas de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana ou recolha de lixo; Manobrar sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; Zelar pela conservação e limpeza das viaturas; Verificar diariamente os níveis de óleo e água; Comunicar as ocorrências anormais detetadas nas viaturas.

Ref.ª B — Transporte de passageiros: Transporte de Alunos; Transporte de elementos de Associações Desportivas; Transporte de elementos de Associações Culturais; Transporte de funcionários para frentes de trabalho e vice-versa; Limpeza e cuidados das viaturas municipais; Preparação da viatura com cadeiras para transporte de crianças; Examinar o veículo antes, durante e após o percurso; Preencher e entregar diariamente o boletim diário do veículo, mencionando o tipo de serviço, quilómetros efetuados e combustível introduzido; Assegurar a manutenção do veiculo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; Executar pequenas reparações; Em caso de avarias grandes ou acidentes tomar as providências necessárias; Colaborar, quando necessário, nas operações de carga e descarga.

Ref.ª C — Alimentação de animais; Higienização do canil; Apoio na receção e entrega de animais; Preparação dos animais para tratamentos e apoio nas cirurgias.

Ref.ª D — Manutenção dos equipamentos do setor de resíduos urbanos; Limpeza e higienização de equipamentos destinados a recolha de resíduos urbanos.

4 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, o presente aviso encontra-se publicitado na íntegra na Bolsa de Emprego Publico (www.bep.gov.pt).

Competência delegada.

22 de maio de 2020. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Deolinda Maria Pinto Bernardino Seno Luís*.

313267399

# MUNICÍPIO DE OEIRAS

## Aviso n.º 8693/2020

*Sumário:* Lista homologada do procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para assistentes técnicos na área de ação educativa.

**Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para assistentes técnicos na área de ação educativa**

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 30 de outubro de 2019, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal, com vista à constituição de reservas de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por termo resolutivo certo, para Assistente Técnico, na área de Ação Educativa, publicitado através do Aviso/Extrato n.º 6866/2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 75, de 16 de abril.

A Lista Unitária de Ordenação Final encontra-se disponível para consulta no sítio da Internet do Município de Oeiras (www.cm-oeiras.pt) e afixada na Divisão de Gestão de Pessoas, sita na Rua 7 de Junho de 1759, em Oeiras.

13 de maio de 2020. — O Vereador, *Nuno Almeida Neto*.

313270605

# MUNICÍPIO DE OEIRAS

## Aviso n.º 8694/2020

*Sumário:* Lista homologada do procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e termo resolutivo incerto para assistente operacional na área de limpeza urbana.

**Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e termo resolutivo incerto para assistente operacional na área de limpeza urbana**

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 04 de março de 2020, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal, com vista à constituição de reservas de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo e a termo resolutivo incerto, para Assistente Operacional, na área de limpeza urbana, publicitado através do Aviso/Extrato n.º 13062/2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto. A Lista Unitária de Ordenação Final encontra-se disponível para consulta no sítio da Internet do Município de Oeiras (www.cm-oeiras.pt) e afixada na Divisão de Gestão de Pessoas, sita na Rua 7 de Junho de 1759, em Oeiras.

25 de maio de 2020. — O Vereador, *Nuno Almeida Neto*.

313270621

# MUNICÍPIO DE OEIRAS

## Aviso n.º 8695/2020

*Sumário:* Lista homologada do procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistentes operacionais na área de limpeza urbana.

**Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistentes operacionais na área de limpeza urbana**

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 28 de janeiro de 2020, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal, com vista à constituição de reservas de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para Assistente operacional, na área de limpeza urbana, publicitado através do Aviso/Extrato n.º 8793/2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 97, de 21 de maio.

A Lista Unitária de Ordenação Final encontra-se disponível para consulta no sítio da Internet do Município de Oeiras (www.cm-oeiras.pt) e afixada na Divisão de Gestão de Pessoas, sita na Rua 7 de Junho de 1759, em Oeiras.

25 de maio de 2020. — O Vereador, *Nuno Almeida Neto*.

313270613

# MUNICÍPIO DE OEIRAS

## Aviso n.º 8696/2020

*Sumário:* Procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de técnico superior na área de psicologia (m/f).

**Procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de técnico superior na área de Psicologia (M/F)**

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, de 19 de março de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* procedimento concursal com vista à constituição de reserva de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira de técnico superior na área de Psicologia.

1 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 3.

2 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Psicologia e inscrição válida como membro efetivo na respetiva Ordem Profissional, não sendo admitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Posicionamento Remuneratório de referência: 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de €1.201.48 (atualizada para €1.205,08, nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março), sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

4 — Publicação Integral: Nos termos do disposto no n.os 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Oeiras (www.cm-oeiras.pt).

26 de maio de 2020. — O Vereador da Câmara Municipal de Oeiras, *Nuno Almeida Neto*.

313272282

# MUNICÍPIO DE PENICHE

## Aviso (extrato) n.º 8697/2020

*Sumário:* Remarcação de provas de conhecimentos escritas — assistentes técnicos.

**Remarcação de Provas de Conhecimentos Escritas — Assistentes Técnicos**

**Processo n.º40/02-06 (2019)**

Em cumprimento do disposto na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, e conforme o ponto 11.1 dos Avisos Integrais de Abertura OE201912/0532 — Ref.ª a) — Dois (2) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — Secção de Recursos Humanos — Divisão de Administração e Finanças (DAF); OE201912/0534 — Ref.ª b) — Um (1) Posto de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico — Secção de Taxas e Licenças e Apoio aos Órgão Municipais — Divisão de Administração e Finanças (DAF); OE201912/0539 — Ref.ª d) — Um (1) Posto de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Técnico — Secção de Património e Aprovisionamento — Divisão de Administração e Finanças (DAF); OE201912/0540 — Ref.ª e) — Dois (2) Postos de trabalho na Carreira/Categoria de Assistente Técnico — Setor de Licenciamento — Gestor de Procedimento — Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística (DPGU); para o preenchimento de postos em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, correspondente ao Processo n.º 40/02-06 (2019), publicado pelo Aviso (extrato) n.º 46/2020 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 1, de 02 de janeiro de 2020 e considerando que as Provas de Conhecimentos Escritas das referências anteriormente mencionadas foram adiadas conforme o meu despacho de 13 de março, tendo sido essa informação disponibilizada no site e nas redes sociais do Município, afixada no átrio do Edifício Cultural Municipal, nas instalações da ESTM, e ainda, remetida por correio eletrónico aos candidatos bem como publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60 de 25 de março — Aviso n.º 5061/2020, torno público as novas datas para a realização das referidas provas nos seguintes termos:

| Referência | Área | Data para realização da PCE | Dia da semana | Local para a realização da PCE | Início da PCE | Advertência aos candidatos — devem comparecer no local 45 minutos antes do início das provas |
|---|---|---|---|---|---|---|
| a) | SRH | 22.06.2020 | Segunda-feira. . . . . | Escola Superior Turismo e Tecnologia do Mar | 10:45h | 10:00h |
| e) | DPGU | 23.06.2020 | Terça-feira. . . . . | | | |
| d) | APROV | 24.06.2020 | Quarta-feira . . . . . | | | |
| c) | STL | 25.06.2020 | Quinta-feira. . . . . | | | |

As Provas de Conhecimentos Escritas (PCE) serão realizadas na Escola Superior Turismo e Tecnologia do Mar — (Santuário N.ª Sr.ª dos Remédios, Campus 4, 2520-641, Peniche), com início às 10:45h recomendando-se a comparência no local indicado com a antecedência mínima de 45 minutos (ou seja, pelas 10:00h), por forma a efetuar-se a respetiva chamada. Cada prova terá a duração de 90 minutos, com 15 minutos de tolerância. Os candidatos devem ir munidos do respetivo Documento de Identificação. Mantêm-se todas as indicações relativamente à forma como pode ser apresentada e consultada a bibliografia/legislação de referência, bem como o uso de calculadora simples.

Informam-se ainda todos os candidatos que deverão ser portadores de máscara de proteção. Aquando da chamada será feito o controlo de temperatura aos candidatos — A medição de temperatura corporal, não prejudica o direito à proteção individual de dados, sendo expressamente proibido o registo da temperatura corporal associado à identidade da pessoa, salvo com expressa autorização da mesma.

O candidato deverá proceder ainda, previamente, à automonitorização de sintomas da COVID-19 através da medição da temperatura e à confirmação da ausência de sintomas respiratórios (agravamento da tosse habitual e dispneia/dificuldade respiratória) bem como dos demais sintomas divulgados e associados à COVID-19 — se o candidato se enquadrar nos critérios epidemiológicos evidenciados pela Direção Geral de Saúde deve contactar a Secção de Recursos Humanos expondo a situação, através do e-mail: pessoal@cm-peniche.pt.

28 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Peniche, *Henrique Bertino Batista Antunes.*

313280074

# MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

## Aviso n.º 8698/2020

*Sumário:* Conclusão do procedimento de classificação do edifício dos Antigos Paços do Concelho de Portalegre como monumento de interesse municipal.

**Conclusão do procedimento de classificação do Edifício dos Antigos Paços do Concelho de Portalegre como monumento de interesse municipal (MIM)**

Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Portalegre, torna público, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Portalegre reunida em 29.01.2020, aprovou a decisão final de classificação do edifício dos Antigos Paços do Concelho de Portalegre, como monumento de interesse municipal, ao abrigo do ponto 6 do artigo 15.º da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, em conjugação com o ponto 1 do artigo 57.º do referido decreto-lei.

O edifício localiza-se na cidade de Portalegre (União das Freguesias da Sé e São Lourenço), no centro histórico e na Praça do Município.

Mais se informa que não se prevê a delimitação de zona de proteção, visto que os instrumentos de gestão territorial em vigor asseguram o enquadramento necessário à proteção e valorização do bem imóvel em questão, bem como a inclusão nas zonas de proteção de dois imóveis com classificação de âmbito nacional.

Mais se faz saber, que os bens imoveis classificados como monumentos de interesse municipal ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, nomeadamente as constantes dos artigos 36.º e 37.º da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, dos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação, bem como da Lei n.º 31/2009 de 3 de julho, na sua atual redação.

4 de março de 2020. — A Presidente da Câmara, *Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira*.

313251716

# MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

## Aviso n.º 8699/2020

*Sumário:* Conclusão do procedimento de classificação do edifício da Casa Museu José Régio como monumento de interesse municipal.

**Conclusão do procedimento de classificação do Edifício da Casa Museu José Régio como monumento de interesse municipal (MIM)**

Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Portalegre, torna público, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Portalegre reunida em 29.01.2020, aprovou a decisão final de classificação do edifício da Casa Museu José Régio, como monumento de interesse municipal, ao abrigo do ponto 6 do artigo 15.º da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, em conjugação com o ponto 1 do artigo 57.º do referido decreto-lei.

O edifício localiza-se na cidade de Portalegre (União das Freguesias da Sé e São Lourenço) e no centro histórico.

Mais se informa que não se prevê a delimitação de zona de proteção, visto que os instrumentos de gestão territorial em vigor asseguram o enquadramento necessário à proteção e valorização do bem imóvel em questão, bem como a inclusão na zona especial de proteção do Conjunto de Interesse Público, constituído pela Igreja e antigo Convento de S. Francisco e Fábrica Robinson.

Mais se faz saber, que os bens imóveis classificados como monumentos de interesse municipal ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, nomeadamente as constantes dos artigos 36.º e 37.º da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, dos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação, bem como da Lei n.º 31/2009 de 3 de julho, na sua atual redação.

4 de março de 2020. — A Presidente da Câmara, *Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira*.

313251668

# MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

## Aviso n.º 8700/2020

*Sumário:* Conclusão do procedimento de classificação do edifício do Museu Municipal de Portalegre como monumento de interesse municipal.

