



# DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 9 de junho de 2020

Número 112

## ÍNDICE

### PARTE C

#### Presidência do Conselho de Ministros

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

**Despacho n.º 6166/2020:**

Declara a utilidade pública da Plataforma Portuguesa para os Direitos das Mulheres . . . . . 13

**Despacho n.º 6167/2020:**

Declara a utilidade pública do Aero Clube de Leiria . . . . . 14

Secretaria-Geral:

**Despacho n.º 6168/2020:**

Renova a comissão de serviço do licenciado Sérgio Henrique dos Santos Oliveira Pereira no cargo de direção intermédia de 1.º grau como diretor de serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção, da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros . . . . . 15

**Despacho n.º 6169/2020:**

Designa, em regime de substituição, o mestre em Economia e Políticas Públicas Miguel Martins Agrochão, técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, para desempenhar funções no cargo de diretor de serviços de Estratégia e Prospetiva . . . . . 17

**Despacho n.º 6170/2020:**

Renova a comissão de serviço da mestre em Administração Pública Ana Mafalda de Magalhães e Meneses Nunes Pereira no cargo de direção intermédia de 1.º grau como diretora de serviços de Recursos Humanos da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros . . . . . 19

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.:

**Aviso n.º 8843/2020:**

Abertura do procedimento concursal comum com vista à ocupação de quatro postos de trabalho do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., da carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 21

**Despacho n.º 6171/2020:**

Delega na presidente do conselho diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (ACM, I. P.), Dr.ª Sónia Alexandra Gaspar Pereira, os poderes para a prática de vários atos e designa o vogal do conselho diretivo, Dr. José Manuel Tavares dos Reis, para a substituir nas suas ausências e impedimentos . . . . . 25



## Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

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

### Portaria n.º 455/2020:

Nomeação do Capitão-de-Mar-e-Guerra Nuno Miguel Bulcão Sarmento para cargo no NATO SEASPARROW Project Office (NSPO). . . . . 28

## Finanças

Autoridade Tributária e Aduaneira:

### Aviso n.º 8844/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica. . . . . 29

### Despacho n.º 6172/2020:

Delegação de competências do diretor de Finanças de Castelo Branco . . . 30

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais:

### Aviso n.º 8845/2020:

Licença sem remuneração, por um período de um ano, com efeitos a 1 de junho de 2020, ao técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças António Dias da Silva, em harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho 31

### Aviso n.º 8846/2020:

Concede licença sem remuneração a Tiago Torres Larsen . . . . . 32

### Aviso n.º 8847/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria e celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico superior Rui Miguel Figueira da Silva Soares, com efeitos a 1 de abril de 2020 . . . . . 33

### Aviso n.º 8848/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras e celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças Cristina Maria Maio Moniz, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020 34

### Aviso n.º 8849/2020:

Comissão de serviço da licenciada Gabriela do Rosário Fernandes de Oliveira dos Santos Guerreiro, como dirigente intermédia de 1.º grau, no cargo de diretora do Departamento de Contencioso, Mercado Interno e Política Externa . . . . . 35

## Defesa Nacional

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional:

### Despacho n.º 6173/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 2228 MEDSTD (Edition 04). . . . . 36

### Despacho n.º 6174/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 2543 MEDSTD (Edition 02). . . . . 37

### Despacho n.º 6175/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 3745 AMD (Edition 05) . . . . . 38

### Despacho n.º 6176/2020:

Ratificação e implementação do STANAG 3981 AMD (Edition 03) . . . . . 39



**Despacho n.º 6177/2020:**

Ratificação e implementação do STANAG 4549 SDCG (Edition 01) (Ratification Draft 01) . . . . . 40

**Despacho n.º 6178/2020:**

Ratificação e implementação do STANAG 4143 SDCG (Edition 02) . . . . . 41

**Despacho n.º 6179/2020:**

Ratificação e implementação do STANAG 4167 SDCG (Edition 02) . . . . . 42

Polícia Judiciária Militar:

**Louvor n.º 166/2020:**

Louvor ao Sargento-Ajudante de Administração Militar, NIM 04939188, Celestino Campos Gameiro, pelas excepcionais qualidades e virtudes militares, competência técnica, excepcional dedicação, obediência, e pela forma altamente profissional com que desempenhou funções na Polícia Judiciária Militar . . . . . 43

**Modernização do Estado e da Administração Pública**

Gabinete do Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local:

**Despacho n.º 6180/2020:**

Procede a fixação do valor da propina do curso de ingresso na carreira de bombeiro profissional da Administração Local, nos termos do previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro. . . . . 44

Serviços Sociais da Administração Pública:

**Aviso (extrato) n.º 8850/2020:**

Ato de homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso n.º 20539/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro de 2019 . . . 45

**Educação**

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação:

**Despacho n.º 6181/2020:**

Designo, para exercer funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete, Pedro Alexandre Oliveira Paulino. . . . . 46

**Louvor n.º 167/2020:**

Louvor atribuído a Maria Gabriela Pacheco Messias Correia Borges . . . . . 47

**Louvor n.º 168/2020:**

Louvor atribuído a Maria Isabel dos Santos Ganhão . . . . . 48

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

**Aviso n.º 8851/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de sete postos de trabalho na carreira de técnico superior, ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP). . . . . 49

**Aviso n.º 8852/2020:**

Lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — psicólogo. . . . . 50



**Aviso n.º 8853/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, abrangido pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na administração pública (PREVPAP) . . . . . 51

**Trabalho, Solidariedade e Segurança Social**

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

**Despacho n.º 6182/2020:**

Subdelegação de competências na diretora do Departamento de Gestão da Dívida . . . . . 52

**Saúde**

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

**Despacho n.º 6183/2020:**

Subdelegação de competências, nos dirigentes máximos da DGS, SICAD, ACSS, INFARMED, INEM, IPST, INSA, administrações regionais de saúde, estabelecimentos hospitalares do setor público administrativo e entidades do setor público empresarial do Estado, relativamente aos recursos humanos com relação jurídica de emprego público . . . . . 54

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

**Declaração de Retificação n.º 434/2020:**

Procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — retificação do Aviso n.º 2021/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020 . . . . . 58

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

**Aviso (extrato) n.º 8854/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a licenciada Marta Correia Martins Nascimento, para a categoria de especialista de psiquiatria, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências — DICAD . . . . . 59

**Aviso (extrato) n.º 8855/2020:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, para a categoria de assistente da carreira especial médica, das áreas de Medicina Geral e Familiar e Saúde Pública, com vários profissionais de diversos ACES . . . . . 60

**Deliberação (extrato) n.º 644/2020:**

Designação, em regime de substituição, da licenciada Ana Maria Correia Lopes, para o exercício do cargo de diretora do Departamento de Recursos Humanos da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P. . . . . 62

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

**Aviso (extrato) n.º 8856/2020:**

Conclusão do período experimental na carreira especial de enfermagem . . . . . 64

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.:

**Aviso (extrato) n.º 8857/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar para a Delegação Regional do Norte do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. . . . . 65



**Aviso (extrato) n.º 8858/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar para a Delegação Regional do Centro do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. . . . . 66

**Aviso (extrato) n.º 8859/2020:**

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de oito postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar para a Delegação Regional do Sul do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. . . . . 67

**Deliberação (extrato) n.º 645/2020:**

Consolidação da mobilidade intercarreiras de Sandra Isabel Moreira da Rocha . . . . . 68

**Deliberação (extrato) n.º 646/2020:**

Consolidação da mobilidade intercategorias de Sónia Isabel Rodrigues Carvalho Serrão Fonseca. . . . . 69

**Ambiente e Ação Climática**

Direção-Geral de Energia e Geologia:

**Édito n.º 114/2020:**

PC 4500916131 EPU/14983. . . . . 70

**Édito n.º 115/2020:**

PC 45009166137 EPU/15186. . . . . 71

**Édito n.º 116/2020:**

PC 4500916135 EPU/15175. . . . . 72

**Édito n.º 117/2020:**

PC 4500914469 EPU/15226. . . . . 73

**Édito n.º 118/2020:**

PC 4500916133 EPU/15206. . . . . 74

**Édito n.º 119/2020:**

PC 4500916139 EPU/15176. . . . . 75

**Édito n.º 120/2020:**

PC 4500922905 EPU/41353. . . . . 76

**Édito n.º 121/2020:**

PC 4500977497 EPU/41128. . . . . 77

**PARTE E**

**Universidade da Beira Interior**

**Despacho n.º 6184/2020:**

Concessão de licença sabática aos docentes Doutor Urbano Mestre Sidoncha e Doutor José Ricardo Pinto Carvalheiro . . . . . 78

**Despacho n.º 6185/2020:**

Concessão de licença sabática aos docentes do Departamento de Comunicação e Artes, Doutor Júlio Londrim de Sousa Cruz Baptista e Doutora Sara Velez Estêvão . . . . . 79



**Despacho n.º 6186/2020:**

Concessão de licença sabática aos docentes da Faculdade de Artes e Letras  
Doutor Eduardo José Marcos Camilo e Doutora Gisela Marques Pereira  
Gonçalves. . . . . 80

**Universidade de Lisboa**

Instituto Superior Técnico:

**Despacho n.º 6187/2020:**

Nomeação do Professor Luís Humberto Viseu Melo como diretor-adjunto  
para a Investigação no Instituto Superior Técnico . . . . . 81

**Instituto Politécnico do Cávado e do Ave**

**Despacho n.º 6188/2020:**

Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do curso de licenciatura  
em Finanças . . . . . 82

**Instituto Politécnico de Lisboa**

**Declaração de Retificação n.º 435/2020:**

Retificação ao anexo I do Despacho n.º 5632/2020, de 20 de maio, que pu-  
blicou a caracterização, a estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo  
de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Civil do Instituto  
Superior de Engenharia de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa. . . . . 86

**Despacho n.º 6189/2020:**

Alteração aos elementos caracterizadores do ciclo de estudos conducente  
ao grau de mestre em Segurança e Higiene no Trabalho da Escola Superior  
de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa. . . . . 87

**Despacho n.º 6190/2020:**

Alteração aos elementos caracterizadores do ciclo de estudos conducente ao  
grau de mestre em Engenharia Informática e de Computadores do Instituto  
Superior de Engenharia de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa. . . . . 90

**Instituto Politécnico de Tomar**

**Despacho n.º 6191/2020:**

Alteração ao registo do Curso Técnico Superior Profissional de Tecnologias  
e Programação de Sistemas de Informação. . . . . 93

**Instituto Politécnico de Viseu**

**Declaração de Retificação n.º 436/2020:**

Retifica o Despacho n.º 5712/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª  
série, n.º 100, de 22 de maio de 2020 . . . . . 98

**Despacho n.º 6192/2020:**

Delegação e subdelegação de competências do presidente do Instituto  
Politécnico de Viseu nos vice-presidentes do mesmo Instituto . . . . . 99

**Despacho n.º 6193/2020:**

Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola  
Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de  
Viseu — Prof. Doutor Miguel Ângelo Sousa Dias Ferreira da Mota, com  
efeitos a 26 de outubro de 2019. . . . . 101



## PARTE G

**Despacho n.º 6194/2020:**

Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viseu, Prof. Doutor João Paulo Rodrigues Balula, entre 26 de outubro de 2019 e 13 de fevereiro de 2020 . . . . . 103

**Despacho n.º 6195/2020:**

Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Viseu — Professor Doutor António Manuel Cardoso Monteiro, com efeitos a 14 de fevereiro de 2020 . . . . . 105

**Despacho n.º 6196/2020:**

Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu — Professor Doutor João Manuel Vinhas Ramos Marques, com efeitos a 21 de novembro de 2019 . . . . . 107

**Despacho n.º 6197/2020:**

Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viseu, Professor Doutor João Paulo Rodrigues Balula, com efeitos a 14 de fevereiro de 2020 . . . . . 109

**Despacho n.º 6198/2020:**

Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu, engenheiro Paulo Miguel Ferreira de Castro Mendes, entre 26 de outubro e 20 de novembro de 2019 . . . . . 111

**Despacho n.º 6199/2020:**

Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu, Professor Doutor Daniel Marques da Silva, com efeitos a 26 de outubro de 2019 . . . . . 113

**Despacho n.º 6200/2020:**

Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico de Viseu 115

**Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.****Deliberação (extrato) n.º 647/2020:**

Acumulação de funções privadas de Rui Manuel Gomes . . . . . 127

**Deliberação (extrato) n.º 648/2020:**

Acumulação de funções privadas de Isabel Maria Silva. . . . . 128

**Deliberação (extrato) n.º 649/2020:**

Acumulação de funções privadas de Áurea Simões . . . . . 129

**Deliberação (extrato) n.º 650/2020:**

Acumulação de funções privadas de Sara Isabel Ferreira . . . . . 130

**Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E.****Aviso n.º 8860/2020:**

Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de Psiquiatria . . . . . 131

**Aviso n.º 8861/2020:**

Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de medicina física e reabilitação. . . . . 135



## PARTE H

**Aviso n.º 8862/2020:**

Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de oncologia médica . . . . . 139

**Aviso n.º 8863/2020:**

Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de dermatovenereologia . . . . . 142

**SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.****Deliberação n.º 651/2020:**

Delegação de poderes nos membros do conselho de administração . . . . . 146

**Despacho n.º 6201/2020:**

Delegação de poderes e substituição do presidente do conselho de administração da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., por despacho de 28 de maio de 2020 . . . . . 149

**Município de Águeda****Edital (extrato) n.º 691/2020:**

Alteração ao loteamento do Parque Empresarial do Casarão . . . . . 150

**Município de Almada****Aviso (extrato) n.º 8864/2020:**

Abertura de procedimentos concursais para técnico superior (Engenharia da Proteção Civil) e para assistente técnico (área da Proteção Civil) . . . . . 151

**Aviso (extrato) n.º 8865/2020:**

Abertura de procedimento concursal para técnico superior (engenharia mecânica) . . . . . 153

**Aviso n.º 8866/2020:**

Designação, em regime de substituição, da chefe da Divisão de Empreitadas . . . . . 154

**Aviso n.º 8867/2020:**

Nomeação para o Gabinete de Apoio à Presidência . . . . . 156

**Município do Barreiro****Aviso (extrato) n.º 8868/2020:**

Consolidação da mobilidade do assistente técnico Carlos Luís Pereira Gonçalves Moreno para a Câmara Municipal de Santiago do Cacém . . . . . 158

**Aviso (extrato) n.º 8869/2020:**

Mobilidade interna na modalidade intercarreiras da trabalhadora Rute Marina Henriques Fonseca . . . . . 159

**Aviso (extrato) n.º 8870/2020:**

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, com Andreia Alexandra Viegas Garcia e Sandra Catarina Almeida Aguiar Pacheco Sousa . . . . . 160

**Aviso (extrato) n.º 8871/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental das trabalhadoras Cíntia Maria Alcaim Alheio e Ana Cristina Ferreira Correia Moreira . . . . . 161



**Aviso (extrato) n.º 8872/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores, referente ao procedimento concursal ref. 09/2018 na categoria de assistente operacional . . . . . 162

**Regulamento n.º 519/2020:**

Regulamento de Horários de Trabalho da Câmara Municipal do Barreiro . . . 163

**Município de Cantanhede**

**Aviso n.º 8873/2020:**

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para um posto de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, área de auxiliar de serviços gerais . . . . . 183

**Município de Castanheira de Pera**

**Aviso (extrato) n.º 8874/2020:**

Designação do coordenador municipal de Proteção Civil . . . . . 184

**Município de Celorico da Beira**

**Aviso n.º 8875/2020:**

Aposentação do trabalhador Francisco Saraiva, com a categoria de assistente operacional . . . . . 186

**Município do Crato**

**Aviso n.º 8876/2020:**

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . . . 187

**Município de Lisboa**

**Aviso n.º 8877/2020:**

Lista unitária de ordenação final respeitante ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria técnico superior (engenharia mecânica) . . . . . 188

**Município da Murtosa**

**Aviso n.º 8878/2020:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, para o setor de recursos humanos . . . . . 189

**Aviso n.º 8879/2020:**

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, para o setor de atendimento integrado . . . . . 190

**Município de Oliveira de Frades**

**Aviso n.º 8880/2020:**

Nomeação de adjunto ao Gabinete de Apoio à Presidência . . . . . 191



### Município da Praia da Vitória

**Aviso n.º 8881/2020:**

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de cinco indivíduos na categoria de assistente técnico . . . . . 192

**Aviso n.º 8882/2020:**

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de 20 indivíduos na categoria de assistente operacional . . . . . 198

**Aviso n.º 8883/2020:**

Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um indivíduo na categoria de técnico superior — licenciatura em Arquitetura . . . . . 206

### Município de São Vicente

**Aviso n.º 8884/2020:**

Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo . . . . . 213

### Município de Sever do Vouga

**Aviso n.º 8885/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental de duas assistentes operacionais (educação) . . . . . 218

### Município de Silves

**Aviso n.º 8886/2020:**

Projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Silves . . . . . 219

### Município de Tavira

**Aviso n.º 8887/2020:**

Abertura de procedimento concursal para licenciatura em Direito . . . . . 220

**Aviso n.º 8888/2020:**

Regresso antecipado da situação de licença sem remuneração . . . . . 221

### Município de Torres Novas

**Aviso n.º 8889/2020:**

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (auxiliar administrativo) . . . . . 222

**Aviso n.º 8890/2020:**

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — assistente técnico (administrativo) . . . . . 223

**Aviso n.º 8891/2020:**

Lista unitária — técnico superior (turismo) . . . . . 224

**Aviso n.º 8892/2020:**

Celebração de contrato trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (auxiliar dos serviços gerais) . . . . . 225



### Município de Vale de Cambra

**Aviso n.º 8893/2020:**

Conclusão com sucesso do período experimental, na carreira/categoria de técnico superior (conservação e restauro) . . . . . 226

### Município de Vieira do Minho

**Aviso n.º 8894/2020:**

Conclusão do período experimental da técnica superior Ema Maria Gonçalves Ribeiro. . . . . 227

### Freguesia de Braga (São Vítor)

**Aviso (extrato) n.º 8895/2020:**

Procedimento concursal para contratação de quatro assistentes técnicos, a termo resolutivo incerto, para desempenhar as funções de animadores socioculturais no apoio ao pré-escolar . . . . . 228

### Freguesia de Ervidel

**Aviso (extrato) n.º 8896/2020:**

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e de um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado . . . . . 229

### União das Freguesias de Gafanhoeira (São Pedro) e Sabugueiro

**Aviso (extrato) n.º 8897/2020:**

Celebração de adenda ao contrato de trabalho de trabalhador da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória . . . . . 230

### Freguesia de Lousa

**Aviso n.º 8898/2020:**

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — lista unitária de ordenação final homologada. . . . . 231

### União das Freguesias de Parceiros e Azoia

**Aviso n.º 8899/2020:**

Aprova do Código de Conduta da União das Freguesias de Parceiros e Azoia. . . . . 232

### Freguesia de Santa Clara

**Aviso (extrato) n.º 8900/2020:**

Procedimentos concursais comuns para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para as carreiras e categorias de técnico superior e assistente operacional . . . . . 236



PARTE I

PARTE J1

**União das Freguesias da Sé e São Lourenço**

**Aviso n.º 8901/2020:**

Regulamento e tabela geral de taxas e licenças ..... 237

**Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Ponta Delgada**

**Aviso n.º 8902/2020:**

Cessação da relação jurídica de emprego público do trabalhador Jacinto Maria Paiva Carvalho ..... 250

**Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, C. R. L.**

**Regulamento n.º 520/2020:**

Alteração do Regulamento de Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior na Escola Superior de Saúde Egas Moniz ..... 251

**Finanças**

Autoridade Tributária e Aduaneira:

**Aviso n.º 8903/2020:**

Procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, referente ao cargo de diretor de alfândega, da Alfândega de Aveiro ..... 258





## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

### Despacho n.º 6166/2020

*Sumário:* Declara a utilidade pública da Plataforma Portuguesa para os Direitos das Mulheres.

#### Declaração de utilidade pública

A Plataforma Portuguesa para os Direitos das Mulheres, pessoa coletiva de direito privado n.º 506844536, com sede em Lisboa, desenvolve desde 12 de novembro de 2004, sem fins lucrativos, múltiplas atividades de incentivo e desenvolvimento do associativismo nas áreas dos direitos das mulheres e da promoção da igualdade entre mulheres e homens.

Muitas das suas iniciativas resultam da colaboração com outras entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, entre as quais organismos públicos como a Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género, o Instituto Português do Desporto e Juventude, a Comissão Nacional de Direitos Humanos, a Câmara Municipal de Lisboa, o Conselho Municipal para a Igualdade, o Centro Regional de Informação das Nações Unidas para a Europa Ocidental e a ONU Mulheres.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação n.º DAJD/20/2020 do processo administrativo n.º 142/UP/2019, instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através 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, declaro a utilidade pública da Plataforma Portuguesa para os Direitos das Mulheres, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, na sua redação atual.

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

313291333



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros

### Despacho n.º 6167/2020

*Sumário:* Declara a utilidade pública do Aero Clube de Leiria.

#### Declaração de utilidade pública

O Aero Clube de Leiria, pessoa coletiva de direito privado n.º 501304363, com sede em Leiria, fundado em 1938 e formalmente constituído em 21 de abril de 1982, vem desenvolvendo desde então múltiplas atividades com vista ao desenvolvimento da aeronáutica na região onde se insere, designadamente através da divulgação da aeronáutica entre as camadas mais jovens da população, da manutenção de uma escola de pilotagem e da organização de festivais aéreos. Colabora também em operações de prevenção, deteção e combate a incêndios florestais.

A sua atividade é desenvolvida em cooperação com diversas entidades públicas e privadas, nomeadamente com a Federação Portuguesa de Aeronáutica e com o município de Leiria.

Por estes fundamentos, conforme exposto nas informações DAJD/104/2019, DAJD/149/2019 e DAJD/186/2019 do processo administrativo n.º 128/UP/2016 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram subdelegados pela Ministra de Estado e da Presidência através 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, declaro a utilidade pública do Aero Clube de Leiria, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, na sua redação atual.

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

313291277



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

### Despacho n.º 6168/2020

*Sumário:* Renova a comissão de serviço do licenciado Sérgio Henrique dos Santos Oliveira Pereira no cargo de direção intermédia de 1.º grau como diretor de serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção, da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

#### **Renovação da Comissão de Serviço do licenciado Sérgio Henrique dos Santos Oliveira Pereira, no cargo de direção intermédia de 1.º grau como Diretor de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros**

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna -se público que, por meu despacho de 25 de maio de 2020, proferido ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, foi autorizada a renovação da comissão de serviço do licenciado em Direito Sérgio Henrique dos Santos Oliveira Pereira, no cargo de direção intermédia de 1.º grau como Diretor de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, pelo período três anos, com efeitos a 1 de junho de 2020, atendendo ao desempenho e aos resultados obtidos pelo dirigente cessante.

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

#### **Nota curricular**

Nome: Sérgio Henrique dos Santos Oliveira Pereira

Data de Nascimento: 24 de dezembro de 1965.

Naturalidade: Castanheira do Ribatejo.

Habilitações Académicas e Literárias:

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

Formação Profissional Complementar mais relevante:

Conclusão da parte curricular do mestrado em “Gestão e Políticas Públicas”, ISCSP, Lisboa (dissertação em fase de conclusão);

Diploma de Especialização em Contratação Pública, INA, Oeiras (2011-2012);

Introdução ao Controlo Financeiro, IGF/INA, Lisboa (2010);

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública para Dirigentes da Administração Pública, INA, Lisboa (2009);

Diploma de Especialização em SIADAP — Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública”, INA, Lisboa (2008);

Auditoria Financeira, INA, Oeiras (2008);

Técnicas de Amostragem em Auditoria, IGF/IGE, Lisboa (2008);

O Novo Código dos Contratos Públicos, SGPCM/INA, Lisboa (2008);

O Novo Contencioso Administrativo, INA, Oeiras (setembro de 2005);

Curso de Verão sobre Direito da Função Pública, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2001);

Pós-Graduação em Ciências Jurídico-Administrativas, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; (2000-2001).

Categoria: Técnico Superior.



Experiência Profissional mais relevante:

Diretor de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (de 2019 ao presente);

Diretor de Serviços de Auditoria e Inspeção da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (de 2012 a 2019);

Chefe da Equipa Multidisciplinar de Auditoria e Inspeção da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (2008 a 2012);

Exercício, em regime de destacamento, de apoio jurídico no Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros (2006 a 2008);

Membro efetivo do Grupo de Trabalho que, no âmbito do PRACE — Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (R.C.M. n.º 124/2005, de 8 de Julho), procedeu à avaliação de serviços públicos inseridos no Ministério das Finanças e da Administração Pública (2005 a 2006);

Técnico superior jurista na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (2000 a 2005);

Assessor no Gabinete do Secretário Adjunto para os Assuntos Sociais e Orçamento do Governo de Macau (1999);

Assessor Jurídico do Conselho de Administração do Fundo de Pensões de Macau (1996-1999).

313286839



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

### Despacho n.º 6169/2020

*Sumário:* Designa, em regime de substituição, o mestre em Economia e Políticas Públicas Miguel Martins Agrochão, técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, para desempenhar funções no cargo de diretor de serviços de Estratégia e Prospetiva.

Considerando que nos termos do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, na sua redação atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição;

Considerando que a figura jurídica da substituição do exercício de funções, assenta num dos princípios gerais do exercício da atividade administrativa, ou seja, o princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a continuidade dos serviços públicos deve ser assegurada em todas as circunstâncias;

Considerando que atenta a força dos interesses públicos que lhe cabe prosseguir, a atividade administrativa é por natureza contínua e ininterrupta;

Considerando a necessidade de garantir o normal funcionamento da Direção de Serviços de Estratégia e Prospetiva de forma a dar cabal cumprimento à missão da SGPCM neste domínio;

Ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com a alínea d) do n.º 1 do artigo 1.º e do artigo 7.º da Portaria n.º 395/2019, de 13 de novembro, designo o mestre em Economia e Políticas Públicas, Miguel Martins Agrochão, técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, para desempenhar funções no cargo de Diretor de Serviços de Estratégia e Prospetiva, em regime de substituição, considerando que possui os requisitos legais exigidos, a competência técnica, aptidão, experiência profissional e formação adequadas ao exercício do cargo a prover, evidenciados na nota curricular em anexo ao presente despacho.

A presente designação produz efeitos a 1 de junho 2020.

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

#### Nota Curricular

I — Dados pessoais:

Nome — Miguel Martins Agrochão  
Data de nascimento — 17 de agosto de 1987  
Naturalidade — Lisboa

II — Formação Académica:

Licenciado em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa em 2009; Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública pelo Instituto Nacional de Administração em 2010 e mestre em Economia e Políticas Públicas pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa em 2012.

III — Percurso profissional na Administração Pública:

Desde 1 de abril de 2017, exerce funções de Diretor de Serviços Financeiros e de Contabilidade na Secretaria-Geral da Presidência do conselho de Ministros.



De 1 de outubro de 2013 a 30 de abril de 2017, exerceu funções de Chefe de Divisão de Planeamento e Avaliação da Secretária-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

De 17 de setembro de 2012 a 30 de setembro de 2013 exerceu de funções de Consultor Sénior na empresa Ernst & Young Audit & Associados-SROC, S. A., mediante licença sem vencimento na Administração Pública.

Em 2 de agosto de 2010 iniciou funções públicas por tempo indeterminado com a Secretária-Geral da Presidência do Conselho de Ministros para o desempenho de funções inerentes à categoria de técnico superior da carreira de técnico superior, integrando a Direção de Serviços Financeiros e Contabilidade. No decurso do seu percurso é de destacar a assunção da responsabilidade de gestor de projeto de implementação do GeRFiP — solução de gestão de recursos financeiros em todas as entidades apoiadas pela Secretária-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

Em 27 de outubro de 2009 foi eleito para o executivo da Junta de Freguesia de Carnide, onde assumiu os pelouros de tesouraria e finanças, património, educação e desporto. Exerceu funções até ao dia 24 de setembro de 2012, dia no qual renunciou ao mandato.

Em 27 de outubro 2005 foi eleito para o executivo da Junta de Freguesia de Carnide, onde assumiu os pelouros de tesouraria e finanças, património, desporto e saúde.

313286871



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

**Despacho n.º 6170/2020**

*Sumário:* Renova a comissão de serviço da mestre em Administração Pública Ana Mafalda de Magalhães e Meneses Nunes Pereira no cargo de direção intermédia de 1.º grau como diretora de serviços de Recursos Humanos da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

### **Renovação da Comissão de Serviço da mestre em Administração Pública Ana Mafalda de Magalhães e Meneses Nunes Pereira no cargo de direção intermédia de 1.º grau como Diretora de Serviços de Recursos Humanos da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.**

Em cumprimento do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 25 de maio de 2020, proferido ao abrigo do disposto no n.º 9 do artigo 21.º e nos n.ºs 1 e 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, foi autorizada a renovação da comissão de serviço da mestre em Administração Pública Ana Mafalda de Magalhães e Meneses Nunes Pereira no cargo de direção intermédia de 1.º grau como Diretora de Serviços de Recursos Humanos da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, pelo período três anos, com efeitos a 1 de junho de 2020, atendendo ao desempenho e aos resultados obtidos pela dirigente cessante.

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

#### **Nota Curricular**

Nome: Ana Mafalda de Magalhães e Meneses Nunes Pereira

Data de Nascimento: 11 de fevereiro de 1977.

Naturalidade: Lisboa, freguesia de Alcântara, onde reside.

Habilitações Académicas e Literárias: Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Católica Portuguesa em 2000; *First Certificate in English*; Diplome de Langue Française; Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública pelo Instituto Nacional de Administração em 2003 e mestre em Administração Pública pelo Departamento de Ciência Política e Políticas Públicas do ISCTE-IUL em 2010.

Categoria: Técnico Superior

Experiência Profissional:

Nomeada em comissão de serviço no cargo de Diretora de Serviços de Recursos Humanos do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros através do Despacho n.º 7065/2014, de 28 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 104, de 30 de maio renovada através do Despacho n.º 3488/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 81, de 26 de abril e mantida pela alínea a) do ponto 4 do Despacho n.º 11325/2019, de 21 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 231, de 2 de dezembro, cargo que exerce até ao momento.

Nomeada em regime de substituição para o cargo de Diretora de Serviços de Recursos Humanos do mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (Despacho n.º 17102/2011, de 13 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 244, de 22 de dezembro de 2011), com efeitos a 1 de dezembro de 2011.

Nomeada em comissão de serviço para o cargo de assessora do Gabinete do Primeiro-Ministro do XIX Governo Constitucional (Despacho n.º 12365/2011, de 7 de setembro, publicado no *Diário*



da República, 2.ª série, n.º 181, de 20 de setembro de 2011), tendo exercido funções entre 21 de junho e 30 de novembro de 2011.

Designada Chefe de Equipa Multidisciplinar Planeamento e Avaliação da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, por um ano, com efeitos a 1 de abril de 2011.

Em 1 de setembro de 2009 assinou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros para o desempenho de funções inerentes à categoria de técnica superior da carreira técnica superior.

Designada para o cargo de chefe da Equipa Multidisciplinar Contratação Pública e Funções Públicas da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, por um ano, com estatuto remuneratório equiparado a chefe de Divisão, com efeitos a 1 de abril de 2009 (Despacho n.º 10537/2009, de 14 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril de 2009), tendo sido renovada a sua designação com efeitos a 1 de abril de 2010 (Despacho n.º 6206/2010, de 26 de março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 8 de abril de 2010).

Nomeada técnica superior principal do quadro de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, precedendo concurso, com efeitos a 1 de junho de 2008 (Despacho n.º 17279/2008, de 16 de junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 26 de junho de 2008).

Transferida para a Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros na categoria de técnica superior de 1.ª classe, com efeitos a 1 de outubro de 2007 (Despacho n.º 24986/2007, de 17 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro de 2007).

De junho de 2007 a outubro de 2006 exerceu a advocacia numa sociedade de advogados, mediante licença sem vencimento na Administração Pública.

Nomeada técnica superior de 1.ª classe do quadro de pessoal da ex-Direção-Geral da Ação Social, precedendo concurso, com efeitos a 21 de julho de 2004 (Despacho n.º 571/2005, de 27 de dezembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 6, de 10 de janeiro de 2005).

Nomeada técnica superior de 2.ª classe do quadro de pessoal da ex-Direção-Geral da Ação Social, precedendo concurso, com efeitos a 20 de julho de 2003 (Despacho n.º 838/2003, de 8 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 28 de agosto de 2003).

Em junho de 2003 adquiriu a cédula profissional de advogada, que se encontra atualmente suspensa por opção voluntária.

De maio de 2003 a setembro de 2000 exerceu advocacia como advogada estagiária numa sociedade de advogados.

313286863



## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

### Aviso n.º 8843/2020

*Sumário:* Abertura do procedimento concursal comum com vista à ocupação de quatro postos de trabalho do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., da carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

#### **Procedimento concursal comum com vista à ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, I. P., da carreira/categoria de Assistente Técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado.**

1 — Nos termos do disposto nos números 1 e 3 do artigo 30.º e artigo 33.º, ambos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Senhora Presidente do Conselho Diretivo deste Instituto, se encontra aberto pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal comum para o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho previstos e não ocupados, na carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (doravante designado ACM, IP), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Dando cumprimento ao estabelecido no n.º 4 da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, conjugada com o artigo 34.º do anexo à Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, foi consultada a entidade gestora do sistema de valorização profissional, Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas — INA, que expressamente declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, cujo perfil se adequasse às características do recrutamento em apreço.

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

4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no 3.º dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*, e na página eletrónica do ACM, IP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da mesma data.

5 — Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa, Código do Procedimento Administrativo (aprovado pela Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), 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 de abril.

6 — Identificação do número de postos de trabalho — O presente procedimento concursal visa o recrutamento de quatro assistentes técnicos, com relação jurídica de emprego já constituída, para a ocupação de 4 postos de trabalho, da carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, do mapa de pessoal do ACM, IP, no domínio das competências deste Instituto, designadamente no âmbito da gestão de recursos humanos, financeira, logística, economato, arquivo.

7 — Caso se verifique a previsibilidade do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, será constituída reserva de recrutamento interna pelo prazo máximo de 18 (dezoito) meses.

8 — Local de trabalho — O local de trabalho situa-se nas instalações do ACM, IP, sitas na Rua Álvaro Coutinho, n.º 14 — 1150-025 Lisboa.



9 — Caracterização do posto de trabalho — O posto de trabalho a ocupar caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistentes técnicos, tal com descrito no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, e de acordo com as atividades inerentes ao exercício de funções de assistente técnico de acordo designadamente com o seguinte perfil de competências:

- 1) Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada;
- 2) Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas;
- 3) Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade;
- 4) Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço;
- 5) Atitude proativa e independente ao nível da resolução de tarefas e apresentação de propostas de solução;
- 6) Capacidade de adaptação à mudança e flexibilidade;
- 7) Escuta ativa; Resiliência;
- 8) Facilidade de relacionamento interpessoal; Proatividade; Iniciativa.

10 — Posicionamento remuneratório — 1.ª posição remuneratória da categoria de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única, à qual corresponde o montante pecuniário de 693.13€;

11 — Não será feita qualquer valorização remuneratória dos candidatos, salvo se o trabalhador estiver em posição remuneratória inferior/superior àquela que se está a propor;

12 — Requisitos de Admissão — Os candidatos deverão reunir os requisitos gerais e especiais de admissão, até ao último dia do prazo de candidatura ao presente procedimento concursal.

12.1 — Requisitos gerais:

Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

13 — Para efeitos do disposto na alínea k) do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem idênticos postos de trabalho previstos no serviço para cuja ocupação se publicita o procedimento.

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — Prazo de candidatura — 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP).

14.2 — Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a apresentação da candidatura por via eletrónica é feita por submissão de formulário, disponível para o efeito, no sítio do ACM, IP, em <https://www.acm.gov.pt/pt/acm>, o qual deverá ser remetido para o endereço eletrónico [recrutamento@acm.gov.pt](mailto:recrutamento@acm.gov.pt) com a seguinte indicação no Assunto:

Referência NGARH/AT/01/2020.

14.3 — A remessa da candidatura por outra via determinará a sua não consideração.

14.4 — O formulário, devidamente datado e assinado, deve, obrigatoriamente, identificar a referência a que se candidata e ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, conforme o disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;

b) Comprovativos das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho;

c) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções públicas e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos biénios 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018 ou a declaração da sua inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor;

d) Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer;

e) Currículo profissional detalhado e atualizado, elaborado em modelo europeu, sendo que pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados;

f) Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento Concursal e no currículo vitae, nos seguintes termos: “Eu, (nome completo), declaro que fui informado para os efeitos previstos no artigo 13.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (EU) 2016/679 do P.E. e do Conselho de 27 de abril (RGPD) sobre o tratamento dos meus dados pessoais contidos no formulário de candidatura e no currículo vitae, entregues com a candidatura ao procedimento concursal NGARH/AT/01/2020, para ocupação de posto de trabalho no Alto Comissariado para as Migrações, IP, pessoa coletiva de direito público n.º 508 198 534, com sede na Rua Álvaro Coutinho, 14, em Lisboa, com a estrita finalidade de recolha e integração na base de dados do procedimento concursal aberto através do Aviso n.º (escrever o número do Aviso em DR ou da BEP) e durante o período de tempo em que durar o procedimento Concursal mencionado, designadamente até publicação, no *Diário da República*, da lista de ordenação final.”

14.5 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

14.6 — A não apresentação dos documentos exigidos determina a não admissão do candidato ao procedimento.

15 — Métodos de seleção:

15.1 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, atentos à urgência do presente procedimento concursal, serão utilizados, como único método de seleção obrigatório, a avaliação curricular (AC) e como método de seleção facultativo, a entrevista profissional de seleção (EPS).

15.2 — A Avaliação Curricular (AC) destina-se a analisar a qualificação dos candidatos.

a) Atento ao conteúdo dos postos de trabalho a ocupar, serão valoradas a formação profissional, a experiência profissional devidamente comprovada e a avaliação de desempenho;

b) Este método será valorado numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

c) Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores consideram-se excluídos do procedimento, não sendo chamados à aplicação do método seguinte.

15.3 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) é pública e 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.

a) Por cada entrevista será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada;

b) É excluído do procedimento o candidato que obtenha uma valoração na EPS inferior a 9,5 valores.

16 — A classificação final dos métodos anteriormente referidos será obtida numa escala de 0 a 20 valores através da aplicação da seguinte fórmula:  $CF = 0,70 AC + 0,30 EPS$ , em que: CF = Classificação Final AC = Avaliação Curricular EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

17 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada em <https://www.acm.gov.pt/pt/acm>.

18 — Os candidatos aprovados no método de seleção AC são convocados para a realização do método seguinte por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 — De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do artigo 10.º da mesma Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do CPA.

20 — Em conformidade com o disposto no 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 são publicitados no sítio da internet do Alto Comissariado para as Migrações, IP.

21 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de desempate a adotar são os constantes no n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

22 — As listas unitárias de ordenação final dos candidatos, após homologação da Presidente do Conselho Diretivo do ACM, IP, são publicadas na 2.ª série do *Diário da República* e disponibilizada na respetiva página eletrónica, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

23 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição “A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer discriminação”.

24 — O Júri tem a seguinte composição: Presidente Maria João Carneiro, Coordenadora do Núcleo de Gestão Administrativa e Recursos Humanos — 1.º Vogal Efetivo, Mário Ribeiro, Diretor do Departamento de Apoio e Assistência Migratória, que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos, — 2.º Vogal Efetivo, Angella Graça, Técnica Superior do NGARH, 1.º Vogal Suplente, Graça Bastos, Jurista do NGARH — 2.º Vogal Suplente Sandra Costa, Técnica Superior do NGARH;

25 — Nos termos do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente Aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), por extrato na 2.ª série do *Diário da República* e na página eletrónica do Alto Comissariado para as Migrações, IP.

26 de maio de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Sónia Pereira*.

313286969

**PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

Alto Comissariado para as Migrações, I. P.

**Despacho n.º 6171/2020**

*Sumário:* Delega na presidente do conselho diretivo do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (ACM, I. P.), Dr.ª Sónia Alexandra Gaspar Pereira, os poderes para a prática de vários atos e designa o vogal do conselho diretivo, Dr. José Manuel Tavares dos Reis, para a substituir nas suas ausências e impedimentos.

Tendo presente a orgânica, missão e atribuições do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (ACM, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 31/2014, de 27 de fevereiro, bem como a organização interna dos seus serviços, constante dos Estatutos aprovados em anexo à Portaria n.º 227/2015, de 03 de agosto, e com o objetivo de imprimir uma maior eficiência e eficácia ao seu funcionamento, decidiu o Conselho Diretivo proceder a novas delegações de competências.