**Conclusão do procedimento de classificação do Edifício do Museu Municipal de Portalegre como monumento de interesse municipal (MIM)**

Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira, Presidente da Câmara Municipal do Concelho de Portalegre, torna público, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 309/2009 de 23 de outubro, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Portalegre reunida em 29.01.2020, aprovou a decisão final de classificação do edifício do Museu Municipal de Portalegre, como monumento de interesse municipal, ao abrigo do ponto 6 do artigo 15.º da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, em conjugação com o ponto 1 do artigo 57.º do referido decreto-lei.

O edifício localiza-se na cidade de Portalegre (União das Freguesias da Sé e São Lourenço), no centro histórico e na Praça do Município.

Mais se informa que não se prevê a delimitação de zona de proteção, visto que os instrumentos de gestão territorial em vigor asseguram o enquadramento necessário à proteção e valorização do bem imóvel em questão, bem como a inclusão na zona de proteção da Sé de Portalegre classificada como Monumento Nacional.

Mais se faz saber, que os bens imoveis classificados como monumentos de interesse municipal ficam abrangidos pelas disposições legais em vigor, nomeadamente as constantes dos artigos 36.º e 37.º da Lei n.º 107/2001 de 8 de setembro, dos artigos 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na sua atual redação, bem como da Lei n.º 31/2009 de 3 de julho, na sua atual redação.

4 de março de 2020. — A Presidente da Câmara, *Maria Adelaide de Aguiar Marques Teixeira*.

313251765

# MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

## Aviso n.º 8701/2020

*Sumário:* Discussão pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Figueira.

**Discussão Pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Figueira**

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, torna público, para os efeitos do disposto no artigo 17.º do regime jurídico de reabilitação urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, e nos termos do artigo 89.º do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, na sua reunião do dia 16 de março, deliberou proceder à abertura do período de discussão publica, do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Figueira com a duração de 20 dias úteis, contados a partir do 5.º dia útil, após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Durante o período referido, o Programa encontra-se disponível para consulta na Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, sita na Avenida do Colégio, 6150-401 Proença-a-Nova, nos dias úteis das 9h às 16h e no sítio da internet do município (www.cm-proencanova.pt).

Os interessados poderão apresentar por escrito reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos, até ao termo do período referido, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova utilizando para o efeito impresso próprio que poderá ser obtido no Balcão Único da Câmara Municipal ou no sítio da internet do Município, enviadas para o endereço postal Avenida do Colégio 6150-401 Proença-a-Nova, para o endereço de correio eletrónico geral@cm-proencanova.pt ou, ainda, por entrega presencial no Balcão Único da Câmara Municipal de Proença-a-Nova.

22 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

313268135

# MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

## Aviso n.º 8702/2020

*Sumário:* Discussão pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Cunqueiros.

**Discussão Pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Cunqueiros**

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, torna público, para os efeitos do disposto no artigo 17.º do regime jurídico de reabilitação urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, e nos termos do artigo 89.º do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, na sua reunião do dia 16 de março, deliberou proceder à abertura do período de discussão publica, do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Cunqueiros com a duração de 20 dias úteis, contados a partir do 5.º dia útil, após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Durante o período referido, o Programa encontra-se disponível para consulta na Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, sita na Avenida do Colégio, 6150-401 Proença-a-Nova, nos dias úteis das 9h às 16h e no sítio da internet do município (www.cm-proencanova.pt).

Os interessados poderão apresentar por escrito reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos, até ao termo do período referido, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova utilizando para o efeito impresso próprio que poderá ser obtido no Balcão Único da Câmara Municipal ou no sítio da internet do Município, enviadas para o endereço postal Avenida do Colégio 6150-401 Proença-a-Nova, para o endereço de correio eletrónico geral@cm-proencanova.pt ou, ainda, por entrega presencial no Balcão Único da Câmara Municipal de Proença-a-Nova.

22 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

313268005

# MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

## Aviso n.º 8703/2020

*Sumário:* Discussão pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Sobreira Formosa.

**Discussão Pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Sobreira Formosa**

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, torna público, para os efeitos do disposto no artigo 17.º do regime jurídico de reabilitação urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, e nos termos do artigo 89.º do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, na sua reunião do dia 16 de março, deliberou proceder à abertura do período de discussão publica, do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Sobreira Formosa com a duração de 20 dias úteis, contados a partir do 5.º dia útil, após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Durante o período referido, o Programa encontra-se disponível para consulta na Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, sita na Avenida do Colégio, 6150-401 Proença-a-Nova, nos dias úteis das 9h às 16h e no sítio da internet do município (www.cm-proencanova.pt).

Os interessados poderão apresentar por escrito reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos, até ao termo do período referido, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova utilizando para o efeito impresso próprio que poderá ser obtido no Balcão Único da Câmara Municipal de Proença-a-Nova ou no sítio da internet do Município, enviadas para o endereço postal Avenida do Colégio 6150-401 Proença-a-Nova, para o endereço de correio eletrónico geral@cm-proencanova.pt ou, ainda, por entrega presencial no Balcão Único da Câmara Municipal de Proença-a-Nova.

22 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

313267852

# MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

## Aviso n.º 8704/2020

*Sumário:* Discussão pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Oliveiras.

**Discussão Pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Oliveiras**

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, torna público, para os efeitos do disposto no artigo 17.º do regime jurídico de reabilitação urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, e nos termos do artigo 89.º do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, na sua reunião do dia 16 de março, deliberou proceder à abertura do período de discussão publica, do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Oliveiras com a duração de 20 dias úteis, contados a partir do 5.º dia útil, após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Durante o período referido, o Programa encontra-se disponível para consulta na Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, sita na Avenida do Colégio, 6150-401 Proença-a-Nova, nos dias úteis das 9h às 16h e no sítio da internet do município (www.cm-proencanova.pt).

Os interessados poderão apresentar por escrito reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos, até ao termo do período referido, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova utilizando para o efeito impresso próprio que poderá ser obtido no Balcão Único da Câmara Municipal ou no sítio da internet do Município, enviadas para o endereço postal Avenida do Colégio 6150-401 Proença-a-Nova, para o endereço de correio eletrónico geral@cm-proencanova.pt ou, ainda, por entrega presencial no Balcão Único da Câmara Municipal de Proença-a-Nova.

22 de maio de 2020 — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

313268046

# MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

## Aviso n.º 8705/2020

*Sumário:* Discussão pública da alteração do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Proença-a-Nova — 2.ª alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana.

**Discussão Pública da Alteração do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Proença-a-Nova — 2.ª Alteração da delimitação da Área de Reabilitação Urbana**

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, torna público, para os efeitos do disposto nos artigos 13.º e 17.º do regime jurídico de reabilitação urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, e nos termos do artigo 89.º do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, na sua reunião do dia 4 de maio, deliberou proceder à abertura do período de discussão pública, da Alteração do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de Proença-a-Nova — 2.ª alteração da delimitação da ARU**,** com a duração de 20 dias úteis, contados a partir do 5.º dia útil, após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Durante o período referido, o Programa encontra-se disponível para consulta na Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, sita na Avenida do Colégio, 6150-401 Proença-a-Nova, nos dias úteis das 9h às 16h e no sítio da internet do município (www.cm-proencanova.pt).

Os interessados poderão apresentar por escrito reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos, até ao termo do período referido, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova utilizando para o efeito impresso próprio que poderá ser obtido no Balcão Único da Câmara Municipal ou no sítio da internet do Município, enviadas para o endereço postal Avenida do Colégio 6150-401 Proença-a-Nova, ou para o endereço de correio eletrónico geral@cm-proencanova.pt ou, ainda, por entrega presencial no Balcão Único da Câmara Municipal de Proença-a-Nova.

22 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo.*

313268062

# MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

## Aviso n.º 8706/2020

*Sumário:* Discussão pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de S. Pedro do Esteval.

### Discussão pública do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de S. Pedro do Esteval

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, torna público, para os efeitos do disposto no artigo 17.º do regime jurídico de reabilitação urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com a redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, e nos termos do artigo 89.º do regime jurídico dos instrumentos de gestão territorial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, na sua reunião do dia 16 de março, deliberou proceder à abertura do período de discussão publica, do Programa Estratégico da Área de Reabilitação Urbana de S. Pedro do Esteval com a duração de 20 dias úteis, contados a partir do 5.º dia útil, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*.

Durante o período referido, o Programa encontra-se disponível para consulta na Divisão de Obras, Planeamento Urbano, Ambiente e Cadastro da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, sita na Avenida do Colégio, 6150-401 Proença-a-Nova, nos dias úteis das 9h às 16h e no sítio da internet do município (www.cm-proencanova.pt).

Os interessados poderão apresentar por escrito reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos, até ao termo do período referido, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova utilizando para o efeito impresso próprio que poderá ser obtido no Balcão Único da Câmara Municipal ou no sítio da internet do Município, enviadas para o endereço postal Avenida do Colégio 6150-401 Proença-a-Nova, para o endereço de correio eletrónico geral@cm-proencanova.pt ou, ainda, por entrega presencial no Balcão Único da Câmara Municipal de Proença-a-Nova.

22 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

313268102

# MUNICÍPIO DE SABROSA

## Aviso n.º 8707/2020

*Sumário:* Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa — discussão pública.

**Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa**
**Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa**

**Discussão Pública**

Domingos Manuel Alves Carvas, Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, torna público, em cumprimento do disposto no artigo 89.º e alínea *a*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, na sua redação vigente, Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT) e ainda para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), que a Câmara Municipal de Sabrosa, na sua reunião de 14 de maio de 2020, deliberou submeter a discussão pública a proposta de Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa, pelo prazo de 20 dias úteis, com início a contar do 5.º dia seguinte à publicação do presente Aviso no *Diário da República.*

A proposta acima mencionada encontra-se disponível para consulta no sítio da Internet do Município de Sabrosa, em www.cm-sabrosa.pt e na Unidade Orgânica Flexível Obras, Serviços e Ordenamento do Território da Câmara Municipal.

Todos os interessados podem apresentar por escrito reclamações, observações e sugestões ou pedidos de esclarecimento, até ao termo do referido período, dirigidos, sob a referência em epígrafe, ao Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, através do correio eletrónico geral@cm-sabrosa.pt, por via postal ou por entrega presencial no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal (Rua do Loreto, 5060-328 Sabrosa)

Para que conste, mandou-se publicar este Aviso no *Diário da República* e outros de igual teor, que serão afixados nos lugares públicos do costume, na comunicação social, no sítio da Internet do Município de Sabrosa e na Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial em (www.dgterritorio.pt)

19 de maio de 2020 — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas.*

**Deliberação**

A Câmara Municipal de Sabrosa na sua reunião ordinária de 14 de maio de 2020, deliberou:

Aprovar, por unanimidade, de acordo com artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a abertura do período de discussão pública da proposta do Plano de Pormenor da Área de Acolhimento Empresarial de Sabrosa — Ampliação da Zona Industrial de Sabrosa, através de aviso a publicar no *Diário da República* e divulgar através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no respetivo sítio na Internet, do qual consta o período de discussão pública, a forma como os interessados podem apresentar as suas reclamações, observações e sugestões ou pedidos de esclarecimento e os locais onde se encontra disponível o conteúdo documental da proposta.

O período de discussão pública deve ser anunciado com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, e terá a duração de 20 (vinte) dias úteis.

Sabrosa e Paços do Concelho, 19 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *Domingos Manuel Alves Carvas.*

613261436

# MUNICÍPIO DE VAGOS

## Aviso n.º 8708/2020

*Sumário:* Revogação do Plano de Pormenor do Bairro da Corredoura.

### Revogação do Plano de Pormenor do Bairro da Corredoura

Silvério Rodrigues Regalado, Presidente da Câmara Municipal de Vagos, torna público, nos termos e para efeitos do disposto na alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), em articulação com o n.º 3 do artigo 127.º do mesmo diploma, que a Assembleia Municipal de Vagos deliberou, por unanimidade, em sessão ordinária realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, sob proposta da Câmara Municipal da Reunião Pública de 20 de fevereiro de 2020, aprovar a Revogação do Plano de Pormenor do Bairro da Corredoura, publicado no *Diário da República,* 1.ª série-B, n.º 158, de 7 de julho de 2004, através da ratificação pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 89/2004.