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 17 de janeiro, do artigo 21.º, n.º 6, da Lei -Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 96/2015, de 29 de maio, do artigo 5.º, n.º 2, da Lei Orgânica do Alto Comissariado para as Migrações, I. P. (em diante, ACM, I. P.), aprovada pelo Decreto-Lei n.º 31/2014, de 27 de fevereiro, e no artigo 109.º, números 1 e 3, do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, o Conselho Diretivo do ACM, I. P., reunido no dia 19 de maio de 2020, delibera:

1 — Delegar na Presidente, Dr.ª Sónia Alexandra Gaspar Pereira, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

- a) Despachar e decidir os assuntos relativos ao Departamento de Relações Internacionais, Política Migratória e Captação de Imigrantes, Unidade Orgânica de 1.º nível;
- b) Despachar e decidir os assuntos relativos ao Núcleo de Apoio a Migrantes e Refugiados, Unidade Orgânica de 2.º nível;
- c) Despachar e decidir os assuntos relativos ao Departamento de Apoio e Assistência Migratória, Unidade Orgânica de 1.º nível;
- d) Despachar e decidir os assuntos relativos à Equipa de Projeto Desigualdades Interseccionais, Unidade Orgânica de 2.º nível;
- e) Despachar e decidir os assuntos relativos à Equipa de Fundos e Apoio Financeiro, nos termos constantes da Deliberação n.º 2298/2015, de 25 de novembro de 2015, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 247, de 18 de dezembro;
- f) Assinar a correspondência e o expediente necessário ao bom funcionamento dos serviços que superintende, cumprindo as normas legais de relacionamento institucional;
- g) Autorizar, para as respetivas Unidades Orgânicas, Núcleos, Equipas de Projeto e áreas de atuação, a realização de despesa e aprovação da escolha prévia do procedimento a adotar nos processos de empreitadas e de locação e aquisição de bens móveis e serviços até ao montante de (euro) 5.000,00 (cinco mil euros), observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como a prévia cabimentação orçamental;
- h) Autorizar, para as respetivas Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto e áreas de atuação, no âmbito dos procedimentos de formação de contratos de empreitadas e de locação ou de aquisição de bens móveis e de aquisição de serviços a realização de todos os atos subsequentes à autorização de despesa, designadamente proferir decisão de adjudicação e de aprovação das respetivas minutas, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos;
- i) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica em congressos, seminários conferências, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes;



j) Assinar e endossar cheques para crédito das contas de que o ACM, I. P., é titular, autorizar transferências e emitir outras ordens de pagamento para cumprimento das obrigações e de acordo com as decisões tomadas nos processos relativos ao seu funcionamento;

k) Autorizar a prestação de trabalho suplementar dos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica, dentro dos limites previstos nos artigos 120.º a 125.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto;

l) Assinar os protocolos ou outros instrumentos da mesma natureza, bem como outorgar os contratos celebrados ao abrigo de procedimentos de contratação pública em representação do ACM, I. P.;

m) Aprovar o plano anual de férias, as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial de férias não gozadas no ano dos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica;

n) Qualificar como acidentes em serviço os sofridos pelos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica, bem como autorizar o pagamento das respetivas despesas;

o) Em caso de ausência, falta ou impedimento, a Presidente do Conselho Diretivo, Dr.ª Sónia Alexandra Gaspar Pereira, é substituída, no exercício das competências ora delegadas, pelo Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Manuel Tavares dos Reis.

2 — Delegar no Vogal, Dr. José Manuel Tavares dos Reis, os poderes necessários para a prática dos seguintes atos:

a) Despachar e decidir os assuntos relativos ao Departamento de Apoio à Integração e Valorização da Diversidade, Unidade Orgânica de 1.º nível;

b) Despachar e decidir os assuntos relativos ao Programa Escolhas, criado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 4/2001, de 9 de janeiro, e renovado pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 60/2004, de 30 de abril, 80/2006, de 26 de junho, 63/2009, de 23 de julho, e 68/2012, de 9 de agosto, e 101/2015, de 17 de dezembro;

c) Despachar e decidir os assuntos relativos ao Núcleo de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, nos termos constantes da Deliberação n.º 349/2016, de 24 de fevereiro de 2016, publicada na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 47, de 8 de março;

d) Assinar a correspondência e o expediente necessário ao bom funcionamento dos serviços que superintende, cumprindo as normas legais e de relacionamento interinstitucional;

e) Autorizar, para a respetiva Unidade Orgânica, Núcleos, Equipas de Projeto e áreas de atuação, a realização de despesa e aprovar a escolha prévia do procedimento a adotar nos processos de empreitadas e de locação e aquisição de bens móveis e serviços até ao montante de (euro) 5.000,00 (cinco mil euros), observados que sejam os procedimentos legalmente estabelecidos para a contratação pública, bem como a prévia cabimentação orçamental;

f) Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica em congressos, seminários conferências, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e outras iniciativas semelhantes;

g) Autorizar a prestação de trabalho suplementar dos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica, dentro dos limites previstos nos artigos 120.º a 125.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação dada pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto;

h) Aprovar o plano anual de férias, as respetivas alterações, bem como a acumulação parcial de férias não gozadas no ano dos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica;

i) Qualificar como acidentes em serviço os sofridos pelos trabalhadores afetos às Unidades Orgânicas, Núcleos e Equipas de Projeto sob sua dependência hierárquica, bem como autorizar o pagamento das respetivas despesas;



j) Em caso de ausência, falta ou impedimento, o Vogal do Conselho Diretivo, Dr. José Manuel Tavares dos Reis, é substituído, no exercício das competências ora delegadas, pela Presidente do Conselho Diretivo, Dr.ª Sónia Alexandra Gaspar Pereira;

3 — Com a presente deliberação a Equipa de Fundos e Apoio Financeiro, bem como os respetivos Núcleos, Núcleo de Gestão Financeira e Núcleo de Gestão do Fundo de Asilo, Migração e Integração (FAMI) ficam na dependência do Alto-comissário para as Migrações;

4 — A presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua assinatura, considerando -se ratificados, nos termos do disposto no artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, os atos praticados desde o dia 01 de março, pelos membros do Conselho Diretivo, no âmbito das competências ora delegadas.

19 de maio de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Sónia Pereira*.

313287121



## NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

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

### Portaria n.º 455/2020

*Sumário:* Nomeação do Capitão-de-Mar-e-Guerra Nuno Miguel Bulcão Sarmento para cargo no NATO SEASPARROW Project Office (NSPO).

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

1 — Nomear o 20486, Capitão-de-Mar-e-Guerra EN-AEL Nuno Miguel Bulcão Sarmento, para o cargo N-00B Deputy Project Manager no NATO SEASPARROW Project Office (NSPO), em Washington, nos Estados Unidos da América.

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

3 — A presente portaria produz os seus efeitos a 24 de agosto de 2020.

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

313287543



## FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

### Aviso n.º 8844/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica.

Por despacho de 12 de maio de 2020 do Senhor Subdiretor-Geral, Dr. Damasceno Dias, por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral, da Autoridade Tributária e Aduaneira, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de assistente técnica, de Isabel Santos Gomes dos Reis, no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira com afetação à Direção de Finanças de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data do despacho.

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

313288086



## FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

### Despacho n.º 6172/2020

*Sumário:* Delegação de competências do diretor de Finanças de Castelo Branco.

#### Designação dos representantes da Fazenda Pública

1 — Designação: No uso dos poderes que me foram conferidos, conforme Despacho n.º 6436/2016, da Diretora-Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 22 de abril de 2016, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 17 de maio de 2016, mais especificamente no âmbito da autorização constante do ponto 4.1 e do n.º 5, do referido despacho, e de harmonia com o disposto na alínea c) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 54.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais (ETAF), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 20/2012, de 14 de maio, para além dos licenciados em Direito: António Manuel Moreira Pinto Santos, inspetor tributário de nível 2 e Luís Miguel Mendes Rodrigues, inspetor tributário de nível 2, aos quais tinha já confiado os meus poderes de Representação da Fazenda Pública junto do Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco, com as competências previstas no artigo 15.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), através do meu despacho, nesse sentido, que proferi em 24 de fevereiro de 2017, incumbo também esses meus poderes de Representação da Fazenda Pública junto do Tribunal Administrativo e Fiscal de Castelo Branco, com as competências previstas no artigo 15.º do Código de Procedimento e de Processo Tributário (CPPT), ao licenciado em Direito: José Luís Moura Ramos Vidal, inspetor tributário de nível 2.

2 — Efeitos: Este despacho produz efeitos a partir de 01 de maio de 2020.

26 de maio de 2020. — O Diretor de Finanças de Castelo Branco, *Paulo Jorge Tiago Seguro Sanches*.

313279095



## FINANÇAS

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

### Aviso n.º 8845/2020

*Sumário:* Licença sem remuneração, por um período de um ano, com efeitos a 1 de junho de 2020, ao técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças António Dias da Silva, em harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Torna-se público que, por meu despacho de 29 de maio de 2020, concedi licença sem remuneração, por um período de um ano, com efeitos a 1 de junho de 2020, ao técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças António Dias da Silva, em harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

29 de maio de 2020. — O Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, *José Carlos Azevedo Pereira*.

313289788



## FINANÇAS

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

### Aviso n.º 8846/2020

*Sumário:* Concede licença sem remuneração a Tiago Torres Larsen.

Torna-se público que, por meu despacho de 29 de maio de 2020, concedi licença sem remuneração, por um período de um ano, com efeitos a 1 de junho de 2020, ao técnico superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças Tiago Torres Larsen, em harmonia com o disposto no n.º 1 do artigo 280.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

29 de maio de 2020. — O Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, *José Carlos Azevedo Pereira*.

313290742



## FINANÇAS

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

### Aviso n.º 8847/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade na categoria e celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o técnico superior Rui Miguel Figueira da Silva Soares, com efeitos a 1 de abril de 2020.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o técnico superior Rui Miguel Figueira da Silva Soares, com efeitos a 01 de abril de 2020.

1 de junho de 2020. — O Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, *José Carlos Azevedo Pereira*.

313290701



## FINANÇAS

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

### Aviso n.º 8848/2020

*Sumário:* Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras e celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças Cristina Maria Maio Moniz, com efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e após obtenção do parecer prévio favorável do Secretário de Estado da Administração e do Emprego Público, foi consolidada definitivamente a mobilidade intercarreiras e celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com a técnica superior especialista em orçamento e finanças públicas do Ministério das Finanças Cristina Maria Maio Moniz, com efeitos a 01 de fevereiro de 2020.

1 de junho de 2020. — O Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, *José Carlos Azevedo Pereira*.

313290686



## FINANÇAS

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

### Aviso n.º 8849/2020

*Sumário:* Comissão de serviço da licenciada Gabriela do Rosário Fernandes de Oliveira dos Santos Guerreiro, como dirigente intermédia de 1.º grau, no cargo de diretora do Departamento de Contencioso, Mercado Interno e Política Externa.

Torna-se público que, por meu despacho de 19 de fevereiro de 2020, foi renovada, por um período de três anos, a comissão de serviço da Licenciada Gabriela do Rosário Fernandes de Oliveira dos Santos Guerreiro, como dirigente intermédia de 1.º grau, no cargo de Diretora do Departamento de Contencioso, Mercado Interno e Política Externa, nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 29 de abril de 2020, inclusive.

3 de junho de 2020. — O Diretor-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, *José Carlos Azevedo Pereira*.

313291739



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 6173/2020

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 2228 MEDSTD (Edition 04).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2228 MEDSTD (Edition 04) — Allied Joint Doctrine for Medical Support — AJP-4.10 Edition C, com implementação futura na Marinha e, com implementação na data da sua publicação no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

8 de maio de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313286993



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 6174/2020

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 2543 MEDSTD (Edition 02).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 2543 MEDSTD (Edition 02) — Standards for Data Interchange Between Health Information Systems — AMedP-5.2 Edition A, com implementação futura na Marinha e, com implementação na data da sua publicação no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

8 de maio de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313287008



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 6175/2020

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 3745 AMD (Edition 05).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 3745 AMD (Edition 05) — Medical Training and Equipment Requirements for Search and Rescue (SAR) and Combat Search and Rescue (CSAR) Missions — AAMedP-1.12, com implementação futura na Marinha e, com implementação na data da sua publicação no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

8 de maio de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313287032



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 6176/2020

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 3981 AMD (Edition 03).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 3981 AMD (Edition 03) — Minimum Physiological Requirements for Immersion Protection Assemblies for Aircrew — AAMedP-1.17 Edition A, com implementação na data da sua publicação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

8 de maio de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313287065



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 6177/2020

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 4549 SDCG (Edition 01) (Ratification Draft 01).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea i) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4549 SDCG (Edition 01) (Ratification Draft 01) — Testing of Surface Ship Equipment on Shock Testing Machines, com implementação futura na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

25 de maio de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313287138



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 6178/2020

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 4143 SDCG (Edition 02).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4143 SDCG (Edition 02) — Ship/Shore and Ship/Ship Connection Terminals for 3 Phase AC Power — ANEP-92 Edition A, com implementação futura na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

25 de maio de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313287081



## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 6179/2020

*Sumário:* Ratificação e implementação do STANAG 4167 SDCG (Edition 02).

A Normalização constitui-se como instrumento decisivo de melhoria da eficácia operacional por via da promoção da interoperabilidade das forças, sistemas e equipamentos militares, com decorrente incremento de eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

Atento o contributo trazido pela Normalização ao desempenho das Forças Armadas no cumprimento das missões de Defesa, designadamente no contexto da sua integração em forças multinacionais, e tendo presentes os compromissos a que o país se encontra vinculado em matéria de Normalização no quadro da OTAN, por despacho do Diretor-Geral da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional, no uso das competências que lhe foram delegadas, nos termos da alínea *i*) do n.º 1, no Despacho n.º 1479/2020, do Ministro da Defesa Nacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 31 de janeiro, Portugal ratifica o STANAG 4167 SDCG (Edition 02) — NATO Pollutant Discharge Connection for Sewage and for Oily Water — ANEP-94 Edition A, com implementação à data da sua promulgação na Marinha, no Exército e na Força Aérea.

Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação.

25 de maio de 2020. — O Diretor-Geral, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

313287113

**DEFESA NACIONAL**

## Polícia Judiciária Militar

**Louvor n.º 166/2020**

*Sumário:* Louvor ao Sargento-Ajudante de Administração Militar, NIM 04939188, Celestino Campos Gameiro, pelas excecionais qualidades e virtudes militares, competência técnica, excecional dedicação, obediência, e pela forma altamente profissional com que desempenhou funções na Polícia Judiciária Militar.

Louvo o Sargento-ajudante de Administração Militar, NIM 04939188 Celestino Campos Gameiro pelas excecionais qualidades e virtudes militares, competência técnica, excecional dedicação, obediência e pela forma altamente profissional com que desempenhou, ao longo dos últimos três anos e dois meses, as funções de Adjunto do Chefe dos Recursos Financeiros na Unidade de Apoio Técnico e Administrativo (UATA) da Polícia Judiciária Militar (PJM).

Militar disciplinado e rigoroso na sua conduta diária, detentor de elevado espírito de sacrifício e de obediência que em muito contribuíram para o bom desempenho das suas atribuições, tornando-se um prestimoso colaborador dos Recursos Financeiros, revelando excecionais qualidades e virtudes militares, qualidades essas que aliadas à sua reconhecida capacidade técnica, fruto da sua experiência e formação profissional lhe permitiram obter excelentes resultados.

No desempenho das funções de Adjunto do Chefe de Recursos Financeiros, procedeu, com a eficiência que lhe é reconhecida, à transferência e verificação mensal das quotizações para CGA, da ADSE e do IRS. Controlou, com total transparência, o Fundo de Maneio da PJM e efetuou a conferência diária do cofre. Efetuou os pagamentos no Sistema Integrado de Gestão (SIG-DN), concorrendo assim para o correto apuramento dos saldos contabilísticos. Prestou apoio na aquisição e receção de materiais e equipamentos, no respetivo controlo e atualização das cargas afetas ao património da PJM, revelando total disponibilidade e atento controlo dos ativos, demonstrando estar tecnicamente muito bem preparado para as funções que desempenhou.

Militar de elevados dotes de carácter, lealdade, honestidade, dotado de uma notável capacidade de organização e trabalho, valores que lhe granjearam a estima e a consideração dos seus superiores hierárquicos, assim como a admiração dos seus subordinados.

Pelas relevantes qualidades pessoais e virtudes militares e pela elevada competência no âmbito técnico-profissional evidenciadas, é de inteira justiça que os serviços prestados pelo Sargento-ajudante Celestino Campos Gameiro sejam considerados como extraordinários, relevantes e de muito mérito, contribuindo significativamente para a eficiência, prestígio e cumprimento da missão da Polícia Judiciária Militar.

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

313276235

**MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Gabinete do Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local

**Despacho n.º 6180/2020**

*Sumário:* Procede a fixação do valor da propina do curso de ingresso na carreira de bombeiro profissional da Administração Local, nos termos do previsto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro.

O Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro, procedeu à adaptação à Administração Local do regime da formação profissional na Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, prevendo, no seu artigo 10.º, que independentemente da natureza jurídica da entidade formadora, o valor da propina referente à formação profissional obrigatória, designadamente a referida no artigo 4.º do mesmo diploma, que inclui o acesso ao posto de trabalho e ingresso na carreira e promoção ou progressão na carreira, nomeadamente de bombeiro profissional da Administração Local, é fixado mediante despacho do membro do Governo responsável pela área das autarquias locais, sob proposta do organismo central de formação para a Administração Local, com conhecimento à entidade coordenadora.

Nos termos desse preceito legal e atento o disposto no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro, e do contrato (extrato) n.º 12/2019, publicado no *Diário da República* n.º 7, 2.ª série, de 10 de janeiro de 2019, a Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais — Fundação FEFAL, enquanto organismo central de formação para a Administração Local, apresentou uma proposta, aprovada por unanimidade em reunião extraordinária do seu Conselho de Administração, de 20 de março de 2020, no sentido de se fixar o valor da propina do curso de ingresso na carreira de bombeiro profissional da Administração Local em € 6.400,00 (seis mil e quatrocentos euros), montante que foi determinado tendo em conta os encargos com os formadores e outro pessoal afeto ao projeto, com equipamentos, locais de formação e consumíveis necessários, incluindo ainda encargos com os formandos, como a alimentação e alojamento.

Assim, no exercício da competência prevista no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro, e após proposta do organismo central de formação para a Administração Local, determino:

1 — A fixação o valor da propina referente à formação profissional obrigatória do curso de ingresso para a carreira de bombeiro profissional da Administração Local, regulamentado pelo Despacho Conjunto n.º 298/2006, de 2 de março, do Ministro de Estado e da Administração Interna e do Ministro de Estado e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 65, de 31 de março, no montante, por formando, de € 6.400,00 (seis mil e quatrocentos euros).

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

29 de maio de 2020. — O Secretário de Estado da Descentralização e da Administração Local,  
*Jorge Manuel do Nascimento Botelho.*

313287219

**MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

## Serviços Sociais da Administração Pública

**Aviso (extrato) n.º 8850/2020**

*Sumário:* Ato de homologação da lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso n.º 20539/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro de 2019.

**Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal comum aberto através do Aviso n.º 20539/2019 (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro)**

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º, do artigo 10.º e dos n.ºs 1 a 5 do artigo 23.º, todos da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, notificam-se os candidatos da lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 21/05/2020:

	Nome do candidato	Resultado final (valores)
1.º	José António Santos Moreira .....	14,936

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso para Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado da Administração Pública, no prazo de 30 dias — artigo 193.º do Código do Procedimento Administrativo.

25 de maio de 2020. — O Presidente, *Humberto Meirinhos*.

313275296



## EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

### Despacho n.º 6181/2020

*Sumário:* Designo, para exercer funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete, Pedro Alexandre Oliveira Paulino.

1 — Ao abrigo do disposto nos artigos 3.º, n.º 2, 4.º, n.º 9, 11.º, n.ºs 1, 2 e 3, e 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete, Pedro Alexandre Oliveira Paulino, com efeitos a 1 de maio de 2020.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do ora designado é publicada em anexo ao presente despacho.

3 — 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.

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

#### Nota curricular

Nome: Pedro Alexandre Oliveira Paulino

Data de nascimento: 23 de junho de 1973

Formação académica: Ensino Secundário (12.º Ano) — Humanidades

Experiência profissional:

*Team Manager* — *Sitel Portugal*, de outubro 2019 até à presente data;

*Floor Support Assistant* — *Sitel Portugal* de abril 2019 a setembro 2019;

*Customer Experience Agent* — *Sitel Portugal* de dezembro de 2017 a março de 2019;

Assessor Educativo Portugal — P.A.U. *Education* — *Barcelona* de setembro 2010 a junho de 2011;

Administrativo — Coordenador de Departamento — Associação de Socorros Mútuos

Setubalense, Setúbal de julho de 2004 a março de 2010;

Administrativo *Back Office* — *Multinet*, Comunicações empresariais, Setúbal de agosto de 2002 a junho de 2004;

Administrativo na Escola Secundária de Sebastião da Gama, Setúbal desde julho de 2000 a julho de 2001.

Formação Profissional:

Curso de Mediação de Seguros — 200h de junho a outubro de 2014;

Curso de Atenção ao cliente — 25h de setembro a novembro 2015;

Curso de Formação Profissional de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho — 60h de setembro a outubro de 2008.

313265576



## EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

### Louvor n.º 167/2020

*Sumário:* Louvor atribuído a Maria Gabriela Pacheco Messias Correia Borges.

No momento em que cessa funções, por aposentação, é-me grato expressar público louvor à assistente técnica Maria Gabriela Pacheco Messias Correia Borges pela forma leal e empenhada como prestou apoio técnico-administrativo no meu Gabinete.

Profissional muito experiente, perante as solicitações efetuadas revelou permanente disponibilidade e zelo no desempenho das suas funções.

Neste momento em que deixa de estar ao serviço do Estado para gozar a merecida aposentação, é com o maior gosto e satisfação que exaro o presente louvor a Maria Gabriela Pacheco Messias Correia Borges, manifestando o meu reconhecimento à pessoa e ao trabalho realizado.

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

313266101



## EDUCAÇÃO

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Educação

### Louvor n.º 168/2020

*Sumário:* Louvor atribuído a Maria Isabel dos Santos Ganhão.

No momento em que cessa funções, por aposentação, é-me grato expressar público louvor à assistente técnica Maria Isabel dos Santos Ganhão pela forma leal e empenhada como prestou apoio técnico-administrativo no meu Gabinete.

Profissional muito experiente, perante as solicitações efetuadas revelou permanente disponibilidade e zelo no desempenho das suas funções.

No momento em que deixa de estar ao serviço do Estado, para gozar a merecida aposentação, é com o maior gosto e satisfação que exaro o presente louvor a Maria Isabel dos Santos Ganhão, manifestando reconhecimento à pessoa e ao trabalho realizado.

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

313266134



## EDUCAÇÃO

### Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Coimbra Centro

#### Aviso n.º 8851/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de sete postos de trabalho na carreira de técnico superior, ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP).

#### **Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de sete postos de trabalho na carreira de técnico superior, ao abrigo do programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP)**

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal, de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), publicado na Bolsa de Emprego Pública (BEP), com o código de oferta n.º OE202001/475, OE202001/0477 e OE202001/0480, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 06 de abril de 2020, com as trabalhadoras Cláudia Sofia Alves Braga, Cristina Isabel Batista Costa, Liliana Sá Correia, Maria João das Neves Vieira, Raquel Ventura das Neves de Almeida Santos, Sara Patrícia Ferreira dos Santos Navarro e Vânia Filipa Gomes Almeida Cavaleiro, para o desempenho de funções inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, 2.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal de 1205,08 (euros).

5 de maio de 2020. — A Diretora, *Conceição Malhó Gomes*.

313225018

**EDUCAÇÃO**

## Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Infias, Vizela

**Aviso n.º 8852/2020**

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior — psicólogo.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, através do meu despacho datado de 23-03-2020, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), ao abrigo da Lei n.º 117/2017, de 29 de dezembro, aberto através do aviso n.º OE202001/0762, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior — Psicólogo.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no placard existente no átrio do Agrupamento de Escolas de Infias, Vizela — na página eletrónica do Agrupamento: [wttp://aeinfias.pt](http://aeinfias.pt).

O presente aviso produz efeitos a 26/03/2020.

N.º candidato(a)	Nome do(a) candidato(a)	Classificação final (CF)
1601447523	Fernanda Augusta Freitas Esteves Pereira .....	18,1

20 de maio de 2020. — A Diretora do Agrupamento de Escolas de Infias, Vizela, *Rosa Maria Almeida Freitas Carvalho*.

313266815



## EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro

### Aviso n.º 8853/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, abrangido pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários na administração pública (PREVPAP).

#### **Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, abrangido pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP)**

Em cumprimento do estabelecido na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal, de regularização extraordinário de vínculos precários (PREVPAP), publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), com o código de oferta n.º OE202002/0239, foi celebrado com Maria Deolinda Rodrigues Nogueiro, o respetivo contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior, com efeitos a 1 de abril de 2020. A remuneração base é fixada nos termos do disposto no artigo 144.º da LTFP, correspondente ao 2.º nível remuneratório da carreira de técnico superior, da tabela remuneratória única.

27 de maio de 2020. — O Diretor, *António Manuel Marques dos Santos*.

313276949

**TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL**

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

**Despacho n.º 6182/2020***Sumário:* Subdelegação de competências na diretora do Departamento de Gestão da Dívida.

No uso dos poderes que me foram conferidos pela deliberação n.º 496/2020 publicada no *Diário da República* n.º 78/2020, Série II de 2020-04-21, e nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, 8.º do Decreto-Lei n.º 84/2012, de 30 de março, bem como da respetiva organização interna, constante dos estatutos aprovados em anexo à Portaria n.º 417/2012, de 19 de dezembro, e desde que, sejam observados os procedimentos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, subdelego

1 — Na diretora do Departamento de Gestão da Dívida (DGD) licenciada Carla Irene Costa Farto, no âmbito do respetivo departamento, a competência para a prática dos seguintes atos:

1.1 — Assinar o expediente, despachos, certidões, cartas, ofícios, instruções de serviço e circulares no âmbito do respetivo serviço, com exceção dos destinados aos gabinetes de membros do Governo, à Provedoria de Justiça, Tribunal de Contas e outras entidades de idêntica posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Assinar com aposição do selo branco em uso no instituto;

1.3 — Autorizar despesas com a aquisição de bens e serviços decorrentes da atividade do DGD até ao limite de 1.500,00€ (mil e quinhentos euros), desde que não se trate de aquisições no âmbito da competência da Direção de Administração e Infraestruturas;

1.4 — Decidir, no âmbito do processo executivo, a regularização de dívidas nos termos legais, até ao limite de 600.000,00€ (seiscentos mil euros);

1.5 — Assinar os documentos através dos quais são comunicadas as condições de participação da Segurança Social no âmbito do RERE, PEAP, SIREVE, PER, PIRE e de outros instrumentos do Programa Capitalizar;

1.6 — Constituir mandatários forenses, entre os trabalhadores do DGD, concedendo-lhes poderes forenses gerais para intervir em representação do IGFSS, IP nas ações em que este seja autor ou réu, interessado ou parte;

1.7 — Assinar os modelos, impressos, requerimentos e declarações para os serviços de finanças, conservatórias, câmaras municipais e outras entidades, qualquer que seja o ato requerido;

1.8 — Dirigir a instrução dos procedimentos administrativos que corram termos nas Secções de Processo Executivo da segurança social, conforme previsto no Código do Procedimento Administrativo;

1.9 — Autorizar os pedidos de restituição de valores apurados no âmbito do processo de execução fiscal até ao limite de 30.000,00€ (trinta mil euros);

1.10 — Requerer, em representação do IGFSS, I. P., a constituição de hipotecas legais, bem como quaisquer outros atos de registo;

1.11 — Autorizar o cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito do processo executivo;

1.12 — Assinar as declarações de cancelamento de hipotecas sobre imóveis constituídas a favor do IGFSS, I. P., no âmbito do RERE, PEAP, SIREVE, PER, PIRE e de outros instrumentos do Programa Capitalizar ou de recuperação de empresas que já não se encontrem em vigor, na sequência de despacho que autorize o respetivo cancelamento;

1.13 — Autorizar o pagamento de custas, taxas de justiça, despesas com registos, emolumentos e outros encargos legais relativos a processos, certidões, registos e demais despesas administrativas e processuais decorrentes de atos praticados no âmbito da atividade e atribuições do Departamento de Gestão da Dívida, designadamente no âmbito do processo de execução, junto dos serviços de finanças, conservatórias, tribunais e outras entidades públicas;



1.14 — Recusar a aceitação de prestação de trabalho por parte de trabalhador que tenha praticado um atraso injustificado, no início ou reinício da prestação de trabalho, superior a 30 ou 60 minutos, sendo que a recusa em causa contempla, respetivamente, parte ou a totalidade do período normal de trabalho;

1.15 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, ainda que delas resulte o direito a ajudas de custo;

1.16 — Autorizar a aquisição de passes ou assinaturas de transportes públicos, quando daí resulte economia manifesta em relação ao regime de passagens simples;

1.17 — Praticar todos os atos que se integrem nas delegações e autorizações ora conferidas.

2 — As competências ora subdelegadas podem ser objeto de subdelegação.

3 — A presente subdelegação de competências não prejudica o exercício das competências próprias previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

4 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e conforme o disposto no n.º 1 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam desde já ratificados todos os atos praticados no âmbito da aplicação da presente subdelegação.

26 de maio de 2020. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Teresa Maria da Silva Fernandes*.

313274689



## SAÚDE

## Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

## Despacho n.º 6183/2020

*Sumário:* Subdelegação de competências, nos dirigentes máximos da DGS, SICAD, ACSS, INFARMED, INEM, IPST, INSA, administrações regionais de saúde, estabelecimentos hospitalares do setor público administrativo e entidades do setor público empresarial do Estado, relativamente aos recursos humanos com relação jurídica de emprego público.

Nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 44.º e do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, de harmonia com o disposto no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, na alínea *l*) do n.º 1 do artigo 21.º e no n.º 3 do artigo 38.º da Lei-Quadro dos Institutos Públicos, aprovada pela Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 1246/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 19, de 28 de janeiro, subdelego, com a faculdade de subdelegar as competências seguintes:

1 — Na diretora-geral da Direção-Geral da Saúde (DGS), no diretor-geral do Serviço de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências (SICAD), no conselho diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P. (ACSS, I. P.), no conselho diretivo do INFARMED — Autoridade Nacional do Medicamento e Produtos de Saúde, I. P. (INFARMED, I. P.), no conselho diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM, I. P.), no conselho diretivo do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P. (IPST, I. P.), no conselho diretivo do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P. (INSA, I. P.), nos conselhos diretivos das Administrações Regionais de Saúde do Norte, I. P., do Centro, I. P., de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., do Alentejo, I. P., e do Algarve, I. P., nos conselhos diretivos dos estabelecimentos hospitalares do setor público administrativo e nos conselhos de administração das entidades do setor público empresarial do Estado, relativamente aos recursos humanos com relação jurídica de emprego público:

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

*b)* Conceder licenças especiais para o exercício de funções transitórias em Macau, bem como autorizar o regresso à atividade, nos termos do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril;

*c)* Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores em funções públicas em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram fora do território nacional, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito europeu, do Conselho da Europa, da Organização Mundial da Saúde, da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa e da Cimeira Ibero-Americana, nos termos da legislação aplicável e com observância do disposto no Despacho n.º 6411/2015, de 29 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho;

*d)* Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro, no País ou no estrangeiro, nos termos, respetivamente, do artigo 3.º dos Decretos-Leis n.ºs 272/88, de 3 de agosto, e 282/89, de 23 de agosto, desde que não implique a necessidade de novo recrutamento;

*e)* Autorizar a atribuição de telemóvel nos termos do n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto;

*f)* Autorizar a utilização de avião em deslocações no continente, a título excecional, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;

*g)* Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos legais aplicáveis.



2 — No conselho diretivo da ACSS, I. P., no âmbito da gestão dos recursos humanos do Serviço Nacional de Saúde:

a) Determinar a dispensa do acordo do serviço de origem em situações de mobilidade interna entre serviços e estabelecimentos integrados no Serviço Nacional de Saúde, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 94.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas;

b) Reconhecer a idoneidade formativa dos estabelecimentos de saúde, nos termos do disposto no artigo 26.º do Regulamento do Internato Médico, aprovado pela Portaria n.º 79/2018, de 16 de março, e no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 13/2018, de 26 de fevereiro, alterado pela Lei n.º 34/2018, de 19 de junho;

c) Autorizar a abertura de concursos de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro;

d) Reconhecer a idoneidade dos serviços de saúde para a realização de estágios da carreira de técnico superior de saúde, nos termos dos artigos 18.º e 19.º do regulamento aprovado pela Portaria n.º 796/94, de 7 de setembro;

e) Autorizar a abertura de concursos de admissão ao estágio de especialidade dos técnicos superiores de saúde, bem como a prática de todos os atos subsequentes, incluindo a homologação da lista de classificação final do estágio e posterior nomeação, nos termos do regulamento aprovado pela Portaria n.º 796/94, de 7 de setembro;

f) Designar os elementos do conselho de coordenação dos estágios dos técnicos superiores de saúde, nos termos do artigo 22.º do regulamento aprovado pela Portaria n.º 796/94, de 7 de setembro.

3 — No diretor-geral do SICAD:

a) No âmbito das comissões para a dissuasão da toxicodependência, e tendo presente o disposto no artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 130-A/2001, de 23 de abril:

i) Autorizar pedidos de equiparação a bolseiro no País ou no estrangeiro, nos termos dos Decretos-Leis n.ºs 272/88, de 3 de agosto, e 282/89, de 28 de agosto, relativamente aos membros e aos trabalhadores das comissões;

ii) Autorizar a inscrição e participação dos membros e dos trabalhadores das comissões em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que ocorram no estrangeiro, incluindo os destinados a assegurar a presença portuguesa em quaisquer reuniões ou instâncias de âmbito europeu, do Conselho da Europa e da Organização Mundial da Saúde, nos termos da legislação aplicável;

iii) Aprovar o mapa de férias dos membros das comissões e autorizar pedidos de acumulação de funções;

iv) Fixar o horário de funcionamento das comissões com observância do disposto no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 130-A/2001, de 23 de abril, na sua redação atual;

v) Orientar, dinamizar e aplicar o processo de avaliação de desempenho relativo aos membros e aos trabalhadores das comissões;

vi) Aprovar orientações tendo em vista a uniformização de práticas e procedimentos das comissões no âmbito da aplicação da Lei n.º 30/2000, de 29 de novembro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro;

vii) Autorizar a realização de ações de formação específica na área da dissuasão;

viii) Autorizar a supervisão técnica sobre os membros e os técnicos afetos às comissões;

ix) Autorizar os termos e a realização de ações de informação nas comissões sobre os riscos e as consequências dos consumos de drogas a indiciados não toxicodependentes que aceitem voluntariamente inscrever-se;

x) Efetuar a coordenação das comissões na articulação com os outros serviços internos ou externos ao SICAD, na área da dissuasão;

xi) Exercer a competência em matéria disciplinar prevista na lei relativamente aos membros das comissões;



b) No domínio da gestão orçamental:

i) Autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 2 520 000,00, 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, e para os efeitos do disposto 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;

ii) Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia mesmo nos procedimentos cujo valor exceda o agora subdelegado;

iii) Conceder adiantamentos a empreiteiros e a fornecedores de bens e serviços de preço de valor igual ou superior a € 100 000,00, desde que respeitados os condicionalismos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

iv) Autorizar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, as despesas com seguros;

v) Autorizar a realização de arrendamentos para instalação dos serviços, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aprovar as minutas e celebrar os respetivos contratos, quando a renda anual não exceda o montante de € 199 519,16.

4 — Na diretora-geral da Saúde, no domínio da gestão orçamental:

a) Autorizar a realização de despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao montante de € 1 500 000,00 previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e para os efeitos do disposto 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;

b) Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia mesmo nos procedimentos cujo valor exceda o agora subdelegado;

c) Proceder à prática dos atos consequentes ao ato de autorização da escolha e início do procedimento cujo valor não exceda o agora subdelegado;

d) Conceder adiantamentos a empreiteiros e a fornecedores de bens e serviços de preço de valor igual ou superior a € 100 000,00, desde que respeitados os condicionalismos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

e) Autorizar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, as despesas com seguros;

f) Autorizar a realização de arrendamentos para instalação dos serviços, nos termos do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aprovar as minutas e celebrar os respetivos contratos, quando a renda anual não exceda o montante de € 199 519,16;

g) No âmbito do regime de atribuição de apoios financeiros pelos serviços e organismos do Ministério da Saúde a entidades privadas sem fins lucrativos, a competência para a prática de todos os atos a realizar no âmbito dos procedimentos da Direção-Geral da Saúde relativos à aplicação do Decreto-Lei n.º 186/2006, de 12 de setembro, na atual redação, que estabelece o regime de atribuição de apoios financeiros pelo Estado, através dos serviços e organismos centrais do Ministério da Saúde e das administrações regionais de saúde, a pessoas coletivas sem fins lucrativos.

5 — Nos conselhos diretivos do INEM, I. P., do IPST, I. P., e do INSA, I. P., no domínio da gestão orçamental:

a) Praticar todos os atos decisórios relacionados com a realização e autorização de despesas com empreitadas de obras públicas e com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços que me são conferidos, nos termos conjugados das disposições aplicáveis do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, até aos montantes referidos na alínea c) do n.º 1 e da alínea c) do n.º 3 do artigo 17.º, incluindo a competência a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º, todos do referido Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, bem como a competência para a decisão de contratar e as



demais competências atribuídas nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

b) Designar os júris e delegar a competência para proceder à audiência prévia, mesmo nos procedimentos de valor superior ao previsto na Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro;

c) Conceder adiantamentos a empreiteiros e a fornecedores de bens e serviços de preço de valor igual ou superior a € 100 000,00, desde que respeitados os condicionalismos previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 292.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;

d) Autorizar, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, as despesas com seguros;

e) Autorizar, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, as despesas com contratos de arrendamento de bens imóveis para instalação de serviços e organismos.

6 — Os dirigentes identificados no ponto 1 do presente despacho apresentam-me, cada um, um relatório-síntese com elementos estatísticos e de custos relativos aos atos praticados ao abrigo do presente despacho.

7 — Autorizo a subdelegação de todas as competências que subdelego nos termos suprarreferidos.

8 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de outubro de 2019, ficando ratificados todos os atos entretanto praticados no âmbito das competências ora subdelegadas.

1 de junho de 2020. — O Secretário de Estado da Saúde, *António Lacerda Sales*.

313288329



## SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

### **Declaração de Retificação n.º 434/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — retificação do Aviso n.º 2021/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020.

### **Procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — retificação do Aviso n.º 2021/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro de 2020**

Faz-se público que, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, foi, por despacho do vogal do conselho diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., datado de 19 de fevereiro de 2020, autorizada a retificação do Aviso n.º 2021/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 6 de janeiro, nos seguintes termos:

Onde se lê:

«Júri único de Radiologia — ARS Norte»

deve ler-se:

«Júri n.º 1 de Radiologia — ARS Norte»

1 de junho de 2020. — O Vogal do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., *Pedro Alexandre*.

313288297

## SAÚDE

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

**Aviso (extrato) n.º 8854/2020**

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a licenciada Marta Correia Martins Nascimento, para a categoria de especialista de psiquiatria, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P./Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências — DICAD.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de procedimento concursal aberto por aviso n.º 10302-B/2018, publicado no *Diário da República* n.º 145/2018, 1.º Suplemento, Série II de 30 de julho, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 02 de setembro de 2019, com a trabalhadora Marta Correia Martins Nascimento, para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de especialista de Psiquiatria, da carreira especial médica, do mapa de pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ Divisão de Intervenção nos Comportamentos Aditivos e nas Dependências — DICAD, com a remuneração base de 2.746,24€ (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos), ficando posicionada no nível remuneratório 45.º da respetiva categoria.

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, identifica-se o júri designado para o período experimental:

Presidente: Dr.ª Paula Cristina Amaral Brum Prezado Santos Damião Pinheiro, Assistente Graduada Sénior Psiquiatria;

Vogais Efetivos: Dr.ª Ana Maria Antunes Vieira da Silva, Assistente Graduada Sénior Saúde Pública e Dr. Luís Miguel Simões Brito Freire Vasconcelos, Assistente Graduado Psiquiatria;

Vogais Suplentes: Dr.ª Maria Emília Esteves Leitão, Assistente Graduada Sénior Psiquiatria e Dr.ª Ana Maria Vinagre Croca Morais, Assistente Graduada Psiquiatria.

O período experimental iniciou-se com a celebração do contrato, tendo a duração de 90 dias, conforme previsto no n.º 1 do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e de acordo com o n.º 5 da cláusula 20.º, do ACT n.º 2/2009, de 13.10.2009.

Ainda, e na sequência da conclusão com sucesso do respetivo período experimental, o mesmo foi homologado em 03.03.2020 por despacho do Vogal do Conselho Diretivo.

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

313290175

## SAÚDE

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

## Aviso (extrato) n.º 8855/2020

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental, para a categoria de assistente da carreira especial médica, das áreas de Medicina Geral e Familiar e Saúde Pública, com vários profissionais de diversos ACES.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 20597-B/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 245, de 20 de dezembro, foram celebrados com os profissionais abaixo identificados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de postos de trabalho na categoria de assistente da área de Medicina Geral e Familiar e Saúde Pública, da carreira especial médica, do mapa de pessoal da ARSLVT, I. P., com a remuneração base de 2.746,24 €, ficando posicionados no nível remuneratório 45.º da respetiva categoria:

ACES	Nome	Data de início de contrato	Júri do Período Experimental
Arrábida . . . . .	Cristina Elisabeth Benincá Pereira . . . . .	01-04-2020	Presidente: Maria Conceição Inácio Duarte, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar. Vogais efetivos: Raquel Fátima Ferrão Andrade Coelho e Daniela Cunha Mota Soares Eugénio, ambas Assistentes de Medicina Geral e Familiar. Vogais suplentes: Ana Mafalda Martins Oliveira Cunha e Maria Vitoria Faria Costa Lima, ambas Assistentes de Medicina Geral e Familiar.
	Ricardo Miguel Lourenço Pereira da Silva . . . . .	01-03-2020	Presidente: Elsa Maria Esteves Afonso Godinho, Assistente de Medicina Geral e Familiar. Vogais efetivos: Susana Patrícia Baltazar Pacheco, Assistente de Medicina Geral e Familiar e Ana Paula Feliz, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar. Vogais suplentes: Elsa Maria Gamito Machado, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar e Edgar Ruivo Ferreira, Assistente de Medicina Geral e Familiar.
Loures Odivelas . . . . .	Maria Miguel de Sá Tavares Lopes . . . . .	01-03-2020	Presidente: José Martins Nunes Almeida, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar. Vogais efetivos: Ana Cristina Dias Pereira Sousa e Rita Maria Santiago Campelo Rogado, ambas Assistentes Graduas de Medicina Geral e Familiar. Vogais suplentes: Avelina Maria Cruz Pereira Bettencourt Moniz e Maria Fernanda Antunes Dias, ambas Assistentes Graduas de Medicina Geral e Familiar.
Médio Tejo . . . . .	Filipa Maria Meireles da Cunha Coelho . . . . .	17-02-2020	Presidente: Flávio André dos Santos Gaspar Ribeiro, Assistente de Medicina Geral e Familiar. Vogais efetivos: João Carlos Amaral Matias e Sofia Marisela Caires Luís, ambos Assistentes de Medicina Geral e Familiar. Vogais suplentes: António José Novais Tavares e Vanda Isabel Silva Farias Sousa Duarte Torre, ambos Assistentes Graduados de Medicina Geral e Familiar.