Torna-se, ainda, público que a documentação referente a este procedimento de revogação poderá ser consultada no sítio da Câmara Municipal: www.cm-vagos.pt.

19 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Vagos, *Dr. Silvério Rodrigues Regalado*.

### Deliberação

Venho, por este meio, informar que, em sessão ordinária realizada no dia 28 de fevereiro de 2020, a Assembleia Municipal de Vagos deliberou, por unanimidade, aprovar o ponto cinco da ordem de trabalhos: Plano de Pormenor do Bairro da Corredoura — revogação do Plano — proposta.

2 de março de 2020. — O Presidente da Assembleia Municipal de Vagos, *Rui Manuel Domingues Santos*.

613267285

# MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

## Aviso n.º 8709/2020

*Sumário:* Nomeações em cargos de direção intermédia de 2.º grau, em regime de comissão de serviço.

**Nomeações em cargos de direção intermédia de 2.º grau, em regime de comissão de serviço**

Por delegação de competências e em cumprimento do disposto nos n.os 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.os 51/2005, de 30.08; 64-A/2008, de 31.12; 3-B/2010, de 28.04; 64/2001, de 29.08 e 128/2015, de 03.09, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aplicado à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pelas leis n.os 82-B/2014, de 31.12; 42/2016, de 28.12 e Lei n.º 114/2017, de 29.12, torna-se público que pelos Despachos n.os 27 e 28/2020, exarados pelo Senhor Presidente da Câmara, datados de 11 de maio de 2020, respetivamente, foram nomeados para os cargos de direção intermédia de 2.º grau, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, os técnicos superiores a seguir indicados:

Chefe de Divisão de Auditoria e Qualidade — Maria da Luz Pinho Oliveira Alves, com efeitos a partir do dia 1 de junho de 2020;
Chefe de Divisão de Planeamento e Reabilitação Urbana — Rui Manuel Bastos Ferreira, com efeitos a partir do dia 1 de junho de 2020;

As designações foram precedidas de procedimento concursal, e tiveram como fundamento as propostas do Júri dos procedimentos, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua atual redação.

25 de maio de 2020. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

**Nota curricular**

**Maria da Luz Pinho Oliveira Alves**

Habilitações académicas:

2009 — Licenciatura em Administração Publica;
2018 — Mestrado em Administração Pública.

Formação complementar mais relevante:

2013 — Pós-graduação em Finanças Locais;
2014 — "Nova Lei das Finanças Locais";
2015 — Pós-graduação em Administração Pública;
2015 — O Novo Código de Procedimento Administrativo;
2015 — Workshop — "Portugal 2020";
2015 — Administração Pública: Valor e Confiança;
2015 — Seminário "O Sistema de Normalização Contabilística para Administração Públicas";
2016 — Regime Jurídico das Autarquias Locais;
2016 — Colóquio "A História da Educação em Vila Nova de Gaia";
2016 — Ação de sensibilização/formação "Segurança e Saúde no Trabalho-como trabalhar com o computador";
2016 — Seminário "O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção";
2016 — Conferência "As oportunidades de mudança com o SNC-AP na Administração P. Local";

2016 — Saber Gerir queixas, insatisfações e reclamações telefónicas e presenciais;
2017 — SIADAP — Aspetos Práticos de Implementação;
2017 — Lei do Orçamento de Estado 2017 — Implicações na Administração Local;
2017 — Curso de Formação Profissional de Gestão de Reclamações;
2017 — Curso de Formação Profissional de Implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade ISSO;
2017 — Curso de Formação Profissional de Qualificação de Auditores Internos de Qualidade ISO 9001:2015;
2017 — Ilustrar a Transição para a Iso 9001:2015 e Isso 14001:2015;
2017 — Ética e Gestão de Risco na Administração Publica — a Fraude e Corrupção;
2017 — Certificado de Formação Profissional de Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados;
2017 — Certificado de Frequência de Formação Profissional "Norma NP EN ISO 9001:2015 Como um instrumento de Gestão do Município";
2017 — "A Transposição das Diretivas Comunitárias e o Novo Código dos Contratos Públicos";
2018 — O Curso de Formação Profissional "Auditores Internos";
2018 — "Seminário Proteção de Dados — Uma mudança urgente na Administração Local";
2018 — A Transposição das Diretivas Comunitárias e o novo Código dos Contratos Públicos;
2018 — Sessão de Esclarecimento: "SNC-AP-Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas"
2019 — "Ética e Gestão de Riscos na Administração Publica-a Fraude e a Corrupção"
2019 — "A norma ISO9001:2015"
2019 — Contributo nas Auditorias Internas da Qualidade do Município de V. N. Gaia: "Sessão de Coaching — os 6 Pilares da Comunicação";
2019 — Conferência "C-DAYS 2019 ".

Experiência profissional mais relevante:

2011 — Técnica superior na Câmara Municipal Vila Nova Gaia;
2016 — Chefe de Gabinete de Auditoria e Qualidade, em comissão de serviço;
2018 — Chefe de Divisão de Auditoria e Qualidade, em regime de substituição;
2019 — Encarregado da Proteção de Dados.

**Nota curricular**

**Rui Manuel Bastos Ferreira**

Habilitações académicas:

2001 — Licenciatura Arquitetura;
2005 — Pós-Graduação em Auditor de Habitação;
2012 — Formação avançada em Planeamento Regional e Urbano;
2014 — Pós-Graduação em Reabilitação Urbana.

Formação complementar mais relevante:

2016 — Seminário "Orçamento de Estado 2016";
2016 — Encontro "Novos desafios, da prática à qualificação do território";
2017 — Acessibilidade e segurança pedonal nos Municípios — Ruas para as pessoas;
2017 — "Fórum internacional do património arquitetónico-Portugal/Brasil";
2018 — "Fórum internacional da AMP — Gestão inteligente e Smartcities";
2019 — Sessão de esclarecimento: "Assédio no local de trabalho";
2019 — "A figura do gestor do contrato prevista no CCP".

Experiência profissional mais relevante:

2019 — Exerceu funções de substituto em regime de suplência a Chefe de Divisão da DMEP.

Set. 2015 — Técnico superior na Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, na Divisão de Manutenção de Espaços Públicos.

Set. 2002/Agos.2015 — Técnico superior na Câmara Municipal de Mondim de Bastos, tendo exercido as funções de:

Coordenador do Gabinete Técnico Local de Mondim de Bastos;

Instalação e funcionamento da Comissão Arbitral Municipal de Mondim de Basto, a que presidiu enquanto representante da Câmara Municipal;

Coordenação técnica da implementação e desenvolvimento das obras “Projetos de Regeneração Urbana do Núcleo Histórico e da Vila de Mondim de Bastos.

313267999

# MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

## Aviso n.º 8710/2020

*Sumário:* Afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Poiares.

**Afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Poiares**

João Miguel Sousa Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, dando cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, torna público que, ao abrigo das competências que lhe são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º e parte final do n.º 3 do artigo 10.º do decreto-lei supracitado, procedeu, através do seu Despacho n.º 2/2020 de 6 de janeiro de 2019, à afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Poiares, com referência ao Regulamento da Organização dos Serviços do Município de Vila Nova de Poiares, publicado por Despacho n.º 9517/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 258, de 21 de outubro de 2019.

O supra indicado despacho e respetiva lista de afetação/reafetação do pessoal encontra-se publicitada por afixação e publicitada na página eletrónica do Município.

15 de janeiro de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Miguel Sousa Henriques*.

313264093

# MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

## Aviso n.º 8711/2020

*Sumário:* Alteração da posição remuneratória a partir de 1 de janeiro de 2018.

Para os efeitos previstos e nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual, torna-se público que os trabalhadores descriminados alteraram a sua posição remuneratória, por força da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017 de 29 de dezembro (Orçamento do Estado para 2018) com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2018:

José Luís Correia Couceiro, carreira e categoria, coordenador técnico, posição remuneratória 2 nível 17;

Pedro Manuel Solha Grilo, carreira e categoria, Técnico Informática Grau 1, Escalão 4 Índice 400, da Tabela do Regime Geral;

Joaquim José Candeias Santos Ferreira, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 9 nível 9;

Luís Manuel Oliveira Simões, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 10 nível 10;

Mário Jorge Simões Lima, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 7 nível 7;

Albano Bandeira Simões, carreira e categoria, Fiscal Leituras e Cobranças, Escalão 3 Índice 254, da Tabela do Regime Geral;

José António Simões Candeias, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 7 nível 7;

José Manuel Moura Santos, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 8 nível 8;

Paulo Duarte Fortunato Costa, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 4 nível 23;

Teresa Margarida Carvalho da Silva, carreira e categoria, Assistente Técnico, posição remuneratória 6 nível 11;

Ana Ester Jorge Marta, carreira e categoria, Assistente Técnico, posição remuneratória 6 nível 11;

Ricardo Velosa de Jesus, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Ana Maria Marques Lopes Baeta, carreira e categoria, Assistente Técnico, posição remuneratória 3 nível 8;

Anabela Piedade Luís de Matos, carreira e categoria, Assistente Técnico, posição remuneratória 6 nível 11;

Fernanda Paula Carvalho Cação, carreira e categoria, Assistente Técnico, posição remuneratória 6 nível 11;

Joaquim José Castro Lopes Martins, carreira e categoria, Assistente Técnico, posição remuneratória 4 nível 9;

Maria de Fátima Fernandes Baptista, carreira e categoria, Assistente Técnico, posição remuneratória 6 nível 11;

Rui Carlos Ferreira, carreira e categoria, Técnico Informática Grau 1, Escalão 3 Índice 370, da Tabela do Regime Geral;

Paula Cristina de Oliveira Freitas, carreira e categoria, Assistente Técnico, posição remuneratória 6 nível 11;

Celma Cristina Pinto Gil, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 5 nível 27;

Carla Margarida Fernandes Oliveira Santos Marta Neves, carreira e categoria, Assistente Técnico, posição remuneratória 6 nível 11;

Ana Paula Nunes da Veiga, carreira e categoria, Assistente Técnico, posição remuneratória 6 nível 11;

Maria de Fátima Ferreira Baptista, carreira e categoria, Técnico Superior posição remuneratória 2 nível 15;

João Manuel Domingues dos Santos, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Paula Cristina da Silva Figueira Baptista, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 4 nível 23;

Mário de Magalhães Maia, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 10 nível 45;

José Manuel Flores Grade, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 4 nível 23;

Virgínia Isabel Gomes Teixeira, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Carlos Manuel de Jesus Fernandes, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

António Carlos Gonçalves Rosa, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 8 nível 8;

Ezequiel Carvalho Antunes, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 8 nível 8;

Fernando António Conceição Lopes, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

José Carlos Santos Ferreira, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 8 nível 8;

José Joaquim Santos Felgar, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 8 nível 8;

Vítor Manuel Ferreira Carvalho, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 5 nível 5;

Luís Manuel Simões Candeias, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Maria Alexandra dos Santos Carvalho, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Maria de Fátima Antunes Pimenta, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 5 nível 5;

Carlos Ilídio Soares Carvalho Costa, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Gil Santos Campos, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 6 nível 6;

João Carlos Bento Lopes, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Luís Manuel Henriques Simões, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Ana Cristina Paixão Fernandes Tomas, carreira e categoria, Técnico Superior posição remuneratória 5 nível 27;

Porfírio Ferreira Subtil, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Manuel António Rosário Bento Lima Marta, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Ana Margarida Neto Martins Dias Santa, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19;

Ondina Maria dos Santos Duarte Alves, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Rosa Maria Ferreira da Silva Bento, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

José António Duarte Simões, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Vítor Manuel Loureiro, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Nuno Miguel Simões Campos, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Carla Fernanda Pereira Campos, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Lúcia Gouveia Ferreira Marta, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Maria do Carmo Santos Baixinho, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Maria José Pereira Paula Morgado, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Sandra Margarida da Silva Matos, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

João Paulo Simões Gonçalves, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Maria do Céu Bento Simões, carreira e categoria, Assistente Técnico, posição remuneratória 2 nível 7;

Ana Karla de Melo Ferreira, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19;

Fernanda Maria Rodrigues Cristo, carreira e categoria, Técnico Superior, para posição remuneratória 3 nível 19;

Adelino José do Rosário Bento de Lima Marta, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Manuel Ferreira Lopes, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

António Manuel Marta Ribeiro, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

José Rui Damião Bernardino, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19;

Fátima Isabel Baptista Videira, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19;

Rui Manuel Lima Fernandes, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 5 nível 5;

Maria Adelina Costa Mateus, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Odete Maria Ferreira Alves, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Maria Augusta Rocha Barros Simões, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Carla Maria Henriques Simões Campos, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Luís Paulo Pires de Sousa, carreira e categoria, Assistente Técnico, posição remuneratória 3 nível 8;

Ricardo Manuel Peneda, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19;

Sónia Isabel Carinhas Simões da Costa, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19;

Jorge Manuel Carvalho Rosa, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

António Manuel Lima Travassos, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Paula do Céu Bento Couceiro, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 5 nível 27;

Aldina Maria dos Santos Carvalho, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

João Pedro Seco Rodrigues, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Ricardo Jorge da Cruz Gonçalves, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 2 nível 15;

Joaquim Simões da Silva, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 4 nível 4;

Helena Maria Salgado Lopes, carreira e categoria, Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19;

Viriato Rosa, carreira e categoria, Assistente Operacional, posição remuneratória 5 nível 5.

28 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Miguel Sousa Henriques*.

313273327

# MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

## Aviso n.º 8712/2020

*Sumário:* Alteração da posição remuneratória a partir de 1 de janeiro de 2019.

Para os efeitos previstos e nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprova a Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual, torna-se público que os trabalhadores discriminados alteraram a sua posição remuneratória por força do n.º 2 e 3 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019), a partir de 1 de janeiro de 2019:

Albano Bandeira Simões — Fiscal Leituras e Cobranças, Escalão 4 Índice 264, da Tabela do Regime Geral; corresponde nível 9-1

Vítor Manuel Ferreira Póvoa — Assistente Operacional posição remuneratória 10 nível 10, da tabela remuneratória única;

António Gomes — Assistente Operacional, com a posição 5 nível 5, da tabela remuneratória única;

Gabriel Oliveira Coimbra de Matos — Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19, da tabela remuneratória única;

Célia Sofia Loreto Castanheira Góis — Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 15, da tabela remuneratória única;

Elizabete Regaleira Paulo — Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19, da tabela remuneratória única;

Clara Isabel Ferrão Fernandes — Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19, da tabela remuneratória única;

Isabel Maria dos Santos Miguel — Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19, da tabela remuneratória única;

Natália Rodrigues Correia — Polícia Administrativa Municipal de 1.ª Classe, Escalão 2 Índice 228, da Tabela do Regime Geral;

Milena Maria Ventura Luís — Polícia Administrativa Municipal de 1.ª Classe, Escalão 2 Índice 228, da Tabela do Regime Geral;

Bruno Miguel Ferreira da Silva — Polícia Administrativa Municipal de 1.ª Classe, Escalão 2 Índice 228, da Tabela do Regime Geral;

Isabel Maria Gomes Marques — Polícia Administrativa Municipal de 1.ª Classe, Escalão 2 Índice 228, da Tabela do Regime Geral;

Carlos Alberto da Silva Paiva — Assistente Operacional, posição remuneratória 5 nível 5, da tabela remuneratória única;

Sónia Sofia dos Santos Ferreira — Técnico Superior, posição remuneratória 2 nível 15, da tabela remuneratória única;

Teresa Alexandra Rodrigues Larguesa — Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19, da tabela remuneratória única;

Brígida Alexandra dos Santos Pedroso de Lima — Técnico Superior posição remuneratória 2 nível 15, da tabela remuneratória única;

Zita Filomena dos Anjos Martins — Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19, da tabela remuneratória única;

Maria de Fátima Roxo Vitorino — Técnico Superior, posição remuneratória 3 nível 19, da tabela remuneratória única;

Teresa Margarida Carvalho da Silva — Assistente Técnico, posição remuneratória 7 nível 12 da tabela remuneratória única;

João Manuel Domingues dos Santos — Assistente Operacional, posição remuneratória 5 nível 5, da tabela remuneratória única;

Paula Cristina da Silva Figueira Baptista — Técnico Superior, posição remuneratória 5 nível 27, da tabela remuneratória única;

Ezequiel Carvalho Antunes — Assistente Operacional, posição remuneratória 9 nível 9 da tabela remuneratória única;

José Joaquim dos Santos Felgar — Assistente Operacional, posição remuneratória 9 nível 9 da tabela remuneratória única;

Vítor Manuel Ferreira Carvalho — Assistente Operacional posição remuneratória 6 nível 6, da tabela remuneratória única;

Ondina Maria dos Santos Duarte Alves — Assistente Operacional, posição remuneratória 5 nível 5, da tabela remuneratória única;

Maria Adelina da Costa Mateus — Assistente Operacional, posição remuneratória 5 nível 5, da tabela remuneratória única;

Sónia Isabel Carinhas Simões da Costa — Técnico Superior posição remuneratória 4 nível 23, da tabela remuneratória única.

28 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, *João Miguel Sousa Henriques*.

313273198

# MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE POIARES

## Aviso n.º 8713/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria de assistente técnico, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

**Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho, na carreira/categoria, de assistente técnico para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado**

João Miguel Sousa Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares, vem informar que, nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativo ao procedimento concursal comum publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 156, de 16 de agosto de 2019, se encontra publicitada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal e na sua página eletrónica.

8 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Miguel Sousa Henriques*.

313260829

# MUNICÍPIO DE VILA DE REI

## Aviso n.º 8714/2020

*Sumário:* Regresso de licença sem remuneração de longa duração de José Eduardo Fernandes Lima, carreira e categoria de assistente técnico.

**Regresso de licença sem remuneração de longa duração de José Eduardo Fernandes Lima, carreira e categoria de assistente técnico**

Torna-se público o regresso de licença sem remuneração, nos termos do n.º 5, do artigo 281.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Assistente Operacional José Eduardo Fernandes Lima, o qual teve início a 01/12/2019, auferindo naquela data o vencimento de 635,07 €, a que se refere o 4.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, por força do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20/2.

(Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida por despacho de 17/11/2017).

21 de maio de 2020. — A Chefe da Divisão de Planeamento, Coordenação Estratégica e Ambiente, *Paula Cristina Barata Joaquim Crisóstomo*.

313266556

# FREGUESIA DE ALVALADE (LISBOA)

## Declaração de Retificação n.º 423/2020

*Sumário:* Retifica o Aviso n.º 8072/2020, de 22 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100.

**Retificação do Aviso n.º 8072/2020, de 22 de maio, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100**

Procede-se à seguinte retificação do Aviso n.º 8072/2020, de 22 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100:

Onde se lê «Ana Margarida da Silva Almeida Ferreira Amaro de Oliveira Guerreiro» deve ler-se «Ana Margarida da Silva Almeida».

22 de maio de 2020. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

313267033

# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE DESTRIZ E REIGOSO

## Edital n.º 683/2020

*Sumário:* Ordenação heráldica de brasão, bandeira e selo.

### Ordenação Heráldica de Brasão, Bandeira e Selo

Carlos Manuel Ferreira de Lima, presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Destriz e Reigoso, do município de Oliveira de Frades:

Torna pública a ordenação heráldica do brasão, bandeira e selo da União das Freguesias de Destriz e Reigoso, do município de Oliveira de Frades, tendo em conta o parecer emitido em 27 de fevereiro de 2020, pela Comissão de Heráldica da Associação dos Arqueólogos Portugueses, e que foi estabelecido, nos termos da alínea *p*), do n.º 1 do artº. 9.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, sob proposta desta Junta de Freguesia, em sessão da Assembleia de Freguesia 16 de maio de 2020.

Brasão: escudo de prata, calçada de negro lavrada do campo em barra e carregada de três vieiras de ouro, acompanhada por lira e ferradura de vermelho. Em campanha duas burelas ondadas de azul. Coroa mural de prata de três torres aparentes. Listel de prata com a legenda a negro "União das Freguesias de Destriz e Reigoso"

Bandeira: de negro; cordões e borlas de prata e negro. Haste e lança de ouro

Selo: nos termos do artigo 18 da Lei n.º 53/91, com a legenda "União das Freguesias de Destriz e Reigoso".

21 de maio de 2020. — O Presidente, *Carlos Manuel Ferreira de Lima*.

313263494

# UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PAINHO E FIGUEIROS

## Aviso n.º 8715/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

**Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final, de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional**

Em cumprimento dos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo certo, aberto pelo Aviso n.º 18914/2019, 2.ª série, N.º 226, 25 de novembro e publicado na Bolsa de Emprego Público pela oferta n.º OE201911/0548, foi homologada em reunião de Órgão Executivo no dia 21 de maio de 2020.

22 de maio de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Painho e Figueiros, *Victor Manuel Caeiro dos Santos.*

313266297

# FREGUESIA DO SADO

## Aviso n.º 8716/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável para quatro postos de trabalho de assistente operacional — termo resolutivo incerto.

**Procedimento concursal comum na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável para quatro postos de trabalho de Assistente Operacional — Termo resolutivo incerto**

1 — A Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (suplemento) regulamenta a tramitação do procedimento concursal nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), e determina que tem aplicação aos procedimentos concursais que sejam publicitados após a data da sua entrada em vigor, revogando a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e na sequência da deliberação do órgão executivo de 29/04/2020 torna-se público que, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de vínculo público para quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional por tempo determinado ou determinável — termo resolutivo incerto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* conforme mapa de pessoal desta Junta de Freguesia, aprovado pelos Órgãos Executivo e Deliberativo, nos seguintes termos:

2 — Legislação aplicável: Ao presente procedimento concursal é aplicável o disposto na LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da citada Portaria, declara-se não existir reservas de recrutamento constituídas junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, enquanto entidade centralizada para a constituição de reservas de recrutamento (ECCRC), após consulta à mesma. De acordo com o Despacho n.º 2556/2014-SEAP, de 10 de julho, a Freguesia encontra-se dispensada de consulta ao INA prevista na Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

3 — Postos de trabalho:

3.1 — Número de postos de trabalho: quatro postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (refª A — área funcional de jardineiro — 1 postos de trabalho; refª B — área funcional de cantoneiro de limpeza — 2 postos de trabalho e refª C — área funcional de motorista de pesados — 1 posto de trabalho.

3.2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A — área funcional de jardineiro: Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques ou jardins públicos sendo o responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, tais como preparação prévia do terreno, limpeza, rega, tutoragem, aplicação dos tratamentos fitossanitários mais adequados e proteção contra eventuais condições atmosféricas adversas; procede à limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros; tendo em vista a preparação prévia do terreno, cava ou abre covas, desprega, substitui a terra fraca por terra arável e aplica estrume, adubos e ou corretivos quando necessário; no caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra as sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras no sentido de assegurar o normal crescimento das plantas, o jardineiro sacha, monda, aduba, rega, (automática ou manualmente) e quando necessário poda e aplica herbicidas ou pesticidas; quando existem viveiros de plantas, procede à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores, ao ar livre em estufa, para propagação, preparando os viveiros, cravando-os, adubando-os e compondo-os adequadamente; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamento fitossanitários, podendo eventualmente realizar ensaios para criar novas variedades de plantas; opera com os diversos instrumentos necessários

à realização das tarefas inerentes à função de jardinagem, que podem ser manuais (tesouras, podões, serrotes, pás picaretas, enxadas e outros) ou mecânicos (máquinas de limpar e cortar relva, motores de rega, aspersores, motosserras, gadanheiras mecânicas, máquinas arejadoras e outras; é responsável pela limpeza dos equipamentos.

Ref.ª B — área funcional de cantoneiro de limpeza: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos, varredura e limpeza de rua, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, remoção de lixeiras e extirpes de ervas.