ACES	Nome	Data de início de contrato	Júri do Período Experimental
	José Manuel de Freitas Sequeira . . . . .	01-02-2020	Presidente: José Manuel Ferreira Feliciano, Assistente Graduado de Medicina Geral e Familiar. Vogais efetivos: Ana Maria Lopes Silva Lavado, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar e Rita Margarido Condeço Carvalho, Assistente de Medicina Geral e Familiar. Vogais suplentes: Vanda Isabel Silva Farias Sousa Duarte Torre e Luís Filipe Proença Madaleno, ambos Assistentes Graduados de Medicina Geral e Familiar.
	Maria Inês Araújo Antunes . . . . .	10-02-2020	Presidente: Lúcia Catarina Duarte Vaz, Assistente de Medicina Geral e Familiar. Vogais efetivos: João Paulo Paz Baptista e Maria Guiomar Simões Acheга Sobral Cid, ambos Assistentes Graduados de Medicina Geral e Familiar. Vogais suplentes: Jorge Manuel Silva Santos Justo e Vanda Isabel Silva Farias Sousa Duarte Torre, ambos Assistentes Graduados de Medicina Geral e Familiar.
	Sara Daniela Fonseca de Castro . . . . .	17-02-2020	Presidente: Susana Margarida Pires da Silva, Assistente de Medicina Geral e Familiar. Vogais efetivos: Nuno Manuel Monteiro Domingues e Joana Filipe Valcacer Boticas, ambos Assistentes de Medicina Geral e Familiar. Vogais suplentes: António José Novais Tavares e Vanda Isabel Silva Farias Sousa Duarte Torre, ambos Assistentes Graduados de Medicina Geral e Familiar.
	Teresa Isabel da Costa Leão . . . . .	01-02-2020	Presidente: Maria dos Anjos Gomes Marques Esperança, Assistente Graduada de Saúde Pública. Vogais efetivos: José Nunes Martins Santos, Assistente Graduado de Saúde Pública e José Manuel Vera Cruz Cunha, Assistente de Saúde Pública. Vogais suplentes: Vanda Isabel Silva Farias Sousa Duarte Torre, Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar e Ana Santo San-Bento, Assistente de Saúde Pública.
Oeste Sul . . . . .	Adriana Celina Ferreira Coelho . . . . .	01-02-2020	Presidente: Armando José Amorim Monteiro, Assistente Graduado Sénior de Medicina Geral e Familiar. Vogais efetivos: Marília Delgado Paulo Lopes da Costa e António José Matias Santos Gradil, ambos Assistentes Graduados de Medicina Geral e Familiar. Vogais Suplentes: Tânia Vanessa Correia Marques e Joana Margarida Gomes Faria Rocha Alves, ambas Assistentes de Medicina Geral e Familiar.

O período experimental iniciou-se com a celebração dos contratos e tem a duração de 90 dias, correspondente à duração determinada pelo disposto no n.º 1 do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e de acordo com o n.º 5 da cláusula 20.º, do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009.

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

313290191

**SAÚDE**

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

**Deliberação (extrato) n.º 644/2020**

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, da licenciada Ana Maria Correia Lopes, para o exercício do cargo de diretora do Departamento de Recursos Humanos da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P.

Por deliberação n.º 153/2020, de 29 de maio de 2020, do Conselho Diretivo da ARSLVT, I. P., ao abrigo do disposto no artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, observados todos os requisitos legais exigidos para o provimento do cargo, foi designada, em regime de substituição, para o exercício do cargo de Diretora do Departamento de Recursos Humanos da ARSLVT, I. P., a Licenciada Ana Maria Correia Lopes, Técnica Superior, do Mapa de Pessoal do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E., com efeitos a partir de 1 de junho 2020. A designada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da respetiva nota curricular anexa.

1 de junho 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**

Ana Maria Correia Lopes.

Licenciatura em Direito, na vertente Jurídica, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Curso de Pós-Graduação em Direito da Comunicação pelo Instituto Jurídico da Comunicação da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Curso FORGEP — Formação em Gestão Pública no Instituto Nacional de Administração — Oeiras 2.ª Edição 2008.

**Experiência Profissional**

De 9 de dezembro de 2015 a 31 de maio de 2020 — Diretora do Serviço de Recursos Humanos do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E., em regime de comissão de serviço.

De 30 de outubro de 2015 a 8 de dezembro de 2015 — Técnica Superior — área de Direito — do Centro Hospitalar Universitário Lisboa Norte, E. P. E.

De 30 de dezembro de 2013 a 29 de outubro de 2015 — Chefe do Gabinete da Ministra da Justiça no XIX Governo Constitucional — Despacho n.º 1334/2014, de 15 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 19, de 28 de janeiro de 2014.

De 8 de agosto de 2011 a 31 de dezembro de 2013 — Adjunta da Ministra da Justiça, no XIX Governo Constitucional — por Despacho n.º 10706/2011, de 11 de agosto, publicado no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 165, de 29 de agosto de 2011.

De 16 de dezembro de 2010 a 7 de agosto de 2011 — Diretora de Serviço de Gestão de Recursos Humanos e Formação do Hospital de Curry Cabral, E. P. E.

De 24 de julho de 2008 a 15 de dezembro de 2010 — Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Coordenadora do Centro de Formação do Hospital de Curry Cabral — Lisboa, por Deliberação do Conselho de Administração de 23 de julho de 2008 e publicitada por Despacho n.º 22366/2008, no *Diário da República*, 2.ª série — n.º 167, de 29 de agosto de 2008.

De 25 de fevereiro a 23 de julho de 2008 — Chefe de Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Coordenadora do Centro de Formação do Hospital de Curry Cabral — Lisboa — em regime de substituição.



De 17 de abril de 2006 a 24 de fevereiro de 2008 — Diretora de Núcleo de Aprovisionamento da Unidade de Logística do Hospital Ortopédico de Sant'Ana (HOSA) — Parede — em regime de Comissão de Serviço.

Desde 1 de julho de 2003 — Técnica Superior de 2.ª classe — área de Direito — do Hospital de Santa Maria, com nomeação definitiva.

De 1 de fevereiro de 1999 a 30 de junho de 2003 — Consultora Jurídica na Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos do Hospital de Santa Maria, em regime de contrato a termo certo, celebrado ao abrigo do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde.

Em janeiro de 1999 — Jurista do Conselho Português para os Refugiados.

De agosto de 1996 a 31 de dezembro de 1998 — Consultora Jurídica do Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados.

De janeiro de 1995 a 3 de julho de 1996 — Estágio de Advocacia no escritório do Dr. Eurico Heitor Consciência.

313290134



## SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Alentejo, I. P.

### **Aviso (extrato) n.º 8856/2020**

*Sumário:* Conclusão do período experimental na carreira especial de enfermagem.

Nos termos do artigo 45.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e após homologação do relatório de avaliação final do período experimental, torna-se público que na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, concluíram com sucesso o período experimental, na carreira especial de enfermagem as enfermeiras Cristina Leocádio Barreiros Lourenço e Maria Albertina Delgado Pico.

26 de maio de 2020. — A Vogal do Conselho Diretivo, *Paula Alexandra Ângelo Ribeiro Marques*.

313277394



## SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

**Aviso (extrato) n.º 8857/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar para a Delegação Regional do Norte do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 5 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar para a Delegação Regional do Norte do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.**

Nos termos do artigo 30.º e dos artigos 33.º, 34.º, 35.º, 37.º e 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 19/2016, de 15 de abril, torna-se público que, por deliberação de 13 de maio de 2020, do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM), no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação integral, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), bem como, por extrato, na página eletrónica do INEM ([www.inem.pt](http://www.inem.pt)), o procedimento concursal comum para o preenchimento de 5 postos de trabalho previstos e não ocupados na categoria coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar no mapa de pessoal do INEM para a Delegação Regional do Norte, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo I a que se refere o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 19/2016, de 15 de abril, na modalidade de vínculo de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado sendo requisitos de especiais de admissão a integração na carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar pelo período mínimo de 10 anos e formação relevante em áreas de coordenação e gestão.

1 de junho de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

313285501



## SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

### **Aviso (extrato) n.º 8858/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar para a Delegação Regional do Centro do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 3 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar para a Delegação Regional do Centro do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.**

Nos termos do artigo 30.º e dos artigos 33.º, 34.º, 35.º, 37.º e 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 19/2016, de 15 de abril, torna-se público que, por deliberação de 13 de maio de 2020, do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM), no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação integral, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), bem como, por extrato, na página eletrónica do INEM ([www.inem.pt](http://www.inem.pt)), o procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 postos de trabalho previstos e não ocupados na categoria coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar no mapa de pessoal do INEM para a Delegação Regional do Centro, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo I a que se refere o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 19/2016, de 15 de abril, na modalidade de vínculo de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado sendo requisitos de especiais de admissão a integração na carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar pelo período mínimo de 10 anos e formação relevante em áreas de coordenação e gestão.

1 de junho de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

313285542



## SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

**Aviso (extrato) n.º 8859/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de oito postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar para a Delegação Regional do Sul do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

**Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 8 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria de coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar para a Delegação Regional do Sul do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.**

Nos termos do artigo 30.º e dos artigos 33.º, 34.º, 35.º, 37.º e 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 19/2016, de 15 de abril, torna-se público que, por deliberação de 13 de maio de 2020, do Conselho Diretivo do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P. (INEM), no âmbito das suas competências, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação integral, na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), bem como, por extrato, na página eletrónica do INEM ([www.inem.pt](http://www.inem.pt)), o procedimento concursal comum para o preenchimento de 8 postos de trabalho previstos e não ocupados na categoria coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar no mapa de pessoal do INEM para a Delegação Regional do Sul, cuja caracterização se encontra prevista no Anexo I a que se refere o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 19/2016, de 15 de abril, na modalidade de vínculo de emprego público titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado sendo requisitos de especiais de admissão a integração na carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar pelo período mínimo de 10 anos e formação relevante em áreas de coordenação e gestão.

1 de junho de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

313285615



## SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

### **Deliberação (extrato) n.º 645/2020**

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercarreiras de Sandra Isabel Moreira da Rocha.

Nos termos do disposto na alínea *b)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 17 de abril de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 16 de março de 2020 do Secretário de Estado da Saúde foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras da trabalhadora Sandra Isabel Moreira da Rocha na carreira geral de assistente técnico, categoria de assistente técnico no mapa de pessoal do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, ficando integrada na 1.ª posição da mencionada categoria.

26 de maio de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

313285412



## SAÚDE

Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P.

### Deliberação (extrato) n.º 646/2020

*Sumário:* Consolidação da mobilidade intercategorias de Sónia Isabel Rodrigues Carvalho Serrão Fonseca.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por despacho de 2 de abril de 2020, do Secretário de Estado da Administração Pública precedido do despacho de concordância de 19 de fevereiro de 2020 do Secretário de Estado da Saúde foi autorizada a consolidação da mobilidade intercategorias da trabalhadora Sónia Isabel Rodrigues Carvalho Serrão Fonseca na categoria de coordenador operacional da carreira especial de técnico de emergência pré-hospitalar do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., nos termos do artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de janeiro de 2020, ficando integrada na 1.ª posição da mencionada categoria.

26 de maio de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Teresa de Almeida Augusto*.

313285397

**AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Direção-Geral de Energia e Geologia

**Édito n.º 114/2020***Sumário:* PC 4500916131 EPU/14983.**Processo EPU n.º 14983**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Mértola e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, *e-mail* energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Concessões Sul, para estabelecimento de linha aérea de MT a 15 (30) kV (BJ 15-23-21-02-02), com 135,86 metros, com origem no apoio n.º 33 da linha de MT a 15 kV (BJ 15-23-21-02) para Amendoeira da Serra e término no PTD-MTL-203-AI; Posto de Transformação aéreo, tipo R250, com 250 kVA/15 kV e Rede de Baixa Tensão (RBT-MTL-203) em Corte Gafo de Cima (Retificativo), freguesia e concelho de Mértola, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

30-03-2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313274761



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

### Édito n.º 115/2020

*Sumário:* PC 45009166137 EPU/15186.

#### Processo EPU n.º 15186

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Serpa e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, *e-mail* energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Concessões Sul, para estabelecimento de linha aérea de MT a 30 kV (BJ 30-39-25-02), com 648,80 metros, com origem no apoio n.º 6 da linha de MT a 30 kV para Monte do Barranco (BJ 30-39-25) e término no PTD-SRP-457-AS; Posto de Transformação aéreo, tipo R100, com 50 (100) kVA/30 kV e Rede de Baixa Tensão (RBT-SRP-457) em Monte Vale do Linho, União das freguesias de Serpa (Salvador e Santa Maria), concelho de Serpa, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

30-03-2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313274794



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

**Édito n.º 116/2020**

*Sumário:* PC 4500916135 EPU/15175.

### **Processo EPU n.º 15175**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Serpa e na Área Sul — Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, *e-mail* energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Concessões Sul, para estabelecimento de linha aérea de MT a 30 kV (BJ 30-39-25-01), com 19,10 metros, com origem no apoio n.º 3 da linha de MT a 30 kV para Monte Barranco (BJ 30-39-25) e término no PTD-SRP-456-AS; Posto de Transformação aéreo, tipo R100, com 50 (100) kVA/30 kV e Rede de Baixa Tensão (RBT-SRP-456) em Monte Cruz da Neta, União das freguesias de Serpa (Salvador e Santa Maria), concelho de Serpa, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul — Alentejo desta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

30-03-2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313274778



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

### Édito n.º 117/2020

Sumário: PC 4500914469 EPU/15226.

#### Processo EPU n.º 15226

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Serpa e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, *e-mail* energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, SA — Direção de Rede e Concessões Sul, para estabelecimento de linha aérea de MT a 30 kV (BJ 30-39-26), com 565,37 metros, com origem no apoio n.º 88 da linha de MT a 30 kV para SE Serpa — Vale do Poço (BJ 30-39) e término no PTD-SRP-459-AS; Posto de Transformação aéreo, tipo R100, com 50 (100) kVA/30 kV e Rede de Baixa Tensão (RBT-SRP-459) em Monte da Chanoca, União das freguesias de Serpa (Salvador e Santa Maria), concelho de Serpa, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul-Alentejo desta Direção Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

30-03-2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313274818

**AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Direção-Geral de Energia e Geologia

**Édito n.º 118/2020***Sumário:* PC 4500916133 EPU/15206.**Processo EPU n.º 15206**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Mértola e na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, *e-mail* energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no “*Diário da República*”, o projeto apresentado pela EDP Distribuição-Energia, S. A. — Direção de Rede e Concessões Sul, para estabelecimento de linha aérea de MT a 15 (30) kV (BJ 15-23-21-21-01-01), com 58,48 metros, com origem no apoio n.º 2 da linha de MT a 15 (30) kV para Herdade do Montinho (MTL) (Modificação P1-P3) (BJ 15-23-21-21-01) e término no PTD-MTL-205-AS; Posto de Transformação aéreo, tipo R100, com 50 (100) kVA/15 kV e Rede de Baixa Tensão (RBT-MTL-205) em Amendoeira do Campo (EN 122), freguesia de Alcaria Ruiva, concelho de Mértola, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul-Alentejo desta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

30-03-2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313274801

**AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Direção-Geral de Energia e Geologia

**Édito n.º 119/2020***Sumário:* PC 4500916139 EPU/15176.**Processo EPU n.º 15176**

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria da Câmara Municipal de Serpa e na Área Sul — Alentejo desta Direção-Geral, sita em Zona Industrial de Almeirim, 18; 7005-639 Évora, com o telefone 266750450, fax 266743530, *e-mail* energia.alentejo@dgeg.pt, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, S. A. — Direção de Rede e Concessões Sul, para estabelecimento de linha aérea de MT a 30 kV (BJ 30-39-25), com 1418,22 metros, com origem no apoio n.º 84 da linha de MT a 30 kV para SE Serpa — Vale do Poço (BJ 30-39) e término no PTD-SRP-455-AS; Posto de Transformação aéreo, tipo R100, com 50 (100) kVA/30 kV e Rede de Baixa Tensão (RBT-SRP-455) em Monte do Barranco, União das freguesias de Serpa (Salvador e Santa Maria), concelho de Serpa, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes na Área Sul — Alentejo desta Direção-Geral ou na Secretaria daquela Câmara Municipal, dentro do citado prazo.

30-03-2020. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313274786



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

### Édito n.º 120/2020

*Sumário:* PC 4500922905 EPU/41353.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 101/2007, de 2 de abril, estará patente na Secretaria de Câmara Municipal de Mirandela e na Direção-Geral de Energia e Geologia, Rua Direita do Viso, 120, 4269-002 Porto, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado por EDP Distribuição Energia, SA — Direção de Serviços a Redes, para o estabelecimento da LN-Aérea 30, PTC 1326 Águas do Norte, SA, na(s) freguesia(s) de Mirandela, concelho(s) de Mirandela, a que se refere o Processo n.º EPU/41353.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral — Área Norte ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

2020-04-22. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313274753



## AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

### Édito n.º 121/2020

*Sumário:* PC 4500977497 EPU/41128.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação que lhe é dada pelo Decreto-Lei n.º 446/76, de 5 de junho, pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, pela Lei n.º 30/2006, de 11 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 101/2007, de 2 de abril, estará patente na secretaria da Câmara Municipal de Ribeira de Pena e na Direção-Geral de Energia e Geologia, Rua Direita do Viso, 120, 4269-002 Porto, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no “*Diário da República*”, o projeto apresentado por EDP Distribuição Energia, S A — Direção Serviços a Redes, para o estabelecimento da LN-Aérea 60 kV, Fermil-Bragadas (modificação entre o ap. n.º 52 e o ap. n.º 57), na União de Freguesias de Ribeira de Pena (Salvador) e Santo Aleixo de Além-Tâmega, concelho de Ribeira de Pena, a que se refere o Processo n.º EPU/41128.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral — Área Norte ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

2020-05-19. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

313274826



## UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

### Despacho n.º 6184/2020

*Sumário:* Concessão de licença sabática aos docentes Doutor Urbano Mestre Sidoncha e Doutor José Ricardo Pinto Carvalheiro.

Por despacho de 12 de julho e 16 de julho de 2019, do Reitor da Universidade da Beira Interior, foram concedidas licenças sabáticas, para o 2.º semestre do ano letivo de 2019/2020, dos docentes em exercício de funções no Departamento de Comunicação e Artes, da Faculdade de Artes e Letras, que se passam a enunciar:

Doutor Urbano Mestre Sidoncha, Professor Auxiliar;  
Doutor José Ricardo Pinto Carvalheiro, Professor Auxiliar.

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

01/06/2020. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

313284319



## UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

### Despacho n.º 6185/2020

*Sumário:* Concessão de licença sabática aos docentes do Departamento de Comunicação e Artes, Doutor Júlio Londrim de Sousa Cruz Baptista e Doutora Sara Velez Estêvão.

Por despacho de 02 de maio e 27 de junho de 2019, do Reitor da Universidade da Beira Interior, foram concedidas licenças sabáticas, para o 2.º semestre do ano letivo de 2019/2020, dos docentes em exercício de funções no Departamento de Comunicação e Artes da Faculdade de Artes e Letras, que se passam a enunciar:

Doutor Júlio Londrim de Sousa Cruz Batista, Professor Auxiliar;  
Doutora Sara Velez Estêvão, Professora Auxiliar.

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

01/06/2020. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

313284246



## UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

### Despacho n.º 6186/2020

*Sumário:* Concessão de licença sabática aos docentes da Faculdade de Artes e Letras Doutor Eduardo José Marcos Camilo e Doutora Gisela Marques Pereira Gonçalves.

Por despacho de 19 de fevereiro e 02 de maio de 2019, do Reitor da Universidade da Beira Interior, foram concedidas licenças sabáticas, para o ano letivo de 2019/2020, dos docentes em exercício de funções no Departamento de Comunicação e Artes, da Faculdade de Artes e Letras, que se passam a enunciar:

Doutor Eduardo José Marcos Camilo, Professor Auxiliar com Agregação (1.º semestre);  
Doutora Gisela Marques Pereira Gonçalves, Professora Auxiliar (2.º semestre).

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

01/06/2020. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Alda Emília Bebiano de Castro Martins Oliveira Ribeiro*.

313284181



**UNIVERSIDADE DE LISBOA**

Instituto Superior Técnico

**Despacho n.º 6187/2020**

*Sumário:* Nomeação do Professor Luís Humberto Viseu Melo como diretor-adjunto para a Investigação no Instituto Superior Técnico.

Designo, ao abrigo do disposto na alínea x) do n.º 4 do Artigo 13.º dos Estatutos do Instituto Superior Técnico, o Professor Luís Humberto Viseu Melo, como Diretor-Adjunto para a Investigação, com o mandato de apoiar a implementação de um núcleo de pre-award e captação de receitas de investigação para o IST e suas unidades própria e associadas de investigação.

Mais determino que, para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 ao artigo 21.º do Regulamento da Prestação de Serviço dos Docentes do Instituto Superior Técnico, em conjugação com a tabela 1b, constante no anexo 2 a este Regulamento, atribuo ao desempenho das funções para as quais agora nomeio o Professor Luís Humberto Viseu Melo o “crédito letivo semestral equivalente” de 4 (quatro) horas no 2.º semestre de 2019/2020, valor a rever a partir do 1.º semestre de 2020/2021 e enquanto se mantiver a nomeação para o cargo de Diretor Adjunto.