Ref.ª C — área funcional de motorista de pesados: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis aos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Conduz veículos de elevada tonelagem que funcionam com motores a gasolina ou diesel; procede ao transporte de diversas matérias destinadas ao abastecimento das obras em execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; aciona os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração; assegura a manutenção do veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação; colabora nas operações de carga e descarga e cujo conteúdo funcional geral está previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP;

3.3 — Local de trabalho: O local de trabalho será na área da Freguesia.

4 — Posicionamento remuneratório:

Remuneração correspondente à 4.ª posição da tabela remuneratória, nível 4, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, da estrutura remuneratória da carreira de assistente operacional que corresponde a 645,07€.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Os requisitos gerais de admissão, definidos nos artigos 17.º e 35.º da LTFP, são os seguintes:

*a*) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

*b*) Ter 18 anos de idade completos;

*c*) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

*d*) Possuir robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

*e*) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Nível habilitacional exigido:

Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade. O nível habilitacional exigido em função da idade é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

5.3 — Para efeitos da alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria, não serão admitidos os candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal.

6 — Forma e prazo para apresentação de candidaturas:

6.1 — 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;

6.2 — Forma — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário próprio, disponível nos serviços de Recursos Humanos e no site desta autarquia www.jf-sado.pt e entregue pessoalmente nos serviços ou remetidos pelo correio, registados com aviso de receção, para Junta de Freguesia do Sado, Rua Coop. de Hab. da Sapec n.º 18, Qta. Do Meio — 2910-327 Setúbal, devendo constar obrigatoriamente, os seguintes elementos: Identificação completa do candidato (nome, estado civil, profissão, data de nascimento, nacionalidade, filiação, número e data do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, bem como o seu serviço emissor, número de contribuinte, residência, código postal, telefone e endereço eletrónico, caso possua);

6.3 — Documentos que devem acompanhar a candidatura:

*a*) Documento comprovativo das habilitações literárias;

*b*) No caso de possuir vínculo de emprego público, declaração atualizada, passada e autenticada pelo órgão ou serviço onde exerce funções, onde conste: o vínculo de emprego público previamente estabelecido; a carreira e categoria de que seja titular; a atribuição/competência/atividade inerente ao posto de trabalho que ocupa, fazendo distinção caso existam alterações ao longo dos anos de carreira; indicação precisa dos anos, meses e dias do tempo de trabalho associado a cada atribuição/competência/atividade (caso exista distinção de funções ao longo dos anos de carreira) e a classificação obtida na avaliação de desempenho inerente ao período em que o candidato cumpriu ou executou a atribuição/competência/atividade idêntica à do posto de trabalho a que se candidata, do último período de avaliação, não superior a três anos;

*c*) Comprovativos emitidos por entidades acreditadas das ações de formação relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa do número de horas ou dias;

*d*) Comprovativos de todas as experiências profissionais relacionadas com as atribuições/competências/atividades do posto de trabalho ao qual se candidata, com a indicação precisa das funções desempenhadas e do tempo de serviço;

*e*) Carta de condução veículos ligeiros e pesados;

*f*) Currículo vitae, datado e assinado, assim como todos os comprovativos dos factos nele constantes, que digam respeito à atribuição/competência/atividade do posto de trabalho ao qual se candidata.

6.4 — Na apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos referidos nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*) e *e*) do n.º 6.1 do presente aviso, devem os candidatos, sob pena de exclusão, declarar sob compromisso de honra e em alíneas separadas, a situação precisa em que se encontram, relativamente a cada um dos requisitos, bem como aos demais factos constantes na candidatura.

6.5 — A falta de apresentação dos documentos legalmente exigidos implica a exclusão dos candidatos, nos termos do n.º 8 do artigo 2.º da Portaria.

6.6 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas por lei.

6.7 — O candidato que exerça funções neste serviço é dispensado da apresentação da declaração referida na alínea *b*) do n.º 7.3 a qual será entregue oficiosamente ao júri pelos Recursos Humanos e da apresentação dos certificados comprovativos da formação indicada no currículo, que se encontrem arquivados no respetivo processo individual.

6.8 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de elementos comprovativos das suas declarações.

6.9 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria 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 publicitados no site da internet da entidade (autarquia).

7 — Métodos de seleção:

Os métodos de seleção a utilizar são: Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção:

*a*) Avaliação Curricular — 50 %

*b*) Entrevista Profissional de Seleção — 50 %

8 — Descrição dos métodos de avaliação:

8.1 — Avaliação Curricular (AC): visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. A aplicação da AC será efetuada nos termos do artigo 11.º da Portaria.

8.2 — Entrevista Profissional de Seleção — visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de expressão e comunicação, relacionamento interpessoal, sentido de organização e capacidade de inovação e conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a exercer.

9 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores. Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores, num dos métodos de seleção, consideram-se excluídos da valoração final.

10 — Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria 125-A de 30 de abril.

11 — Composição do Júri:

Presidente do Júri — Maria de Fátima da Silva Caetano — Assistente Técnico, responsável funcional pelos Recursos Humanos.

Primeiro vogal efetivo — Maria Odete Seroido Branco — Assistente Técnico.

Segundo Vogal Efetivo — Maria Rosalina Martins — Assistente Operacional.

Primeiro Vogal Suplente — Otílio Guerreiro Bailão — Assistente Operacional.

Segundo Vogal Suplente — Maria do Céu Martins Manuel — Assistente Operacional.

O primeiro vogal substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

12 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 30.º, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas *a*) b) c) ou *d*) do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 24.º e por uma das formas previstas nas alíneas *a*) b) c) ou *d*) do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 83-A/2009. A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e publicada nas instalações da Junta de Freguesia do Sado e no respetivo site. Os candidatos aprovados em cada método são convocados para realização do método seguinte através de notificação, por uma das formas previstas nas alíneas *a*) b) c) ou *d*) do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

13 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, "a Administração Pública enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso e na progressão profissional, diligenciando escrupulosamente no sentido de evitar todas e qualquer forma de discriminação".

14 — Quota de emprego — Aplica-se o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, devendo os candidatos com deficiência declarar sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência e mencionar os elementos necessários ao cumprimento do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001 de 3 de fevereiro.

15 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril de 22 de janeiro, na redação atual, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) no 1.º dia útil seguinte à presente publicação; na página eletrónica da Junta de Freguesia (www.jf-sado.pt), a partir da data da publicação no *Diário da República;* Num jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*

25 de maio de 2020. — O Presidente da Junta, *Manuel Paulino Galhanas Véstias dos Santos*.

313267633

# FREGUESIA DE TÁBUA

## Aviso n.º 8717/2020

*Sumário:* Consolidação da situação de mobilidade interna intercarreiras.

Para os devidos efeitos faz-se público que, nos termos do meu despacho n.º 1/RH/2020, de 28 de abril de 2020, foi consolidada a mobilidade intercarreiras da trabalhadora, Ana Isabel Nunes Martins, com efeitos a 1 de maio de 2020, no posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal da Freguesia de Tábua de 2020, na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, na área de Gestão Pública e Autárquica, com a remuneração mensal ilíquida de 1.205,08€, correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, nível 15 da tabela remuneratória única, aprovada Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

4 de maio de 2020. — O Presidente da Junta, *Francisco José Martins Pais*.

313267803

# COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

## Despacho n.º 6087/2020

*Sumário:* Alterações da estrutura curricular e do plano de estudos do 1.º ciclo em Engenharia Informática do Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes.

Nos termos dos artigos 75.º a 80.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto;

Considerando que foi autorizado o funcionamento do 1.º ciclo em Engenharia Informática, cuja estrutura curricular e plano de estudos foram divulgados pelo Despacho n.º 12591/2008 (2.ª série), de 5 de maio, e alterados pelo Despacho n.º 10586/2012 (2.ª série), de 6 de agosto;

Remetida a alteração, a 4 de maio de 2020, à Direção-Geral do Ensino Superior;

Considerando que a alteração do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Ef 312/2012/AL01 de 22 de maio de 2020;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora do Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes que se altere a estrutura curricular e o plano de estudos do 1.º ciclo em Engenharia Informática, conforme anexo ao presente despacho.

25 de maio de 2020. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

ANEXO

1 — Instituição de ensino: Instituto Superior Manuel Teixeira Gomes (4375).

2 — Tipo de curso: Licenciatura — 1.º ciclo.

3 — Denominação: Engenharia Informática.

4 — Grau ou diploma: Licenciado.

5 — Área científica predominante: Informática.

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

7 — Opções, ramos, áreas de especialização, especialidades ou outras formas de organização da estrutura curricular: Não aplicável.

8 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

| Áreas científicas | Sigla | Créditos | |
|---|---|---|---|
| | | Obrigatórios | Opcionais |
| Fundamentos de Computação/Informática | INF | 144,0 | |
| Matemática para a Computação/Matemática | MC/MAT | 30,0 | |
| Física | FIS | 6,0 | |
| *Subtotal* | | 180,0 | 0,0 |
| *Total* | | 180,0 | |

www.dre.pt

9 — Plano de estudos:

QUADRO N.º 2

| Unidade curricular | Área científica | Ano curricular | Organização do ano curricular | Horas de trabalho | | | | | | | | | Créditos | Observações |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total | Contacto | | | | | | | | | |
| | | | | | T | TP | PL | TC | S | E | OT | O | Horas totais de contacto | |
| Álgebra Linear | MAT | 1.º | 1.º Semestre | 150,0 | 15,0 | 30,0 | | | | | | | 45,0 | 6,0 | |
| Fundamentos de Física | FIS | 1.º | 1.º Semestre | 150,0 | 15,0 | 30,0 | | | | | | | 45,0 | 6,0 | |
| Matemática I | MAT | 1.º | 1.º Semestre | 150,0 | 30,0 | 30,0 | | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Sistemas Digitais | INF | 1.º | 1.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Fundamentos de Programação | INF | 1.º | 1.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Probabilidades e Estatística | MAT | 1.º | 2.º Semestre | 150,0 | 15,0 | 30,0 | | | | | | | 45,0 | 6,0 | |
| Arquitetura de Computadores | INF | 1.º | 2.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Matemática Discreta | MAT | 1.º | 2.º Semestre | 150,0 | 30,0 | 30,0 | | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Matemática II | MAT | 1.º | 2.º Semestre | 150,0 | 30,0 | 30,0 | | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Programação Imperativa | INF | 1.º | 2.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Engenharia de Software | INF | 2.º | 1.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Bases de Dados | INF | 2.º | 1.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Programação Orientada a Objetos | INF | 2.º | 1.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Redes de Computadores | INF | 2.º | 1.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Sistemas Operativos | INF | 2.º | 1.º Semestre | 150,0 | 15,0 | | 30,0 | | | | | | 45,0 | 6,0 | |
| Arquitetura de Sistemas Empresariais | INF | 2.º | 2.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Algoritmia e Estrutura de Dados | INF | 2.º | 2.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Complementos de Redes | INF | 2.º | 2.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Computação Gráfica | INF | 2.º | 2.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Segurança dos Sistemas de Informação | INF | 2.º | 2.º Semestre | 150,0 | 15,0 | | 30,0 | | | | | | 45,0 | 6,0 | |
| Sistemas Embebidos | INF | 3.º | 1.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Sistemas de Informação | INF | 3.º | 1.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Sistemas de Apoio à Decisão | INF | 3.º | 1.º Semestre | 150,0 | 15,0 | | 30,0 | | | | | | 45,0 | 6,0 | |
| Interação Homem Máquina | INF | 3.º | 1.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Programação Web | INF | 3.º | 1.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Computação Distribuída | INF | 3.º | 2.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Inteligência Artificial | INF | 3.º | 2.º Semestre | 150,0 | 30,0 | | 30,0 | | | | | | 60,0 | 6,0 | |
| Trabalho Final de Curso | INF | 3.º | 2.º Semestre | 450,0 | | | | | | | 60,0 | | 60,0 | 18,0 | |

313268387

# ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM CRUZ VERMELHA PORTUGUESA — ALTO TÂMEGA

## Regulamento n.º 514/2020

*Sumário:* Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso para os Titulares dos Cursos de Dupla Certificação de Nível Secundário e Cursos Artísticos Especializados ao 1.º Ciclo de Estudo Conducente a Grau de Licenciado da Escola Superior de Enfermagem Cruz Vermelha Portuguesa — Alto Tâmega.

**Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso para os Titulares dos Cursos de Dupla Certificação de Nível Secundário e Cursos Artísticos Especializados ao 1.º Ciclo de Estudo Conducente a Grau de Licenciado da Escola Superior de Enfermagem Cruz Vermelha Portuguesa — Alto Tâmega (ESECVP — Alto Tâmega).**

Para efeitos do disposto no Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril, o Presidente da Comissão Instaladora da Escola Superior de Enfermagem Cruz Vermelha Portuguesa — Alto Tâmega (ESECVP — Alto Tâmega), faz publicar, o Regulamento do Concurso Especial de Acesso e Ingresso na ESECVP — Alto Tâmega, para os Ingresso para os titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados aos ciclos de estudos conducentes a grau de licenciado, aprovado pelo Conselho Técnico-Científico em reunião de 19 de maio de 2020.

### CAPÍTULO I

### Disposições gerais

#### Artigo 1.º

**Objeto e âmbito**

1 — O presente regulamento aplica-se ao 1.º ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado da ESECVP — Alto Tâmega e regula os concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior, adiante designados concursos especiais.

2 — Os concursos especiais destinam-se a candidatos com situações habilitacionais específicas.

3 — São abrangidos por este regulamento os candidatos titulares dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados.

#### Artigo 2.º

**Edital**

Em cada ano letivo, o processo de candidatura inicia-se com a publicação do Edital, no sítio da internet da ESECVP — Alto Tâmega, onde devem constar:

*a*) O curso para o qual são admitidas candidaturas;

*b*) As áreas de educação e formação dos cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados que permitem a candidatura ao 1.º ciclo de estudos da licenciatura;

*c*) Número de vagas;

*d*) Calendário de ações a desenvolver.

#### Artigo 3.º

**Processo de candidatura**

1 — A candidatura deverá ser feita pelo próprio ou por um seu representante legal, desde que acompanhado de procuração para o efeito.

2 — A candidatura deverá ser instruída com os seguintes documentos, com apresentação do original para verificação, quando aplicável:

*a*) Requerimento de candidatura devidamente preenchido a fornecer pelos Serviços Académicos presencialmente ou *online*;
*b*) Documento de identificação (Bilhete de Identidade, Cartão de Cidadão, Passaporte ou equivalente legal);
*c*) Documento com número de identificação fiscal;
*d*) Procuração bastante para o efeito, se o requerimento for apresentado por outro que não o próprio;
*e*) Poderá, ainda, se assim o entender, juntar um *Curriculum vitae* com relevo para o processo em apreço, apenso da documentação comprovativa dos elementos ali constantes (nomeadamente, outra formação e experiência profissional).

3 — Para além da documentação prevista no número anterior, devem ainda apresentar:

*a*) Comprovativo de habilitação do curso de dupla certificação de nível secundário ou curso artístico especializado (com classificação final de curso, aproveitamento nas disciplinas e respetiva classificação);
*b*) Comprovativo de classificação da prova aplicável no curso de que é titular;
*c*) Comprovativo de classificações de provas teóricas ou práticas de avaliação dos conhecimentos e competências consideradas indispensáveis ao ingresso e progressão no ciclo de estudos a que se candidata.

Artigo 4.º

**Exclusão da candidatura**

1 — São excluídos da candidatura, não podendo matricular-se/inscrever-se nesse ano letivo, os requerentes que prestem falsas declarações.
2 — Se a situação referida no número anterior se vier a confirmar posteriormente à matrícula/inscrição, são considerados nulos todos os atos praticados até ao momento.

Artigo 5.º

**Emolumentos**

A candidatura ao concurso previsto neste regulamento está sujeita aos emolumentos fixados no Regulamento para Pagamentos de Emolumentos, Taxas e Propinas.

Artigo 6.º

**Indeferimento liminar**

1 — Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que não satisfaçam o disposto no presente regulamento.
2 — O indeferimento liminar, devidamente fundamentado, é da competência do Presidente da Comissão Instaladora da ESECVP — Alto Tâmega.

CAPÍTULO II

## Acesso e ingresso

Artigo 7.º

**Ciclos de estudos a que se podem candidatar**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 13.º-B do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril, serão fixadas em Edital

próprio as áreas de educação e formação dos cursos de habilitação que facultam ingresso ao ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado da ESECVP — Alto Tâmega.

2 — As áreas de educação e formação são definidas de acordo com a Portaria n.º 256/2005, de 16 de março (Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação).

Artigo 8.º

**Condições específicas**

1 — A realização da candidatura ao ciclo de estudos de licenciatura está sujeita às condições fixadas, devendo a avaliação da capacidade para a frequência considerar cumulativamente:

*a*) Com uma ponderação de 50 %, a classificação final do curso obtida pelo estudante;
*b*) Com uma ponderação de 20 %, as classificações obtidas:

*i*) Na prova de aptidão profissional, no caso de titulares dos cursos profissionais;
*ii*) Na prova de aptidão final, no caso dos diplomados dos cursos de aprendizagem;
*iii*) Na prova de avaliação final, no caso de titulares dos cursos de educação e formação para jovens;
*iv*) Nas provas de avaliação final dos módulos constantes dos planos curriculares dos cursos organizados de acordo com a Portaria n.º 57/2009, de 21 de janeiro, na sua redação atual, no caso dos titulares daqueles cursos;
*v*) Nas provas de avaliação final de competências em turismo dos cursos organizados de acordo com portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas do turismo, da educação e da formação profissional, no caso dos titulares de cursos de âmbito setorial da rede de escolas do Turismo de Portugal, I. P.;
*vi*) Na prova de aptidão artística, no caso dos titulares dos cursos artísticos especializados;
*vii*) Na prova de avaliação final, no caso dos titulares dos cursos de formação profissional no âmbito do Programa Formativo de Inserção de Jovens da Região Autónoma dos Açores;

*c*) Com uma ponderação de 30 %, as classificações de provas teóricas ou práticas de avaliação dos conhecimentos e competências consideradas indispensáveis ao ingresso e progressão no ciclo de estudos a que se candidata.

2 — O acesso e ingresso ao abrigo do concurso especial a que se refere o presente artigo depende da obtenção pelo candidato de classificações iguais ou superiores a 95 pontos, na escala de 0 a 200, em cada um dos elementos de avaliação referidos no número anterior.

3 — As condições fixadas pelo Conselho Técnico-Científico para acesso e ingresso ao abrigo do concurso especial a que se refere a alínea *e*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril, são homologadas pela CNAES.

4 — A ESECVP — Alto Tâmega comunica à Direção-Geral do Ensino Superior, para cada par instituição/ciclo de estudos:

*a*) O número de vagas disponíveis;
*b*) A identificação das provas teóricas ou práticas de avaliação;
*c*) A fórmula da nota de candidatura decorrente da aplicação do disposto no presente artigo.

5 — A Direção-Geral do Ensino Superior procede à divulgação no seu sítio na Internet da informação referida no número anterior.

Artigo 9.º

**Prova de ingresso específica**

1 — A candidatura está condicionada à aprovação numa prova de ingresso específica que visa avaliar a capacidade para a frequência do ciclo de estudos, a realizar em termos de regulamento próprio da ESECVP — Alto Tâmega.

2 — A prova de ingresso específica mencionada no n.º 1, deste artigo, é escrita ou escrita e oral e organizada para o ciclo de estudos de licenciatura e tem como referencial os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário nas áreas relevantes para cada ciclo de estudos.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, para efeitos das candidaturas por parte dos Titulares dos Cursos de Estado-Membro da União Europeia, legalmente equivalentes ao ensino secundário português, conferentes de dupla certificação, escolar e profissional, e conferentes do nível 4 de qualificação do Quadro Europeu de Qualificações e dos Titulares de Outros Cursos Não Portugueses, legalmente equivalentes ao ensino secundário português, conferentes de dupla certificação, escolar e profissional, nas situações em que os candidatos em causa tenham nacionalidade portuguesa:

*a*) As provas referidas na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 13.º-C do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho (provas finais dos respetivos cursos), podem ser substituídas pelas provas finais homólogas dos respetivos sistemas de ensino, por decisão do órgão legal e estatutariamente competente, nos termos e condições fixados por deliberação da CNAES;

*b*) As provas referidas na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 13.º-C do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho (provas teóricas ou práticas de avaliação dos conhecimentos e competências consideradas indispensáveis ao ingresso e progressão no ciclo de estudos a que se candidata), podem ser realizadas através de plataformas tecnológicas ou por teleconferência, desde que haja condições que assegurem a fiabilidade da avaliação desenvolvida.

4 — O resultado da prova de ingresso específica, referida no número anterior, é expresso através de uma classificação numérica na escala inteira de 0 a 200, considerando-se aprovado o candidato que tenha obtido uma classificação não inferior a 95.

5 — O regulamento a que se refere o n.º 1, deste artigo, inclui, obrigatoriamente, uma descrição da estrutura da prova de ingresso específica e dos seus referenciais.

Artigo 10.º

**Critérios de seriação**

1 — A nota de candidatura para efeitos de seriação é a que resulta do cálculo da aplicação dos seguintes critérios cumulativos:

*a*) Com uma ponderação de 50 %, a classificação final do curso obtida pelo estudante;

*b*) Com uma ponderação de 20 %, a classificação das provas finais dos respetivos cursos;

*c*) Com uma ponderação de 30 %, as classificações de provas teóricas ou práticas de avaliação dos conhecimentos e competências consideradas indispensáveis ao ingresso e progressão no ciclo de estudos a que se candidata.

2 — A colocação dos candidatos é feita pela ordem decrescente da lista ordenada resultante do cálculo da nota de candidatura.

3 — Sempre que dois ou mais candidatos em situação de empate resultante da aplicação das regras de seriação disputem a última vaga, ou o último conjunto de vagas, o desempate será feito pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

*a*) Candidatos com o maior número de créditos ECTS aprovados em unidades curriculares frequentadas nos termos do Artigo 46.º-A, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março na sua redação atual;

*b*) Candidatos com a classificação mais elevada da prova de ingresso específica;

*c*) Candidatos com deficiência, emigrantes e familiares que com eles residam e candidatos oriundos da área de influência regional da ESECVP — Alto Tâmega, pela seguinte prioridade para o concelho de residência:

*i*) Chaves;

*ii*) Boticas;

*iii*) Valpaços;
*iv*) Montalegre;
*v*) Ribeira de Pena;
*vi*) Vila Pouca de Aguiar.

Neste caso, devem entregar a documentação comprovativa.

4 — Se os critérios fixados no ponto anterior forem insuficientes pode o júri fixar critérios adicionais.

## CAPÍTULO III

## Normas comuns

### Artigo 11.º

#### Vagas

As vagas para os ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado da ESECVP — Alto Tâmega dos concursos especiais são:

*a*) Fixadas anualmente pela Comissão Instaladora ouvido o Conselho Técnico-Científico da ESECVP — Alto Tâmega;
*b*) Publicadas no sítio na Internet da instituição de ensino superior;
*c*) Comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior (DGES) nos termos e prazos por esta, fixados.

### Artigo 12.º

#### Validade

Os concursos especiais são realizados para a matrícula num ano letivo e são válidos apenas para o ano letivo a que se referem.

### Artigo 13.º

#### Prazos

1 — Os prazos em que devem ser praticados os atos a que se refere o presente diploma são:

*a*) Fixados anualmente pela Comissão Instaladora da ESECVP — Alto Tâmega;
*b*) Publicados no sítio na Internet da instituição;
*c*) Comunicados à DGES nos termos e prazos por esta, fixados.

2 — O prazo para a conclusão dos concursos especiais, incluindo a matrícula e inscrição dos estudantes colocados, fixado nos termos da alínea *a*) do número anterior, não pode ultrapassar o último dia útil do mês de outubro.