Este despacho produz efeitos à data 26 de março de 2020.

25 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Professor Doutor Rogério Anacleto Cordeiro Colaço*.

313277807

**INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE****Despacho n.º 6188/2020**

*Sumário:* Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do curso de licenciatura em Finanças.

O Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 107/2008, de 25 de junho, 230/2009, de 14 de setembro, 115/2013, de 7 de agosto, 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, sob proposta da Escola Superior de Gestão e com a aprovação do seu Conselho Técnico-Científico, na reunião de 19 de fevereiro de 2020, aprovo as alterações ao plano do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Finanças, publicado pelo Despacho n.º 6623/2016, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 97, de 19 de maio.

A alteração do plano de estudos foi acreditada pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, através do Processo: ACEF/1819/0225027, em 10 de fevereiro de 2020 e registada na Direção-Geral do Ensino Superior, com o número de registo R/A-Ef 739/2011/AL02, em 8 de maio de 2020.

Determina a Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave que se proceda, em cumprimento ao estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 76.º-B, aditado ao Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, à publicação, em anexo, do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Finanças.

**Artigo 1.º****Alteração ao plano de estudos**

O Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, através da Escola Superior de Gestão, altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Finanças para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

**Artigo 2.º****Aplicação**

Esta alteração ao plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2020/2021.

25 de maio de 2020. — A Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *Prof.ª Doutora Maria José da Silva Fernandes*.

**ANEXO**

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Gestão.
- 3 — Grau ou diploma: Licenciado.
- 4 — Ciclo de estudos: Finanças.
- 5 — Área científica predominante: Gestão.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180 ECTS.
- 7 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.



## 8 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Finanças . . . . .	FIN	41	0
Administração e Finanças Públicas . . . . .	AFP	17	0-11
Contabilidade e Relato Financeiro . . . . .	CRF	12	0-11
Contabilidade Analítica e Gestão . . . . .	CAG	8	0-6
Contabilidade Pública . . . . .	CP	6	0
Fiscalidade . . . . .	FISC	3	0-5
Auditoria . . . . .	AUD	6	0
Finanças/Contabilidade e Relato Financeiro/Contabilidade Analítica e de Gestão/Contabilidade Pública . . . . .	FIN/CRF/CAG/CP	0	15
Economia . . . . .	ECO	12	0-17
Matemática e Estatística . . . . .	MEST	12	0
Gestão Empresarial . . . . .	GE	6	0-15
Marketing e Estratégia . . . . .	ME	0	0-11
Ciências Jurídico-Privatísticas . . . . .	CJP	6	0
Ciências Jurídico-Empresariais . . . . .	CJE	6	0
Ciências Jurídico-Administrativas e Fiscais . . . . .	CJAF	3	0-5
<i>Subtotal</i> . . . . .		138	42
<i>Total</i> . . . . .		180	



- 9 — Observações:  
10 — Plano de estudos:

## Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — Escola Superior de Gestão

## Ciclo de estudos em Finanças

## Grau de licenciado

## QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
				Total (5)	Contacto (6)											
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto			
Microeconomia . . . . .	ECO	1.º	1.º Semestre . . .	168,0	30,0	30,0								60,0	6,0	
Matemática . . . . .	MEST	1.º	1.º Semestre . . .	168,0	30,0	30,0								60,0	6,0	
Fundamentos de Gestão . . . . .	GE	1.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Contabilidade Financeira I . . . . .	CRF	1.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Noções Fundamentais de Direito . . . . .	CJP	1.º	1.º Semestre . . .	168,0	45,0	15,0								60,0	6,0	
Macroeconomia . . . . .	ECO	1.º	2.º Semestre . . .	168,0	30,0	30,0								60,0	6,0	
Estatística . . . . .	MEST	1.º	2.º Semestre . . .	168,0	30,0	30,0								60,0	6,0	
Contabilidade Financeira II. . . . .	CRF	1.º	2.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Cálculo e Instrumentos Financeiros . . . . .	FIN	1.º	2.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Direito Empresarial e Financeiro . . . . .	CJE	1.º	2.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Finanças Públicas I . . . . .	AFP	2.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Finanças Empresariais I. . . . .	FIN	2.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Gestão Financeira . . . . .	FIN	2.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Fiscalidade Portuguesa . . . . .	FISC/CJAF	2.º	1.º Semestre . . .	168,0	30,0	30,0								60,0	6,0	
Opção 1 . . . . .	CRF/ME/ECO	2.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Contabilidade Analítica . . . . .	CAG	2.º	2.º Semestre . . .	224,0		90,0								90,0	8,0	
Finanças Empresariais II . . . . .	FIN	2.º	2.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Finanças Públicas II. . . . .	AFP	2.º	2.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Administração Pública . . . . .	AFP	2.º	2.º Semestre . . .	140,0		45,0								45,0	5,0	
Opção 2 . . . . .	CRF/AFP/FISC	2.º	2.º Semestre . . .	140,0		45,0								45,0	5,0	
Mercados e Investimentos Financeiros . . . . .	FIN	3.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Contabilidade Pública. . . . .	CP	3.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Auditoria Financeira . . . . .	AUD	3.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Derivados e Gestão do Risco. . . . .	FIN	3.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	



Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)		
				Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto	
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O					
Opção 3 .....	CAG/AFP/ECO	3.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0									60,0	6,0	
Gestão e Avaliação do Desempenho de Carteiras	FIN	3.º	2.º Semestre . . .	140,0		45,0									45,0	5,0	
Opção 4 .....	ME/CJAF/GE	3.º	2.º Semestre . . .	140,0		45,0									45,0	5,0	
Opção 5 .....	GE/ECO	3.º	2.º Semestre . . .	140,0		45,0									45,0	5,0	
Estágio/Projeto Simulação Empresarial/Projeto Profissional.	FIN/CRF/CAG/CP	3.º	2.º Semestre . . .	420,0						180,0					180,0	15,0	

## Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)	
					Total (5)	Contacto (6)											Horas totais de contacto
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O				
Opção 1	Contabilidade Avançada . . . . .	CRF	2.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
	Marketing Financeiro . . . . .	ME	2.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
	Economia Monetária . . . . .	ECO	2.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
Opção 2	Contabilidade Sectorial . . . . .	CRF	2.º	2.º Semestre . . .	140,0		45,0								45,0	5,0	
	Gestão de Políticas Públicas . . . . .	AFP	2.º	2.º Semestre . . .	140,0		45,0								45,0	5,0	
	Fiscalidade . . . . .	FISC	2.º	2.º Semestre . . .	140,0		45,0								45,0	5,0	
Opção 3	Contabilidade de Gestão . . . . .	CAG	3.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
	Finanças Europeias . . . . .	AFP	3.º	1.º Semestre . . .	168,0		60,0								60,0	6,0	
	Econometria . . . . .	ECO	3.º	1.º Semestre . . .	168,0	30,0	30,0								60,0	6,0	
Opção 4	Gestão Estratégica . . . . .	ME	3.º	2.º Semestre . . .	140,0		45,0								45,0	5,0	
	Direito e Procedimento Tributário . . . . .	CJAF	3.º	2.º Semestre . . .	140,0	30,0	15,0								45,0	5,0	
	Empreendedorismo . . . . .	GE	3.º	2.º Semestre . . .	140,0		45,0								45,0	5,0	
Opção 5	Fundamentos de Comportamento Organizacional.	GE	3.º	2.º Semestre . . .	140,0		45,0								45,0	5,0	
	Economia Internacional . . . . .	ECO	3.º	2.º Semestre . . .	140,0		45,0								45,0	5,0	
	Ética e Deontologia . . . . .	GE	3.º	2.º Semestre . . .	140,0		45,0								45,0	5,0	

313269804



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

### Declaração de Retificação n.º 435/2020

*Sumário:* Retificação ao anexo I do Despacho n.º 5632/2020, de 20 de maio, que publicou a caracterização, a estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Civil do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa.

Por ter sido publicado com inexatidão, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 98, de 20 de maio de 2020, o anexo I do Despacho n.º 5632/2020, procede-se à seguinte retificação:

No ponto 9 do anexo I do Despacho n.º 5632/2020, de 20 de maio, na informação referente às áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau, onde se lê «Engenharia Informática e de Computadores» deve ler-se «Engenharia Civil».

28 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

313285907

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA****Despacho n.º 6189/2020**

*Sumário:* Alteração aos elementos caracterizadores do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Segurança e Higiene no Trabalho da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e na sua republicação através do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e sob proposta da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, aprovada pelo respetivo Conselho Técnico-Científico, o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa aprovou as alterações ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Segurança e Higiene no Trabalho, ministrado na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 21131/2009, de 18 de setembro (*Diário da República* n.º 182, 2.ª série).

De acordo com o disposto nos artigos 76.º-B e 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e na sua republicação através do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, as presentes alterações foram registadas na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 533/2011/AL01, em 10 de fevereiro de 2020.

Determina o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa que se proceda, em cumprimento do estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 76.º-B do referido Decreto-lei, à republicação em anexo, do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Segurança e Higiene no Trabalho, ministrado na Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa:

**Artigo 1.º****Alteração à estrutura curricular e ao plano de estudos**

1 — É alterada a estrutura curricular do ciclo de estudos de mestrado em Segurança e Higiene no Trabalho, na sequência da reestruturação científica da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, aceite e validada pela A3ES, em 28 de novembro de 2019, procedendo-se assim à sua atualização e integração das unidades curriculares correspondentes em cada uma das novas áreas científicas.

2 — É alterado o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Segurança e Higiene no Trabalho para o plano de estudos constante do anexo, do qual faz parte integrante.

**Artigo 2.º****Aplicação**

As alterações produzem efeitos após registo na Direção-Geral do Ensino Superior, em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

28 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

**ANEXO I**

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Lisboa.
- 2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa.
- 3 — Grau: Mestre.
- 4 — Curso: Segurança e Higiene no Trabalho.
- 5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Saúde Ambiental.



6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessários à obtenção do grau: 90 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 3 Semestres.

8 — Opção, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: Não aplicável.

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau de mestre em Segurança e Higiene no Trabalho:

Área científica	Sigla	Créditos obrigatórios
Saúde Ambiental . . . . .	SA	76
Ciências da Vida e da Saúde . . . . .	CVS	4
Matemática e Física . . . . .	MF	2
Ciências Sociais e do Comportamento . . . . .	CSC	8
<i>Total</i> . . . . .		90

10 — Plano de estudos:

### Instituto Politécnico de Lisboa

#### Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa

#### Mestrado em Segurança e Higiene no Trabalho

#### 1.º Ano — 1.º Semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Estatística e Fiabilidade . . . . .	MF	Semestral . . .	54	TP: 21	2	Obrigatória.
Gestão de Prevenção . . . . .	SA	Semestral . . .	135	TP: 51	5	
Gestão dos Riscos Profissionais . . . . .	SA	Semestral . . .	135	TP: 51	5	
Segurança Industrial . . . . .	SA	Semestral . . .	189	TP: 60	7	
Higiene Industrial . . . . .	SA	Semestral . . .	189	TP: 60	7	
Organização da Emergência . . . . .	SA	Semestral . . .	108	TP: 40	4	
<i>Total</i> . . . . .	—	—	810	—	30	—

#### 1.º Ano — 2.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Intervenção em Saúde Pública e Saúde Ocupacional.	CVS	Semestral . . .	108	TP: 42	4	Obrigatória.
Psicossociologia do Trabalho . . . . .	CSC	Semestral . . .	81	TP: 21	3	
Gestão da Comunicação nas Organizações	CSC	Semestral . . .	162	TP: 63	6	
Sistemas Integrados de Qualidade, Ambiente e Segurança.	SA	Semestral . . .	135	TP: 51	5	
Seminários e Investigação Aplicada em SHT	SA	Semestral . . .	324	TP: 37,5; OT: 20; S: 84	12	
<i>Total</i> . . . . .	—	—	810	—	30	—



## 2.º Ano — 1.º Semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Projeto/Estágio .....	SA	Semestral ...	810	E: 240	30	Obrigatória.
<i>Total</i> .....	—	—	810	—	30	—

Legenda: TP — Ensino Teórico-Prático; OT — Orientação Tutorial; S — Seminário; E — Estágio.

313285689

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA****Despacho n.º 6190/2020**

*Sumário:* Alteração aos elementos caracterizadores do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Informática e de Computadores do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, do Instituto Politécnico de Lisboa.

Ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e na sua republicação através do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e sob proposta do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, aprovada pelo respetivo Conselho Técnico-Científico, o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa aprovou as alterações ao ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Informática e de Computadores, ministrado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, publicado pelo Despacho n.º 25368/2008, de 10 de outubro (*Diário da República* n.º 197, 2.ª série), alterado pelo Despacho n.º 22085/2009, de 2 de outubro (*Diário da República* n.º 192, 2.ª série), após apreciação e validação pela A3ES, no âmbito do processo de avaliação por aquela Agência.

De acordo com o disposto nos artigos 76.º-B e 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e na sua republicação através do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, as presentes alterações foram registadas na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 551/2011/AL01, em 25 de maio de 2020.

Determina o Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa que se proceda, em cumprimento do estabelecido na alínea a) do n.º 1 do artigo 76.º-B do referido Decreto-lei, à republicação em anexo, do plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Informática e de Computadores, ministrado no Instituto Superior de Engenharia de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa:

**Artigo 1.º****Alteração ao plano de estudos**

É alterado o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Informática e de Computadores para o plano de estudos constante do anexo, do qual faz parte integrante.

**Artigo 2.º****Aplicação**

As alterações produzem efeitos após registo na Direção-Geral do Ensino Superior, em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

28 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Prof. Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

**ANEXO I**

- 1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Lisboa.
- 2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Engenharia de Lisboa.
- 3 — Grau: Mestre.
- 4 — Curso: Engenharia Informática e de Computadores.



5 — Área científica predominante do ciclo de estudos: Engenharia Informática e de Computadores (IC).

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessários à obtenção do grau: 120 ECTS.

7 — Duração normal do curso: 2 Anos (4 Semestres).

8 — Opção, ramos ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o curso se estrutura: Não Aplicável

9 — Áreas científicas e créditos que devem ser reunidos para a obtenção do grau de mestre em Engenharia Informática e de Computadores:

Área científica	Sigla	Créditos obrigatórios	Créditos optativos
Engenharia Informática e de Computadores . . . . .	IC	90	0 a 30
Engenharia Eletrónica e Telecomunicações. . . . .	ET	0	0 a 24
Ciências Sociais e Jurídicas, Artes e Humanidades ou outras . . . . .	CSO	0	0 a 18
<i>Subtotal</i> . . . . .		90	30 (¹)
<i>Total</i> . . . . .		12	0

(¹) Número de créditos optativos a reunir pelos estudantes para a obtenção do grau ou diploma.

10 — Plano de estudos:

### Instituto Politécnico de Lisboa

### Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

### Mestrado em Engenharia Informática e de Computadores

#### 1.º Ano — 1.º Semestre

QUADRO N.º 1

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Computação Distribuída . . . . .	IC	Semestral . . . . .	162	67,5: T(22,5); TP(20); PL(25)	6	} Obrigatória. a)
Engenharia de Software . . . . .	IC	Semestral . . . . .	162	67,5: T(37,5); TP(10); PL(20)	6	
Opção . . . . .	IC	Semestral . . . . .	162	TP: 67,5	6	
Opção . . . . .	—	Semestral . . . . .	162	TP: 67,5	6	
Opção . . . . .	—	Semestral . . . . .	162	TP:67,5	6	
<i>Total</i> . . . . .	—	—	810	—	30	—

a) Unidade curricular optativa, escolhida de um elenco estabelecido anualmente pelo Conselho Técnico-Científico.

#### 1.º Ano — 2.º Semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Infra-Estruturas de Sistemas Distribuídos.	IC	Semestral . . . . .	162	67,5: T(22,5), TP(45)	6	Obrigatória.



Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Opção.....	IC	Semestral . . . .	162	TP: 67,5	6	} a)
Opção.....	IC	Semestral . . . .	162	TP: 67,5	6	
Opção.....	—	Semestral . . . .	162	TP: 67,5	6	
Opção.....	—	Semestral . . . .	162	TP: 67,5	6	
<i>Total</i> .....	—	—	810	—	30	—

a) Unidade curricular optativa, escolhida de um elenco estabelecido anualmente pelo Conselho Técnico-Científico.

### 2.º Ano — 3.º/4.º Semestres

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Horas de trabalho		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Arquiteturas de Sistemas de Informação	IC	Semestral . . . .	162	67,5: T(49,5); TP(18)	6	} Obrigatória. } a)
Dissertação ou Projeto .....	IC	Anual . . . . .	1 134	OT:45	42	
Opção .....	IC	Semestral . . . .	162	TP: 67,5	6	
Opção .....	—	Semestral . . . .	162	TP: 67,5	6	
<i>Total</i> .....	—	—	1 620	—	60	—

a) Unidade curricular optativa, escolhida de um elenco estabelecido anualmente pelo Conselho Técnico-Científico.

Legenda: OT — Orientação Tutorial; PL — Ensino Prático e Laboratorial; T — Ensino Teórico; TP — Ensino Teórico-Prático.

313285761

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR****Despacho n.º 6191/2020**

*Sumário:* Alteração ao registo do Curso Técnico Superior Profissional de Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação.

**Alteração ao registo do Curso Técnico Superior Profissional de Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação**

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 6 e 7 do artigo 40.º-U do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro e, do despacho da Senhora Subdiretora-Geral do Ensino Superior, de 08 de abril de 2020, faz-se saber que o Curso Técnico Superior Profissional em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação, registado com o número R/Cr 157/2015, foi alterado de acordo com o Registo n.º R/Cr 157.1/2015, procedendo-se à republicação do plano de estudos, com as alterações que lhe foram introduzidas:

15 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Tomar, *Doutor João Freitas Coroado*.

## ANEXO

1 — Instituição de ensino superior: Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Tomar (3242)

2 — Curso Técnico Superior Profissional: Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação (T024)

3 — Área de educação e formação: 481 — Ciências informáticas

4 — Condições de Ingresso: A seguinte área: Matemática

5 — Localidades de ministração: Tomar

6 — Número máximo de estudantes:

6.1 — A admitir em cada ano letivo: 30

6.2 — Total de inscritos em simultâneo: 65

7 — Perfil Profissional:

7.1 — Descrição geral:

Desenhar, produzir e manter aplicações informáticas, conceber e implementar sistemas de bases de dados para sistemas de informação organizacionais, desenvolver e implementar serviços Web de suporte à virtualização dos serviços das organizações e administrar as respetivas redes de comunicação de dados, através de políticas ativas de segurança.

## 7.2 — Atividades Principais

a) Codificar algoritmos computacionais, visando o desenvolvimento de aplicações informáticas de suporte aos mais diversos processos de gestão e de comunicação de dados.

b) Implementar aplicações informáticas sobre diversas plataformas e níveis de mobilidade, em contextos de integração organizacional dos processos de gestão e de comunicação de dados.

c) Implementar, manter e gerir bases de dados organizacionais.

d) Elaborar propostas de integração de bases de dados e respetivos processos de gestão e de transação, em sistemas de informação organizacional.

e) Elaborar propostas de virtualização, via Web, dos processos de comunicação em contexto organizacional, sejam eles internos à organização, entre organizações, ou entre estas e os respetivos clientes ou utentes.

f) Implementar interfaces, via Web, dos processos de comunicação em contexto organizacional, sejam eles internos à organização, entre organizações, ou entre estas e os respetivos clientes ou utentes.

g) Implementar serviços Web, em contextos de integração de dados e de processos de gestão e de virtualização dos processos de comunicação, ao nível das organizações.

h) Gerir a instalação e manutenção de redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão das organizações.

i) Implementar e gerir serviços baseados em dispositivos móveis para suporte a negócio eletrónicos e produtos digitais.

j) Elaborar propostas de políticas ativas de segurança, de autenticidade e de integridade, das redes e sistemas informáticos de apoio às diferentes áreas de gestão das organizações.

k) Participar em equipas de projetos de TIC, em contextos de integração de dados e de processos de gestão, de virtualização dos processos de comunicação e de manutenção dos respetivos níveis de segurança, de autenticidade e de integridade, ao nível das organizações.

## 8 — Referencial de competências:

### 8.1 — Conhecimentos

a) Conhecimentos fundamentais de Cálculo e de Álgebra

b) Conhecimentos fundamentais de Estatística e de Probabilidades

c) Conhecimentos fundamentais de Lógica e de Computação

d) Conhecimentos abrangentes e especializados de Algoritmia e de Programação

e) Conhecimentos especializados de Modelação de Dados e de Bases de Dados

f) Conhecimentos abrangentes e especializados de Sistemas de Informação

g) Conhecimentos abrangentes e especializados de Projeto e Produção de Software

h) Conhecimentos abrangentes e especializados de Tecnologias Informáticas e de Projeto de Equipamentos

### Equipamentos

i) Conhecimentos especializados de Tecnologia e Programação Web do lado do cliente

j) Conhecimentos especializados de Tecnologia e Programação Web do lado do servidor

k) Conhecimentos especializados de Gestão de Redes de Dados

l) Conhecimentos especializados de Tecnologia e Programação de dispositivos móveis

m) Conhecimentos fundamentais de Gestão e de Negócios

n) Conhecimentos fundamentais de Gestão e Segurança de Sistemas e Redes Informáticas

o) Conhecimentos fundamentais de argumentação e de redação, tanto em língua portuguesa, como em língua inglesa.

p) Conhecimentos fundamentais de Comportamento Organizacional.