### Artigo 14.º

#### Ciclos de estudos que exijam pré-requisitos

1 — A candidatura à matrícula e inscrição em pares instituição/curso para os quais sejam exigidos pré-requisitos, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual, está condicionada à satisfação destes.

2 — Os ciclos de estudos conducentes de grau de licenciado da ESECVP — Alto Tâmega exigem Pré-Requisito do Grupo A — ausência de deficiência psíquica, sensorial ou motora que interfira gravemente com a capacidade funcional e de comunicação interpessoal a ponto de impedir a aprendizagem própria ou alheia — comprovados mediante atestado médico, nos termos de Deliberação da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior (CNAES).

3 — Os documentos comprovativos da satisfação do Pré-requisito do Grupo A são entregues pelos candidatos no ato da matrícula e inscrição, caso venham a obter colocação, sendo condição indispensável para a realização da mesma.

4 — Os pré-requisitos são válidos apenas no ano da sua realização.

Artigo 15.º

**Creditação**

1 — A creditação da formação académica anteriormente adquirida pelos estudantes que ingressam num ciclo de estudos através de um concurso especial realiza-se nos termos fixados pelos artigos 45.º a 45.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na sua redação atual.

2 — Não é passível de creditação:

*a*) A formação adicional a que se refere o artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/2006, de 23 de maio na sua redação atual;

*b*) A formação complementar a que se refere o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 43/2014, de 18 de março, revogado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro.

Artigo 16.º

**Avaliação**

Os concursos especiais objeto do presente diploma são considerados na avaliação periódica da qualidade das instituições de ensino superior e dos seus ciclos de estudos, que deve ponderar:

*a*) O teor, classificações finais e taxas de sucesso das provas de ingresso a que se referem os artigos 8.º e 11.º, bem como a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 13.º-C do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho na sua redação atual;

*b*) As provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, criadas pelo Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de março, na sua redação atual;

*c*) O progresso e aproveitamento escolar dos estudantes que ingressam através dos concursos especiais durante o respetivo ciclo de estudos.

CAPÍTULO IV

**Disposições complementares, transitórias e finais**

Artigo 17.º

**Processo individual do estudante**

Integram obrigatoriamente o processo individual do estudante todos os documentos relacionados com o ingresso.

Artigo 18.º

**Articulação das vagas das diferentes modalidades de acesso**

1 — O número máximo de vagas para admissão de estudantes ao abrigo dos concursos especiais para acesso e ingresso no ensino superior regulados pelo presente diploma e dos concursos de mudança de par instituição/curso para o 1.º ano curricular é fixado anualmente por despacho do membro do Governo responsável pela área da ciência, tecnologia e ensino superior.

2 — O despacho a que se refere o n.º 1 deste artigo, pode fixar um valor mínimo a afetar a uma ou mais das modalidades de acesso a que se refere o mesmo número, por par instituição/ciclo de estudos ou globalmente.

3 — Para o ingresso em cada ano letivo só podem ser abertas vagas para um par instituição/ciclo de estudos para as modalidades de acesso a que se refere o n.º 1 quando tenham sido igualmente abertas para o regime geral de acesso.

4 — As vagas não preenchidas para o concurso especial para titulares de cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados num par instituição/ciclo de estudos não revertem para outras modalidades de acesso ou do regime geral de acesso.

5 — As vagas do concurso especial para titulares de cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados não podem ser aumentadas por reversão de vagas sobrantes noutra ou noutras modalidades de acesso ou no regime geral.

Artigo 19.º

**Resultado final e divulgação**

1 — O resultado final do concurso exprime-se através das seguintes situações:

*a*) Colocado;
*b*) Não colocado;
*c*) Excluído.

2 — Os resultados da seriação serão tornados públicos através de Edital e divulgados em quadros de aviso próprios, bem como em www.esecvpaltotamega.pt.

3 — A menção da situação de "Excluído" carece da respetiva fundamentação.

Artigo 20.º

**Reclamações**

As decisões sobre as reclamações são da competência do Presidente da Comissão Instaladora e serão proferidas nos prazos e termos fixados em calendário próprio e comunicadas por escrito aos reclamantes.

Artigo 21.º

**Matrícula**

1 — A matrícula e inscrição deve ser efetuada de acordo com o prazo estipulado para o efeito no Edital.

2 — A matrícula e inscrição são efetuadas através do preenchimento e submissão *online* do formulário eletrónico disponível na internet em www.esecvpaltotamega.pt, juntando a seguinte documentação:

*a*) Pré-Requisito do Grupo A (Declaração Médica);
*b*) Boletim de Vacinas completo e atualizado ou histórico de vacinação;
*c*) Fotografia, a cores, tipo passe.

3 — Os candidatos colocados que não procedam à matrícula e inscrição no prazo definido perdem o direito à vaga, contactando-se, por carta registada e por *e-mail*, o candidato seguinte da lista ordenada, resultante dos critérios de seriação aplicáveis, até à efetiva ocupação da(s) vaga(s) a concurso.

Artigo 22.º

**Integração curricular**

1 — O estudante integra-se no Plano de Estudos do respetivo ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado da ESECVP — Alto Tâmega.

2 — A integração curricular é assegurada através do Sistema Europeu da Transferência e Acumulação de Créditos (ECTS), com base no princípio do reconhecimento do valor da formação realizada e das competências adquiridas.

3 — A integração curricular daqueles que tenham obtido aprovação em unidades curriculares de um curso superior, é realizada através da creditação dessas unidades curriculares de acordo com as limitações fixadas na legislação nacional e nos trâmites fixados no Regulamento de Creditação da Formação Académica, Formação Profissional e da Experiência Profissional para os cursos em funcionamento na ESECVP — Alto Tâmega.

4 — Os estudantes que ingressem ao abrigo deste regulamento podem requerer creditação da formação académica.

Artigo 23.º

**Composição e competências do júri**

1 — O Júri é composto por três docentes, sendo um deles o seu Presidente e os outros vogais, nomeados por despacho do Presidente da Comissão Instaladora, ouvido o Conselho Técnico-Científico.

2 — Ao Júri compete:

*a*) Aplicar os critérios de seleção e seriação definidos;

*b*) Registar as classificações dos candidatos e remeter ao Presidente da Comissão Instaladora para homologação;

*c*) Apreciar e deliberar sobre eventuais reclamações dos candidatos.

Artigo 24.º

**Dúvidas de interpretação e casos omissos**

As dúvidas de interpretação e casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente da Comissão Instaladora da ESECVP — Alto Tâmega.

Artigo 25.º

**Entrada em vigor e produção de efeitos**

Este Regulamento produz efeitos após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

19 de maio de 2020. — O Presidente da Comissão Instaladora, *Henrique Lopes Pereira*.

313272314

# ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM CRUZ VERMELHA PORTUGUESA — ALTO TÂMEGA

## Regulamento n.º 515/2020

*Sumário:* Regulamento da Prova de Ingresso Específica para Avaliar a Capacidade para a Frequência do 1.º Ciclo de Estudos dos Cursos de Licenciatura para os Titulares de Cursos de Dupla Certificação de Nível Secundário e Cursos Artísticos Especializados da ESECVP — Alto Tâmega.

### Regulamento da Prova de Ingresso Específica para Avaliar a Capacidade para a Frequência do 1.º Ciclo de Estudos dos Cursos de Licenciatura para os Titulares de Cursos de Dupla Certificação de Nível Secundário e Cursos Artísticos Especializados

Para efeitos do disposto sobre os Concursos Especiais, considerando o Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado e republicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, o Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 11/2020, de 2 de abril, o Presidente da Comissão Instaladora da Escola Superior de Enfermagem Cruz Vermelha Portuguesa — Alto Tâmega (ESECVP-Alto Tâmega), faz publicar o Regulamento da Prova de Ingresso Específica para avaliar a capacidade para a frequência do 1.º Ciclo de Estudos do Curso de Licenciatura em Enfermagem da ESECVP-Alto Tâmega, para os titulares de cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados, aprovado pelo Conselho Técnico-Científico em reunião de 19 de maio de 2020.

Artigo 1.º

**Objeto e âmbito**

1 — O presente regulamento disciplina a realização da prova de ingresso específica para a obtenção da qualificação específica nos concursos especiais de acesso e ingresso na ESECVP-Alto Tâmega, para a frequência do 1.º Ciclo de Estudos do Curso de Licenciatura em Enfermagem para os titulares de cursos de dupla certificação de nível secundário e cursos artísticos especializados.

2 — Nesta prova, os candidatos devem demonstrar conhecimentos nas matérias, consideradas indispensáveis, para ingressar no 1.º Ciclo de Estudos do Cursos de Licenciatura em Enfermagem ministrado na ESECVP-Alto Tâmega.

Artigo 2.º

**Prova de ingresso específica ao Curso de Licenciatura em Enfermagem: estrutura, duração e referenciais**

1 — A prova de ingresso específica é escrita ou escrita e oral, tendo como referencial os conhecimentos e aptidões correspondentes ao nível do ensino secundário na área de Biologia e Geologia.

2 — A prova escrita poderá, no que se refere à sua estrutura, ser constituída por questões com itens de seleção (escolha múltipla, ordenação e associação) e itens de construção (resposta curta e resposta restrita).

3 — A prova oral poderá, no que se refere à estrutura das questões a colocar, ser constituída por questões de construção, quer de resposta curta, quer de resposta restrita.

4 — A prova escrita terá duração de 90 minutos e tolerância de 30 minutos, podendo ainda ser complementada com uma prova oral, caso seja aplicável.

5 — A prova oral terá uma duração máxima de 30 minutos.

Artigo 3.º

**Classificação e resultados da prova**

1 — A classificação da prova escrita é da competência do Júri e será expressa na escala numérica de 0 a 200.

2 — Os candidatos com nota igual ou superior a 80 (oitenta) e inferior a 95 (noventa e cinco) na componente escrita da prova de ingresso específica serão submetidos a prova oral.

3 — Nos casos previstos no número anterior, o resultado final será a média aritmética das duas provas, arredondada às unidades.

4 — Consideram-se aprovados à prova de ingresso específica, os candidatos com classificação final total igual ou superior a 95.

5 — A classificação a atribuir a cada resposta resulta da aplicação dos critérios gerais e específicos de classificação apresentados para cada questão.

6 — São eliminados os candidatos que não compareçam à prova, ou que dela desistam expressamente ou ainda que, no decurso das provas tenham atuações de natureza fraudulenta que impliquem o desvirtuamento dos objetivos das mesmas.

Artigo 4.º

**Inscrição na prova**

1 — A inscrição na prova é realizada quando o candidato não demonstre possuir conhecimentos e aptidões indispensáveis na área relevante para o ingresso no curso.

2 — A inscrição na prova está sujeita ao pagamento do respetivo emolumento.

Artigo 5.º

**Prazo de inscrição e de realização da prova**

O prazo de inscrição e de realização da prova é fixado anualmente em Edital, por despacho do Presidente da Comissão Instaladora da ESECVP-Alto Tâmega.

Artigo 6.º

**Periodicidade**

As provas serão realizadas anualmente, de acordo com os prazos estabelecidos.

Artigo 7.º

**Composição e competências do Júri**

1 — O Júri é composto por três docentes, sendo um deles o seu Presidente e os outros vogais, e dois suplentes, nomeados por despacho do Presidente da Comissão Instaladora, ouvido o Conselho Técnico-Científico.

2 — Ao Júri compete:

*a*) Elaborar a prova, critérios de correção da mesma, com indicação da cotação de cada questão;

*b*) Assegurar a vigilância da prova;

*c*) Corrigir e classificar a prova e preencher as respetivas pautas;

*d*) Elaborar lista final de candidatos, por ordem decrescente da classificação final;

*e*) Apreciar as eventuais reclamações dos candidatos.

3 — A organização interna e o funcionamento do Júri são da competência deste.

4 — O Júri é responsável pela confidencialidade do processo de avaliação.

Artigo 8.º

**Classificação final da prova de ingresso específica**

A classificação final será arredondada às unidades e será afixada em quadros de aviso próprios, bem como em www.esecvpaltotamega.pt.