### 8.2 — Aptidões

a) Desenvolver modelos lógico-matemáticos de dados e de processos.

b) Descrever modelos de dados e de processos organizacionais.

c) Conceber e implementar bases de dados organizacionais.

d) Codificar e implementar processos organizacionais.

e) Propor e avaliar aplicações informáticas para integração de dados e processos organizacionais.

f) Conceber e implementar aplicações informáticas, multiplataforma.

g) Propor soluções de virtualização de interfaces entre pessoas e organizações.

h) Desenvolver e implementar sistemas de informação.

i) Desenvolver e implementar serviços Web.

j) Desenvolver e implementar aplicações para dispositivos móveis.

k) Descrever infraestruturas informáticas organizacionais.

l) Implementar e explorar redes de comunicação de dados.

m) Aplicar políticas ativas de segurança informática.

n) Conceber, redigir e apresentar relatórios de projetos de TIC.

### 8.3 — Atitudes

a) Demonstrar de raciocínio abstrato em modelação computacional

b) Demonstrar capacidade de argumentação oral e escrita, multicanal

c) Demonstrar autonomia estruturada e organizada



- d) Demonstrar persistência focada e resiliência
- e) Demonstrar cooperação em equipas e entre equipas
- f) Demonstrar cultura empreendedora e competitiva
- g) Demonstrar cultura social de trabalho em “rede”
- h) Demonstrar cultura de atualização tecnológica e de inovação
- i) Demonstrar cultura de parceria e de liderança

## 9 — Estrutura curricular:

Área de educação e formação	Créditos	% do total de créditos
461 — Matemática . . . . .	7	6 %
462 — Estatística . . . . .	2	2 %
222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras . . . . .	2	2 %
347 — Enquadramento na Organização/Empresa . . . . .	4	3 %
481 — Ciências Informáticas . . . . .	105	88 %
<i>Total</i> . . . . .	120	100 %

## 10 — Plano de estudos:

## Instituto Politécnico de Tomar — Escola Superior de Tecnologia de Tomar

## Curso técnico superior profissional em Tecnologias e Programação de Sistemas de Informação

Unidade curricular (1)	Área de educação e formação (2)	Componente de formação (3)	Ano curricular (4)	Duração (5)	Horas de contacto (6)	Das quais de aplicação (7)	Outras horas de trabalho (8)	Das quais correspondem apenas ao estágio (8.1)	Horas de trabalho totais (9)=(6)+(8)	Créditos (10)
Matemática . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Geral e científica. . . . .	1.º ano		75		60		135	5
Estatística . . . . .	462 — Estatística . . . . .	Geral e científica. . . . .	1.º ano		30		24		54	2
Inglês . . . . .	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Geral e científica. . . . .	1.º ano		30		24		54	2
Algoritmos Computacionais . . . . .	461 — Matemática . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano		34	14	20		54	2
Programação I . . . . .	481 — Ciências Informáticas . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano		68	67	67		135	5
Programação II . . . . .	481 — Ciências Informáticas . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano		83	79	79		162	6
Programação III . . . . .	481 — Ciências Informáticas . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano		68	67	67		135	5
Bases de Dados . . . . .	481 — Ciências Informáticas . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano		108	100	108		216	8
Arquitetura de Sistemas e Computadores . . . . .	481 — Ciências Informáticas . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano		68	67	67		135	5
Arquitetura de Redes e Sistemas Informáticos	481 — Ciências Informáticas . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano		68	67	67		135	5
Tecnologias da Internet . . . . .	481 — Ciências Informáticas . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano		83	79	79		162	6
Metodologia de Gestão de Projeto . . . . .	347 — Enquadramento na Organização/ Empresa.	Técnica . . . . .	1.º ano		30	24	24		54	2
Programação Web . . . . .	481 — Ciências Informáticas . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano		68	67	67		135	5
Projeto Integrado 1 . . . . .	482 — Ciências Informáticas . . . . .	Técnica . . . . .	1.º ano		44	41	10		54	2
Segurança Informática . . . . .	481 — Ciências Informáticas . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano		60	75	75		135	5
Sistemas Empresariais e Gestão Processos	347 — Enquadramento na Organização/ Empresa.	Técnica . . . . .	2.º ano		30	24	24		54	2
Gestão de Sistemas Informáticos . . . . .	482 — Ciências Informáticas . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano		75	82	87		162	6
Programação Mobile . . . . .	483 — Ciências Informáticas . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano		75	82	87		162	6
Projeto Integrado 2 . . . . .	484 — Ciências Informáticas . . . . .	Técnica . . . . .	2.º ano		144	120	153		297	11
Estágio . . . . .	481 — Ciências Informáticas . . . . .	Em contexto de trabalho	2.º ano	Semestral . . .	20		790	640	810	30
<i>Total</i> . . . . .					1 261	1 055	1 979	640	3 240	120

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

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

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

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



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

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

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

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

313271626



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

### Declaração de Retificação n.º 436/2020

*Sumário:* Retifica ao Despacho n.º 5712/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 22 de maio de 2020.

Por ter sido publicado com inexatidão o sumário do Despacho n.º 5712/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 100, de 22 de maio de 2020, retifica-se que onde se lê:

«Delegação de competências do presidente do IPV na vice-presidente Doutora Manuela Maria da Conceição Ferreira, para o substituir nas suas ausências, faltas e impedimentos.»

deve ler-se:

«Despacho de suplência do presidente do IPV na vice-presidente Doutora Manuela Maria da Conceição Ferreira, para o substituir nas suas ausências, faltas e impedimentos.»

26 de maio de 2020. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

313274112

**INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU****Despacho n.º 6192/2020**

*Sumário:* Delegação e subdelegação de competências do presidente do Instituto Politécnico de Viseu nos vice-presidentes do mesmo Instituto.

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro e n.º 11 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu (IPV), do Despacho n.º 3164/2020 de 13 de fevereiro de 2020 do Ministro da Ciência Tecnologia e Ensino Superior publicado no *Diário da República* n.º 49/2020, Série II de 2020-03-10 dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego e subdelego nos Vice-Presidentes do Instituto Politécnico de Viseu seguidamente indicados, as seguintes competências:

1 — Na Senhora Professora Manuela Maria da Conceição Ferreira:

- a) Autorizar e superintender na condução dos processos de acreditação e avaliação dos ciclos de estudos do IPV junto das entidades competentes.
- b) Autorizar a equiparação a bolseiro, no país e fora do país, de pessoal docente e não docente, nos termos do regulamento em vigor no IPV.
- c) Coordenar as matérias relativas à Investigação & Desenvolvimento.
- d) Analisar, decidir e despachar todos os assuntos relacionados com a gestão corrente das matérias referidas na alínea anterior, incluindo no âmbito de procedimentos de atribuição de bolsas de investigação científica.
- e) Apoiar e dinamizar o funcionamento das unidades de investigação do IPV.
- f) Coordenar as matérias relativas à partilha e valorização de conhecimento, nomeadamente serviços de I&D e de propriedade intelectual.
- g) Acompanhar e coordenar a participação do IPV no Centro Académico Clínico das Beiras.

2 — No Senhor Professor José Augusto Rosa Bastos:

- a) Autorizar a contratação e outorgar os contratos de pessoal docente.
- b) Autorizar e praticar atos relativos ao processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente/SIADAP.
- c) Reconhecer os acidentes em serviço e as doenças profissionais, regulados pelo Decreto-Lei n.º 503/1999 de 20/11 e Lei n.º 59/2018 de 11/9.
- d) Autorizar a acumulação de funções públicas ou privadas ao pessoal docente e não docente.
- e) Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte.
- f) Autorizar horários de trabalho e respetivas alterações, gozo, acumulação e alteração de períodos de férias e férias antes da aprovação do mapa anual de férias.
- g) Autorizar a justificação de faltas do pessoal não docente dos serviços centrais do IPV.
- h) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.
- i) Coordenar e conduzir os processos SAMA em curso, bem como novas candidaturas.

3 — No Senhor Professor Paulo Alexandre da Silveira Costeira Marques da Silva:

- a) Coordenar as atividades relativas ao serviço de Relações Externas/International Office do IPV.
- b) Decidir sobre os requerimentos referentes aos regimes de reingresso, mudança de par instituição/curso e concursos especiais de acesso ao ensino superior, nos termos da legislação e dos regulamentos do IPV.



- c) Apresentar proposta de aumento do número de vagas ao presidente do IPV.
- d) Gerir da implementação e desenvolvimento de estratégias de captação de estudantes, relativas aos processos de mobilidade de estudantes, docentes e não docentes, em programas nacionais ou internacionais.
- e) Coordenar e conduzir do processo relativo às provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos estudantes “maiores de 23 anos”.
- f) Supervisionar as atividades dos dias abertos.
- g) Coordenar projetos e execução de novas infraestruturas e instalações.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de maio de 2020, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelos Senhores Vice-Presidentes, até à publicação deste despacho em *Diário da República*.

27 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor João Luís Monney de Sá Paiva*.

313277289

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

## Despacho n.º 6193/2020

*Sumário:* Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego do Instituto Politécnico de Viseu — Prof. Doutor Miguel Ângelo Sousa Dias Ferreira da Mota, com efeitos a 26 de outubro de 2019.

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, n.º 6 do artigo 75.º e alínea d) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, n.º 11 do artigo 38.º e 106.º a 116.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, do disposto no Código dos Contratos Públicos e do Despacho n.º 3164/2020 do Sr. Ministro da Ciência e Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* n.º 49, Série II de 10 de março, delego e subdelego no Presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego, Professor Doutor Miguel Ângelo Sousa Dias Ferreira da Mota a competência para a prática dos seguintes atos, desde que satisfeitos os requisitos legais e esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

## 1 — Delegação de competências:

a) Autorizar que todos quantos exercem funções na respetiva Escola, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

b) Autorizar a prestação de trabalho suplementar pelo pessoal docente e não docente que lhe está afeto, no respeito pelo quadro legal vigente;

c) Exercer o poder disciplinar relativamente aos alunos da Escola, de acordo com o disposto nos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, sem prejuízo do direito de recurso bem como do pedido de reabilitação a interpor junto do Presidente do IPV;

d) Designar os júris das provas académicas a realizar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego com exceção das provas públicas para atribuição do título de especialista ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

e) Autorizar, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da alínea e) do n.º 1 do artigo 38.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos à Escola Superior de Tecnologia de Lamego por trabalhadores e dirigentes da Escola, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;

f) Autorizar a equiparação a bolseiro de pessoal docente até ao limite de sete dias para a participação em congressos, seminários ou reuniões de caráter análogo, observados que sejam os requisitos, condições de atribuição e procedimentos previstos no Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Viseu, alterado e republicado em D. R., 2.ª série, de 8 de abril de 2011.

## 2 — Subdelegação de competências:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na respetiva instituição, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de



custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto -lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64 -B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar as despesas e contratação, bem como os demais atos passíveis de delegação pelo Código dos Contratos Públicos com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços cujo valor global não ultrapasse o limite de 90.000€ (noventa mil euros).

d) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

e) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

f) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64 -B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 82-B/2014, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

3 — Autorizo o Presidente da Escola a subdelegar as competências para a prática dos atos acima referidos nos vice-presidentes.

4 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo Presidente da Escola.

29 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor João Luís Monney de Sá Paiva*.

313282197

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

## Despacho n.º 6194/2020

*Sumário:* Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viseu, Prof. Doutor João Paulo Rodrigues Balula, entre 26 de outubro de 2019 e 13 de fevereiro de 2020.

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, n.º 6 do artigo 75.º e alínea d) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, n.º 11 do artigo 38.º e 106.º a 116.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, do disposto no Código dos Contratos Públicos e do Despacho n.º 3164/2020 do Sr. Ministro da Ciência e Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* n.º 49, Série II de 10 de março, delego e subdelego no Presidente da Escola Superior de Educação de Viseu, Professor Doutor João Paulo Rodrigues Balula a competência para a prática dos seguintes atos, desde que satisfeitos os requisitos legais e esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

## 1 — Delegação de competências:

a) Autorizar que todos quantos exercem funções na respetiva Escola, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

b) Autorizar a prestação de trabalho suplementar pelo pessoal docente e não docente que lhe está afeto, no respeito pelo quadro legal vigente;

c) Exercer o poder disciplinar relativamente aos alunos da Escola, de acordo com o disposto nos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, sem prejuízo do direito de recurso bem como do pedido de reabilitação a interpor junto do Presidente do IPV;

d) Designar os júris das provas académicas a realizar na Escola Superior de Educação de Viseu com exceção das provas públicas para atribuição do título de especialista ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

e) Autorizar, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da alínea e) do n.º 1 do artigo 38.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos à Escola Superior de Educação de Viseu por trabalhadores e dirigentes da Escola, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;

f) Autorizar a equiparação a bolseiro de pessoal docente até ao limite de sete dias para a participação em congressos, seminários ou reuniões de caráter análogo, observados que sejam os requisitos, condições de atribuição e procedimentos previstos no Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Viseu, alterado e republicado em D. R., 2.ª série, de 8 de Abril de 2011.

## 2 — Subdelegação de competências:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na respetiva instituição, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado



pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto -lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64 -B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar as despesas e contratação, bem como os demais atos passíveis de delegação pelo Código dos Contratos Públicos com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços cujo valor global não ultrapasse o limite de 90.000€ (noventa mil euros);

d) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

e) autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

f) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64 -B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 82-B/2014, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

3 — Autorizo o Presidente da Escola a subdelegar as competências para a prática dos atos acima referidos nos vice-presidentes.

4 — O presente despacho produz efeitos entre 26 de outubro de 2019 e 13 de fevereiro de 2020 considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo Presidente da Escola no referido período.

29 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor João Luís Monney de Sá Paiva*.

313282067

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

## Despacho n.º 6195/2020

*Sumário:* Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola Superior Agrária do Instituto Politécnico de Viseu — Professor Doutor António Manuel Cardoso Monteiro, com efeitos a 14 de fevereiro de 2020.

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, n.º 6 do artigo 75.º e alínea d) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, n.º 11 do artigo 38.º e 106.º a 116.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, do disposto no Código dos Contratos Públicos e do Despacho n.º 3164/2020 do Sr. Ministro da Ciência e Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* n.º 49, Série II de 10 de março, delego e subdelego no Presidente da Escola Superior Agrária de Viseu, Professor Doutor António Manuel Cardoso Monteiro a competência para a prática dos seguintes atos, desde que satisfeitos os requisitos legais e esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

## 1 — Delegação de competências:

a) Autorizar que todos quantos exercem funções na respetiva Escola, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

b) Autorizar a prestação de trabalho suplementar pelo pessoal docente e não docente que lhe está afeto, no respeito pelo quadro legal vigente;

c) Exercer o poder disciplinar relativamente aos alunos da Escola, de acordo com o disposto nos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, sem prejuízo do direito de recurso bem como do pedido de reabilitação a interpor junto do Presidente do IPV;

d) Designar os júris das provas académicas a realizar na Escola Superior Agrária de Viseu com exceção das provas públicas para atribuição do título de especialista ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

e) Autorizar, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da alínea e) do n.º 1 do artigo 38.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos à Escola Superior Agrária de Viseu por trabalhadores e dirigentes da Escola, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;

f) Autorizar a equiparação a bolseiro de pessoal docente até ao limite de sete dias para a participação em congressos, seminários ou reuniões de carácter análogo, observados que sejam os requisitos, condições de atribuição e procedimentos previstos no Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Viseu, alterado e republicado em D. R, 2.ª série, de 8 de abril de 2011.

## 2 — Subdelegação de competências:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na respetiva instituição, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado



pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar as despesas e contratação, bem como os demais atos passíveis de delegação pelo Código dos Contratos Públicos com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços cujo valor global não ultrapasse o limite de 90.000€ (noventa mil euros).

d) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

e) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

f) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 82-B/2014, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

3 — Autorizo o Presidente da Escola a subdelegar as competências para a prática dos atos acima referidos nos vice-presidentes.

4 — O presente despacho produz efeitos a 14 de fevereiro de 2020 considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo Presidente da Escola.

29 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor João Luís Monney de Sá Paiva*.

313282026

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

## Despacho n.º 6196/2020

*Sumário:* Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu — Professor Doutor João Manuel Vinhas Ramos Marques, com efeitos a 21 de novembro de 2019.

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, n.º 6 do artigo 75.º e alínea d) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, n.º 11 do artigo 38.º e 106.º a 116.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, do disposto no Código dos Contratos Públicos e do Despacho n.º 3164/2020 do Sr. Ministro da Ciência e Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* n.º 49, Série II de 10 de março, delego e subdelego no Presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, Professor Doutor João Manuel Vinhas Ramos Marques a competência para a prática dos seguintes atos, desde que satisfeitos os requisitos legais e esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

## 1 — Delegação de competências:

a) Autorizar que todos quantos exercem funções na respetiva Escola, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

b) Autorizar a prestação de trabalho suplementar pelo pessoal docente e não docente que lhe está afeto, no respeito pelo quadro legal vigente;

c) Exercer o poder disciplinar relativamente aos alunos da Escola, de acordo com o disposto nos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, sem prejuízo do direito de recurso bem como do pedido de reabilitação a interpor junto do Presidente do IPV;

d) Designar os júris das provas académicas a realizar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu com exceção das provas públicas para atribuição do título de especialista ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

e) Autorizar, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da alínea e) do n.º 1 do artigo 38.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos à Escola Superior de Tecnologia de Viseu por trabalhadores e dirigentes da Escola, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;

f) Autorizar a equiparação a bolseiro de pessoal docente até ao limite de sete dias para a participação em congressos, seminários ou reuniões de caráter análogo, observados que sejam os requisitos, condições de atribuição e procedimentos previstos no Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Viseu, alterado e republicado em D. R, 2.ª série, de 8 de abril de 2011.

## 2 — Subdelegação de competências:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na respetiva instituição, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado



pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64 -B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar as despesas e contratação, bem como os demais atos passíveis de delegação pelo Código dos Contratos Públicos com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços cujo valor global não ultrapasse o limite de 90.000€ (noventa mil euros).

d) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

e) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

f) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64 -B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 82-B/2014, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

3 — Autorizo o Presidente da Escola a subdelegar as competências para a prática dos atos acima referidos nos vice-presidentes.

4 — O presente despacho produz efeitos a 21 de novembro de 2019, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo Presidente da Escola.

29 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor João Luís Monney de Sá Paiva*.

313282123

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

## Despacho n.º 6197/2020

*Sumário:* Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Viseu, Professor Doutor João Paulo Rodrigues Balula, com efeitos a 14 de fevereiro de 2020.

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, n.º 6 do artigo 75.º e alínea *d*) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, n.º 11 do artigo 38.º e 106.º a 116.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, do disposto no Código dos Contratos Públicos e do Despacho n.º 3164/2020 do Sr. Ministro da Ciência e Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* n.º 49, 2.ª série, de 10 de março, delego e subdelego no Presidente da Escola Superior de Educação de Viseu, Professor Doutor João Paulo Rodrigues Balula a competência para a prática dos seguintes atos, desde que satisfeitos os requisitos legais e esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

## 1 — Delegação de competências:

a) Autorizar que todos quantos exercem funções na respetiva Escola, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

b) Autorizar a prestação de trabalho suplementar pelo pessoal docente e não docente que lhe está afeto, no respeito pelo quadro legal vigente;

c) Exercer o poder disciplinar relativamente aos alunos da Escola, de acordo com o disposto nos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, sem prejuízo do direito de recurso bem como do pedido de reabilitação a interpor junto do Presidente do IPV;

d) Designar os júris das provas académicas a realizar na Escola Superior de Educação de Viseu com exceção das provas públicas para atribuição do título de especialista ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

e) Autorizar, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da alínea e) do n.º 1 do artigo 38.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos à Escola Superior de Educação de Viseu por trabalhadores e dirigentes da Escola, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;

f) Autorizar a equiparação a bolseiro de pessoal docente até ao limite de sete dias para a participação em congressos, seminários ou reuniões de caráter análogo, observados que sejam os requisitos, condições de atribuição e procedimentos previstos no Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Viseu, alterado e republicado em *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de abril de 2011.

## 2 — Subdelegação de competências:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na respetiva instituição, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo



Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64 -B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar as despesas e contratação, bem como os demais atos passíveis de delegação pelo Código dos Contratos Públicos com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços cujo valor global não ultrapasse o limite de 90.000€ (noventa mil euros).

d) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

e) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

f) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 82-B/2014, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

3 — Autorizo o Presidente da Escola a subdelegar as competências para a prática dos atos acima referidos nos vice-presidentes.

4 — O presente despacho produz efeitos a 14 de fevereiro de 2020 considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo Presidente da Escola.

29 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor João Luís Monney de Sá Paiva*.

313282091

## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

## Despacho n.º 6198/2020

*Sumário:* Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu do Instituto Politécnico de Viseu, engenheiro Paulo Miguel Ferreira de Castro Mendes, entre 26 de outubro e 20 de novembro de 2019.