Artigo 9.º

**Reclamação**

1 — Das deliberações do Júri pode haver reclamação da prova escrita de avaliação de conhecimentos e competências gerais de acordo com o calendário do concurso.

2 — A reclamação é dirigida ao presidente da Comissão Instaladora da ESECVP-Alto Tâmega que, após audição fundamentada do Presidente do Júri, comunica resposta à reclamação do candidato.

Artigo 10.º

**Efeitos e validade**

1 — As provas são válidas para a candidatura, matrícula e inscrição na ESECVP-Alto Tâmega, no ano da sua realização e nos dois anos seguintes.

2 — A aprovação na prova prevista no n.º 1 do artigo 3.º produz efeitos apenas para a candidatura e ingresso ao 1.º Ciclo de Estudos do Curso de Licenciatura correspondente, não servindo para qualquer equivalência a habilitações escolares.

Artigo 11.º

**Emolumentos e taxas**

As taxas e emolumentos são fixados anualmente no Regulamento para Pagamento de Emolumentos, Taxas e Propinas por despacho do Presidente do Comissão Instaladora da ESECVP-Alto Tâmega.

Artigo 12.º

**Dúvidas de interpretação e casos omissos**

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por despacho do Presidente da Comissão Instaladora da ESECVP-Alto Tâmega, na observância da legislação aplicável.

Artigo 13.º

**Entrada em vigor e produção de efeitos**

Este Regulamento produz efeitos após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

19 de maio de 2020. — O Presidente da Comissão Instaladora, *Henrique Lopes Pereira.*

313272533

# SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

## Aviso n.º 8718/2020

*Sumário:* Procedimento concursal para seleleção e provimento do cargo de diretor de serviços de Suporte à Atividade.

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, torno público que:

1 — Por Despacho Reitoral datado de 22 maio de 2020 encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso na Bolsa de Emprego Público, procedimento concursal para seleção e provimento do cargo de direção intermédia de 1.º grau — Diretor de Serviços de Suporte à Atividade, dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

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

3 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

4 — Conteúdo funcional: a Direção de Serviços de Suporte à Atividade tem como missão o apoio à gestão de pessoas, recursos financeiros e infraestruturas dos SASUC, bem como a gestão de serviços de apoio à comunidade universitária, compreendendo a Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, a Divisão de Compras e Logística e a Divisão de Oferta Integrada de Serviços, as quais coordena e dirige, sendo-lhe atribuídas as competências que constam do artigo 7.º do Regulamento Orgânico dos SASUC, Regulamento n.º 122/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 55, de 16 de março de 2012, alterado e aditado pelo Despacho n.º 4707/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 64, de 1 de abril de 2014. Ao/À candidato/a selecionado/a competirá desempenhar as funções descritas no Anexo II à Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, bem como: definir os objetivos de atuação dos serviços que dirige, com base no Plano de Ação dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra; orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de atividades; supervisionar as atividades desenvolvidas nas divisões sob sua alçada; elaborar a proposta de orçamento anual acompanhando a sua execução; efetuar a monitorização periódica e elaborar relatórios financeiros, bem como desenvolver os trabalhos conducentes à prestação de contas anual dos SASUC; efetuar a gestão administrativa dos recursos humanos; assegurar o cumprimento dos normativos legais dos processos de compras públicas.

5 — Requisitos formais de provimento: os constantes do n.º 1 artigo 20.º Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

*a*) Ser detentor de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado e dotado de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo;

*b*) Possuir licenciatura adequada;

*c*) Possuir, no mínimo, seis anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura;

6 — Perfil exigido:

Forte capacidade de liderança, de dinamização e motivação de equipas; forte sentido crítico, análise rigorosa e resiliência; capacidade de iniciativa, de organização e otimização do serviço, em alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição; empatia e efetividade na interação e comunicação com os diferentes interlocutores; experiência profissional relevante e domínio técnico na área do cargo a prover, com forte orientação para os resultados.

7 — Métodos de seleção, respetiva valoração e escolha final:

7.1 — Métodos de seleção: Análise Curricular (AC) e Entrevista Pública (EP), sendo cada um dos métodos eliminatórios. A avaliação de cada método será posicionada numa escala de 0 a

20 valores de acordo com os critérios de valoração definidos no presente edital, não sendo admitidos à fase seguinte os candidatos que obtenham um nível classificativo final inferior a Bom.

7.2 — Valoração dos métodos de seleção: em ambos os métodos de seleção, a avaliação será dada 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, numa escala de 0 a 20 valores.

7.3 — A escolha final terá como base a aplicação da seguinte ponderação apenas aos candidatos admitidos e que realizem ambos os métodos de seleção: AC (40 %) + EP (60 %).

8 — Em sede de AC serão tidos em conta os seguintes critérios de avaliação, com uma ponderação de 20 % em cada critério:

8.1 — A qualidade do percurso académico, designadamente a evidência de evolução ao longo da vida;

8.2 — A formação específica para o exercício de funções dirigentes e eventual formação complementar na área do concurso a prover, concretizada nos últimos 6 anos;

8.3 — A experiência profissional no âmbito de funções diretamente relacionadas com as áreas de atividade do lugar a prover, que evidencie o domínio técnico geral, atualizado, abrangente e transversal;

8.4 — A experiência de coordenação e orientação de equipas e grupos, sendo valorizada a obtida no âmbito das atividades relacionadas com o cargo a prover;

8.5 — A qualidade do percurso profissional, designadamente a evidência da evolução no âmbito do desempenho de funções complexas e qualificadas e a aposta na diversificação e/ ou transversalidade e, sempre que possível, associada a resultados obtidos, obtida nos últimos 6 anos;

9 — Em sede de EP será discutido o "Plano de Desenvolvimento do Serviço", entregue pelo candidato, onde serão tidos em conta os seguintes critérios de avaliação, com uma ponderação de 20 % em cada critério:

9.1 — Sentido de responsabilidade, capacidade de comunicação, domínio da língua inglesa e interação com os diferentes interlocutores;

9.2 — Visão estratégica e orientação para resultados de grande qualidade;

9.3 — Capacidade de decisão, de sentido crítico, de análise com rigor e de resolução de problemas;

9.4 — Capacidade de organização e otimização do serviço em tempos de escassez de recursos;

9.5 — Capacidade de liderança, de dinamização de equipas, proatividade e autonomia para o desenvolvimento de projetos.

10 — Processo de seleção:

10.1 — Na primeira reunião, o júri analisa os currículos dos candidatos, procede à sua admissão e avalia os candidatos admitidos à luz dos critérios e ponderações enunciadas nos subpontos do ponto 7 do presente aviso. Só serão selecionados para passar à fase da Entrevista Pública, os candidatos que obtiverem o nível classificativo de bom na média ponderada dos critérios de avaliação, considerando-se todos os demais candidatos excluídos do procedimento.

O júri abster-se-á de ordenar os candidatos, nos termos da lei, mas fundamenta o apuramento de cada candidato para a fase seguinte, ou a sua exclusão através dos níveis classificativos atribuídos.

Na segunda reunião, o júri procede à realização das entrevistas públicas aos candidatos aprovados no método anterior, com vista a aferir se são detentores do perfil exigido para o cargo a prover, à luz dos critérios e ponderações enunciadas nos subpontos do ponto 8. Apenas se consideram aprovados os candidatos que obtiverem o nível classificativo de bom na média ponderada dos critérios de avaliação, considerando-se todos os demais candidatos excluídos do procedimento.

10.2 — Por fim, o júri escolhe o candidato que, no seu entendimento, demonstre ser detentor do perfil mais adequado para o desempenho do cargo nos termos definidos no ponto 6, fundamentando a sua escolha no mérito do candidato, tendo por base os critérios que presidem ao concurso e que constam dos pontos 8 e 9 do presente aviso, abstendo-se de ordenar os demais candidatos, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

10.3 — O concurso ficará deserto caso o júri entenda que nenhum dos candidatos é detentor do perfil exigido para o cargo a prover, nos termos do n.º 7 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

10.4 — Os candidatos serão notificados do resultado do procedimento concursal, não havendo lugar a audiência dos interessados, conforme estabelece o n.º 13 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

11 — Formalização de candidaturas:

11.1 — No prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso na BEP os interessados deverão enviar requerimento dirigido ao Reitor da Universidade de Coimbra, para o endereço de correio eletrónico seguinte: procedimentos.concursais@sas.uc.pt, indicando no assunto, obrigatoriamente, a referência do presente procedimento de seleção (P01-DSSA-2020).

Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

*a*) Identificação do procedimento concursal a que se candidata, bem como a referência ao *Diário da República* em que foi publicado o respetivo aviso.

*b*) Identificação completa do candidato (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade que o emitiu, ou cartão do cidadão, residência, código postal, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico).

*c*) Declaração inequívoca da posse dos requisitos legais de provimento a que se refere o n.º 5 do presente aviso.

11.2 — Cada candidato deverá anexar ao requerimento os seguintes documentos:

*a*) *Curriculum Vitae* datado e assinado, onde constem as habilitações académicas e situação profissional, nomeadamente, funções que tem exercido e respetivos períodos de exercício, bem como a formação profissional detida com indicação das ações de formação finalizadas, entidades que as promoveram, duração e datas de realização, bem como qualquer outro elemento que considere relevante para a apreciação curricular;

O candidato deve organizar o seu *Curriculum Vitae* de forma a responder separadamente a cada um dos critérios de avaliação enunciados nos subpontos do ponto 8 do presente aviso, tendo por base o perfil exigido no ponto 6 também do presente aviso;

*b*) Documentos comprovativos das habilitações académicas;

*c*) Declaração atualizada, emitida pelo serviço ou organismo a que o candidato se encontra vinculado, da qual constem a natureza do vínculo à função pública e antiguidade na categoria e carreira;

*d*) Certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do lugar para que se candidata.

*e*) Plano de Desenvolvimento do Serviço, que consiste num documento, elaborado pelo candidato, onde o mesmo apresenta a sua visão para o serviço e propõe um conjunto de medidas quanto à melhoria da eficiência e sustentabilidade do serviço. O documento deverá ter por base informação que seja de domínio público, bem como informação que seja acessível pelos particulares, nos termos da Lei.

11.3 — Os candidatos que exercem funções nos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra estão dispensados da entrega dos comprovativos mencionados no ponto anterior, desde que se encontrem no respetivo processo individual.

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação descrita, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12 — As falsas declarações são punidas nos termos da legislação aplicável.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Cristina Maria Pinto Albuquerque, Vice-Reitora da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos:

Nuno Miguel Bernardo Alexandre Correia, Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;

João Nuno Cruz Costa de Oliveira, Diretor dos Serviços Administrativos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra.

14 — Forma de provimento: Comissão de serviço, pelo período de três anos, eventualmente renovável por iguais períodos.

22 de maio de 2020. — O Reitor da Universidade de Coimbra, *Amílcar Falcão*.

313267471

# MUNICÍPIO DE ÉVORA

## Aviso n.º 8719/2020

*Sumário:* Procedimentos concursais para provimento de cargos de direção intermédia.

**Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia**

Faz-se público que, na sequência do meu despacho datado de 14 de novembro de 2019, da deliberação de Câmara datada de 12 de fevereiro de 2020 e da deliberação da Assembleia Municipal datada de 28 de fevereiro de 2020, e em conformidade com o estabelecido nos artigos 20.º e 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, aplicável à Administração Local pela Lei n. 49/2012, de 29 de agosto, determinei a abertura dos procedimentos concursais abaixo indicados, para recrutamento e seleção dos respetivos dirigentes, em comissão de serviço por três anos. A publicação do procedimento concursal na BEP-Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, com indicação dos requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção, efetuar-se-á no dia da publicação do presente aviso, na qual consta a data de início e o prazo de dez dias úteis para apresentação das candidaturas.

Um lugar no Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau (Chefe da Divisão de Desenvolvimento Económico).

Um lugar no Cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau (Chefe da Divisão de Informática e Tecnologias da Informação).

Um lugar no Cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau (Coordenador da Unidade de Administração Geral)

22 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Pinto de Sá*.

313276284

*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**