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, n.º 6 do artigo 75.º e alínea *d*) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, n.º 11 do artigo 38.º e 106.º a 116.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, do disposto no Código dos Contratos Públicos e do Despacho n.º 3164/2020 do Sr. Ministro da Ciência e Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* n.º 49, 2.ª série, de 10 de março, delego e subdelego no Presidente da Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu, Engenheiro Paulo Miguel Ferreira de Castro Mendes a competência para a prática dos seguintes atos, desde que satisfeitos os requisitos legais e esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

## 1 — Delegação de competências:

a) Autorizar que todos quantos exercem funções na respetiva Escola, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

b) Autorizar a prestação de trabalho suplementar pelo pessoal docente e não docente que lhe está afeto, no respeito pelo quadro legal vigente;

c) Exercer o poder disciplinar relativamente aos alunos da Escola, de acordo com o disposto nos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, sem prejuízo do direito de recurso bem como do pedido de reabilitação a interpor junto do Presidente do IPV;

d) Designar os júris das provas académicas a realizar na Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu com exceção das provas públicas para atribuição do título de especialista ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

e) Autorizar, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da alínea e) do n.º 1 do artigo 38.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos à Escola Superior de Tecnologia de Viseu por trabalhadores e dirigentes da Escola, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;

f) Autorizar a equiparação a bolseiro de pessoal docente até ao limite de sete dias para a participação em congressos, seminários ou reuniões de caráter análogo, observados que sejam os requisitos, condições de atribuição e procedimentos previstos no Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Viseu, alterado e republicado em *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de abril de 2011.

## 2 — Subdelegação de competências:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na respetiva instituição, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo



Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64 -B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar as despesas e contratação, bem como os demais atos passíveis de delegação pelo Código dos Contratos Públicos com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços cujo valor global não ultrapasse o limite de 90.000€ (noventa mil euros).

d) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

e) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

f) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 82-B/2014, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

3 — Autorizo o Presidente da Escola a subdelegar as competências para a prática dos atos acima referidos nos vice-presidentes.

4 — O presente despacho produz efeitos entre 26 de outubro e 20 de novembro de 2019, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo Presidente da Escola no referido período.

29 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor João Luís Monney de Sá Paiva*.

313282156



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

### Despacho n.º 6199/2020

*Sumário:* Delegação e subdelegação de competências no presidente da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu, Professor Doutor Daniel Marques da Silva, com efeitos a 26 de outubro de 2019.

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, n.º 6 do artigo 75.º e alínea *d*) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, n.º 11 do artigo 38.º e 106.º a 116.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, do disposto no Código dos Contratos Públicos e do Despacho n.º 3164/2020 do Sr. Ministro da Ciência e Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República* n.º 49, 2.ª série, de 10 de março, delego e subdelego no Presidente da Escola Superior de Saúde de Viseu, Professor Doutor Daniel Marques da Silva a competência para a prática dos seguintes atos, desde que satisfeitos os requisitos legais e esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental:

#### 1 — Delegação de competências:

a) Autorizar que todos quantos exercem funções na respetiva Escola, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

b) Autorizar a prestação de trabalho suplementar pelo pessoal docente e não docente que lhe está afeto, no respeito pelo quadro legal vigente;

c) Exercer o poder disciplinar relativamente aos alunos da Escola, de acordo com o disposto nos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, sem prejuízo do direito de recurso bem como do pedido de reabilitação a interpor junto do Presidente do IPV;

d) Designar os júris das provas académicas a realizar na Escola Superior de Saúde de Viseu com exceção das provas públicas para atribuição do título de especialista ao abrigo do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto;

e) Autorizar, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da alínea e) do n.º 1 do artigo 38.º, dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos à Escola Superior de Saúde de Viseu por trabalhadores e dirigentes da Escola, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;

f) Autorizar a equiparação a bolseiro de pessoal docente até ao limite de sete dias para a participação em congressos, seminários ou reuniões de caráter análogo, observados que sejam os requisitos, condições de atribuição e procedimentos previstos no Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Viseu, alterado e republicado em *Diário da República*, 2.ª série, de 8 de abril de 2011.

#### 2 — Subdelegação de competências:

a) Autorizar, em casos excecionais de representação e relativamente às deslocações ao estrangeiro e no estrangeiro do pessoal em exercício de funções na respetiva instituição, incluindo o próprio, e sempre que o respetivo vínculo jurídico de emprego o permita, que os encargos com alojamento e alimentação sejam satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não podendo, em qualquer caso, o abono de ajuda de custo ser inferior a 20 % do valor fixado na tabela em vigor, nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, bem como o alojamento em estabelecimento hoteleiro superior a 3 estrelas, sem prejuízo da atribuição de 70 % de ajudas de custo diárias, nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo



Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com o previsto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

b) Autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo, nesse caso, lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64 -B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 82-B/2014, de 31 de dezembro, conjugado com o disposto no decreto-lei de execução orçamental e na Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

c) Autorizar as despesas e contratação, bem como os demais atos passíveis de delegação pelo Código dos Contratos Públicos com locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços cujo valor global não ultrapasse o limite de 90.000€ (noventa mil euros).

d) Autorizar, nos termos legais, o seguro de estudantes que, ao abrigo de acordos de cooperação internacional ou de outros instrumentos de intercâmbio no âmbito do ensino superior, se desloquem a Portugal e ou estrangeiro, enquanto permanecerem em território nacional e ou estrangeiro;

e) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

f) Autorizar, nos termos do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64 -B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 82-B/2014, de 31 de dezembro, o uso excecional do avião, desde que, cumulativamente o seu uso seja considerado imprescindível e se revele mais económico do que qualquer outro meio de transporte;

3 — Autorizo o Presidente da Escola a subdelegar as competências para a prática dos atos acima referidos nos vice-presidentes.

4 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelo Presidente da Escola.

29 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Prof. Doutor João Luís Monney de Sá Paiva*.

313282189



## INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

### Despacho n.º 6200/2020

*Sumário:* Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico de Viseu.

Considerando a aprovação pela Fundação para a Ciência e Tecnologia, I. P., conforme estipulado no n.º 1 do artigo 7.º do Estatuto de Bolseiro de Investigação;

Face ao disposto no artigo 6.º do Estatuto de Bolseiro de Investigação aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterado 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 12/2003, 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;

Publica-se o Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico de Viseu.

29 de maio de 2020. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *Professor Doutor João Monney Paiva*.

#### Instituto Politécnico de Viseu

Considerando a publicação e entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 123/2019 de 28 de agosto que veio alterar o Estatuto do Bolseiro de Investigação aprovado pela Lei n.º 40/2004 de 18 de agosto e face ao disposto no artigo 6.º do mesmo Estatuto, aprovo o novo Regulamento do Bolseiro de Investigação do Instituto Politécnico de Viseu, nos termos seguintes:

#### Regulamento do Bolseiro de Investigação do Instituto Politécnico de Viseu

#### CAPÍTULO I

#### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

#### Âmbito

O presente Regulamento, aprovado pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 7.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação, aprovado pela Lei n.º 40/2004, de 18 de agosto, alterado 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, aplica-se às bolsas atribuídas pelo Instituto Politécnico de Viseu (IPV) para prossecução, pelo bolseiro, de atividades de investigação científica e desenvolvimento.

#### CAPÍTULO II

#### Artigo 2.º

#### Tipos de Bolsas de investigação

- 1 — Bolsa de Iniciação à Investigação (BII)
- 2 — Bolsa de Investigação (BI)
- 3 — Bolsa de Investigação Pós-Doutoral

#### Artigo 3.º

#### Bolsa 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 a desenvolver em instituições nacionais.

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 integrados no projeto educativo de uma instituição de ensino superior, desenvolvidos em associação ou cooperação com uma ou várias unidades de I&D.

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, atribuídas nos termos do Estatuto do Bolseiro de Investigação.

#### Artigo 4.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 integrados no projeto educativo de uma instituição de ensino superior, desenvolvidos em associação ou cooperação com uma ou várias unidades de I&D.

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.

#### Artigo 5.º

##### Bolsa 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 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 bolsheiro 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.

3 — 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.

4 — Terminado o contrato de BIPD, não pode ser celebrado novo contrato de bolsa entre a mesma entidade de acolhimento e o mesmo bolsheiro.

### CAPÍTULO III

#### Regime das bolsas de investigação

#### SECÇÃO I

##### Candidatura, avaliação, concessão e renovação de bolsas

##### Artigo 6.º

###### Abertura de concurso

1 — Os concursos são publicitados através da Internet, nos portais dedicados à difusão de oportunidades na área de investigação científica e na página do IPV e ainda, se tal for considerado adequado, através de outros meios de comunicação ou divulgação.

2 — Para além dos requisitos previstos no artigo 6.º do Estatuto do Bolsheiro de Investigação e de outros requisitos específicos fixados pela entidade financiadora, os avisos de abertura devem indicar:

- a) O número e tipo de bolsas a conceder no âmbito do concurso;
- 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) As fontes de financiamento.
- g) Os prazos e procedimentos de reclamação e recurso.

3 — Os avisos de abertura dos concursos podem 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.

##### Artigo 7.º

###### Candidatos

Sem prejuízo do disposto nas normas aplicáveis a cada tipo de bolsa, são elegíveis para atribuição de bolsas pelo IPV 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.

## Artigo 8.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 — Por decisão expressa no edital, e considerando os critérios de avaliação de cada concurso, 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 de acordo com minuta própria, ocorrendo a verificação dessa condição apenas em fase de contratualização da bolsa.

3 — Nenhum documento que devesse ter sido submetido em candidatura pode ser apresentado após o prazo fixado para o efeito no aviso de abertura.

## Artigo 9.º

**Avaliação das candidaturas**

1 — A avaliação das candidaturas é feita por um júri nomeado para o efeito.

2 — A avaliação deverá incidir apenas sobre o mérito do candidato.

3 — A avaliação é sempre fundamentada, de forma clara, concisa e suficiente.

4 — 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.

5 — 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.

## Artigo 10.º

**Divulgação dos resultados**

1 — O projeto de resultados da avaliação é divulgado no local indicado no aviso de abertura do concurso.

2 — Caso o resultado 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 de interessados, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

3 — A decisão final deve ser tomada no prazo máximo de 15 dias úteis após a conclusão da audiência prévia de interessados.

4 — 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.

5 — Da decisão final referida nos números anteriores pode ser interposta reclamação no prazo de 15 dias úteis.

## Artigo 11.º

**Concessão de bolsas**

1 — A concessão da bolsa encontra-se dependente do cumprimento dos requisitos de candidatura previstos no presente Regulamento, 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 com o bolseiro.

3 — Não são concedidas bolsas a quem esteja em situação de incumprimento injustificado dos deveres do bolseiro no âmbito de anterior contrato de bolsa, designadamente quando não tenham sido entregues os relatórios finais.

#### Artigo 12.º

##### Contratualização

1 — O contrato de bolsa só pode ser celebrado após a receção 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 e/ou comprovativo da titularidade das habilitações académicas necessárias ao tipo de bolsa, se aplicável;
- d) Plano de trabalhos e de formação a desenvolver, incluindo a identificação do ciclo de estudos ou curso não conferente de grau académico em que o bolseiro está ou estará inscrito durante a contratação da bolsa;
- e) Documento atualizado comprovativo da situação profissional do candidato, com indicação da natureza do vínculo, funções e carga horária letiva em média semanal, se aplicável, podendo substituí-lo por declaração, sob compromisso de honra, do cumprimento do regime de dedicação exclusiva, caso não exista qualquer atividade profissional ou de prestação de serviços.

2 — Os documentos referidos na alínea a) do n.º 1 podem ser substituídos, por opção do candidato, pela apresentação presencial nos serviços do IPV, os quais guardarão 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 — Depois de recebidos todos os documentos necessários à celebração do contrato, a entidade financiadora deve contratualizar a bolsa no prazo de 30 dias úteis, suspendendo-se a contagem do prazo sempre que o procedimento esteja parado por causa que não lhe seja imputável.

4 — Nos 15 dias úteis seguintes à data do recebimento do contrato de bolsa de investigação, o bolseiro deve devolvê-lo à entidade financiadora devidamente assinado.

5 — A não entrega da documentação prevista no n.º 1, no prazo de seis meses após a data da comunicação da concessão condicional da bolsa, implica a caducidade da referida concessão.

6 — O modelo de contrato de bolsa a celebrar consta do anexo I do presente Regulamento.

#### Artigo 13.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 pelo bolseiro, nos 30 dias úteis anteriores à data de início da renovação, acompanhado dos documentos referidos nos números seguintes.

3 — Compete aos orientadores a emissão de parecer sobre o acompanhamento dos trabalhos do bolseiro e a avaliação das suas atividades, o qual deve integrar o pedido de renovação da bolsa.

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 — Aquando da renovação, o bolseiro deve anexar:

a) O documento atualizado comprovativo da situação profissional do candidato, nos termos da alínea e) do n.º 1 do art.º anterior.

b) Documento comprovativo de renovação da inscrição no ciclo de estudos requerido para concessão da bolsa, nas bolsas associadas a ciclos de estudos ou cursos não conferentes de grau académico, exceto quando este já se encontre concluído.

7 — A renovação da bolsa não requer a assinatura de um novo contrato.

## SECÇÃO II

### Regime e condições financeiras das bolsas

#### Artigo 14.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 — Os bolseiros podem prestar serviço docente em instituições de ensino superior tendo em vista, designadamente, estimular a sua formação científica com processos de ensino/aprendizagem e conjugar atividades de I&D com atividades de educação.

3 — O bolseiro tem a obrigação de informar o IPV 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.

4 — No caso das bolsas previstas nos artigos 3.º e 4.º, o bolseiro tem ainda a obrigação de informar o IPV da obtenção do grau ou diploma a que a bolsa está associada.

5 — 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 15.º

##### Alteração do plano de trabalhos, orientador ou entidade de acolhimento

O bolseiro pode alterar os objetivos inscritos no plano de trabalhos proposto com o assentimento dos orientadores e das entidades de acolhimento.

#### Artigo 16.º

##### Componentes das bolsas

1 — A bolsa inclui um subsídio mensal de manutenção nos termos do artigo 17.º do presente Regulamento.



2 — Consoante os casos, a bolsa pode ainda incluir outras componentes nos mesmos termos e condições fixados pela FCT, designadamente:

- 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) Subsídio para compensação dos encargos relativos à Segurança Social, conforme resulta do artigo 10.º do Estatuto do Bolseiro de Investigação
- c) Subsídio de deslocação, quando devidamente autorizado e ajudas de custo de acordo com a tabela em vigor na função pública

3 — 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.

4 — O subsídio previsto na alínea a) do n.º 2 não pode ser atribuído ao mesmo bolseiro por mais do que o equivalente a quatro anos académicos, independentemente do tipo de bolsa ao abrigo da qual a ele tenha direito.

5 — 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 17.º

##### Montantes e periodicidade dos pagamentos da bolsa

1 — Os montantes dos componentes da bolsa correspondem aos valores em vigor fixados pela Fundação para a Ciência e Tecnologia (FCT).

2 — Os pagamentos devidos aos bolseiros são efetuados mensalmente, através de transferência bancária.

#### Artigo 18.º

##### Seguro de acidentes pessoais

Todos os bolseiros beneficiam de um seguro de acidentes pessoais relativamente às atividades de investigação, suportado pelo IPV.

#### Artigo 19.º

##### Segurança social

1 — Os bolseiros 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 IPV os encargos resultantes das contribuições nos termos e com os limites previstos nesse estatuto.

2 — A adesão ao Seguro Social Voluntário é comunicada pelo bolseiro ao IPV, cabendo aos serviços deste, definir e dar a conhecer aos bolseiros por si financiados os procedimentos necessários à assunção dos referidos encargos.

### SECÇÃO III

#### Termo e cancelamento de bolsas

#### Artigo 20.º

##### Relatório final de bolsa

1 — O bolseiro deve apresentar ao IPV, até 60 dias úteis após o termo da bolsa, em formato eletrónico, um relatório final das suas atividades onde constem as atividades desenvolvidas e resultados obtidos, incluindo as comunicações, publicações e criações científicas resultantes da



atividade desenvolvida, e respetivos endereços URL, acompanhado do parecer do seu orientador científico (anexos II e III).

2 — A não observância do disposto no número anterior por facto imputável ao bolsheiro implica o não cumprimento dos objetivos, nos termos previstos no presente Regulamento.

#### Artigo 21.º

##### **Falsas declarações**

Sem prejuízo do disposto na lei penal, a prestação de falsas declarações pelos bolsheiros sobre matérias relevantes para a concessão ou renovação da bolsa, ou para apreciação do seu desenvolvimento, implica o respetivo cancelamento.

#### Artigo 22.º

##### **Cumprimento dos objetivos e cessação da bolsa**

Sem prejuízo das demais causas de cessação da bolsa previstas no presente Regulamento, no contrato e no Estatuto do Bolsheiro 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.

#### Artigo 23.º

##### **Não cumprimento dos objetivos**

O bolsheiro 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.

#### Artigo 24.º

##### **Cancelamento da bolsa**

1 — A bolsa pode ser cancelada pelo IPV na sequência de uma avaliação negativa do desempenho do bolsheiro realizada pelos orientadores ou comunicada pela entidade de acolhimento, sempre após audição do bolsheiro.

2 — Para além dos motivos expressamente previstos no presente regulamento, determina o cancelamento da bolsa a violação grave ou reiterada dos deveres do bolsheiro constantes do presente regulamento e do Estatuto do Bolsheiro de Investigação, podendo ser exigida consoante o caso concreto a restituição da totalidade ou parte das importâncias atribuídas ao bolsheiro.

### CAPÍTULO IV

#### **Disposições finais**

#### Artigo 25.º

##### **Núcleo do bolsheiro**

1 — Em cada entidade de acolhimento deve existir um núcleo de acompanhamento dos bolsheiros, responsável por prestar toda a informação relativa ao seu Estatuto.

2 — O núcleo de acompanhamento dos bolsheiros do IPV enquanto entidade acolhedora será composto por três elementos designados pelo Presidente do Instituto.

3 — O núcleo do bolsheiro do IPV funcionará nas instalações dos Serviços Centrais.



4 — O modo de funcionamento do núcleo do bolsheiro, bem como as normas de acolhimento dos bolsheiros, constam de regulamento a aprovar pelo Presidente do IPV.

Artigo 26.º

**Casos omissos**

Os casos omissos neste regulamento são resolvidos pelo Presidente do IPV, tendo em atenção os princípios e as normas constantes na legislação aplicável.

Artigo 27.º

**Revogação**

É revogado o Regulamento de Bolsas de Investigação Científica do IPV, despacho (extrato) n.º 10713/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 25 de setembro de 2015, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

Artigo 28.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 sejam publicitados a partir dessa data.

2 — Às bolsas cujos avisos de abertura tenham sido publicados até 21 de novembro de 2019, aplica-se o disposto no Regulamento n.º 10713/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República* de 25 de setembro de 2015, na última versão em vigor, incluindo as respetivas renovações, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — Sempre que do presente Regulamento resultem para o bolsheiro direitos mais favoráveis que os anteriormente consagrados, pode o bolsheiro, por decisão da entidade financiadora, beneficiar especificamente dos mesmos.

ANEXO I

**Contrato de Bolsa**

ENTRE:

PRIMEIRO: O Instituto Politécnico de Viseu, com sede em Avenida Coronel José Maria Vale de Andrade, Campus Politécnico, 3504-510 Viseu, com o n.º de contribuinte fiscal 680033548, representado neste ato por ....., na qualidade de Presidente da entidade financiadora, adiante designado por “Primeiro Outorgante”;

E

SEGUNDO: .....(nome), portador(a) do Cartão de Cidadão n.º..... e do n.º de contribuinte ....., residente na ....., adiante designada por “Segundo(a) Outorgante” ou “Bolsheiro(a)”;

É celebrado de boa-fé, e reciprocamente aceite, o presente contrato de bolsa de investigação, ao abrigo do Estatuto do Bolsheiro de Investigação e do Regulamento do Bolsheiro de Investigação do IPV (publicado em Diário da República, 2ª série de \_\_\_\_\_), que se rege pelas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

1. O Primeiro Outorgante compromete-se a conceder ao Segundo Outorgante uma Bolsa de Investigação (BII/BI/BIPD) - ....., no âmbito do Projeto..... pelo período de .....meses, de .....a.....



2. O presente contrato produz efeitos à data de .....
3. O presente contrato não é renovável / é renovável nos termos previstos, para este tipo de bolsa, no EBI.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

1. 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, em regime de dedicação exclusiva, nos termos do artigo 5º do Estatuto do Bolseiro de Investigação.
2. O segundo outorgante declara ter tomado conhecimento do disposto no regulamento do bolseiro de investigação do IPV, designadamente, quanto às normas relativas ao termo e cancelamento da bolsa, ao regime de segurança social, mediante adesão ao regime de seguro social voluntário e ao núcleo do bolseiro do Instituto Politécnico de Viseu.

#### CLÁUSULA TERCEIRA

O Segundo Outorgante realizará os trabalhos descritos no Instituto Politécnico de Viseu – Escola Superior ....., que funciona como Instituição de Acolhimento, sob orientação científica do(a) Orientador(a) Científico ....., estando obrigado à apresentação de um relatório final das suas atividades, onde constem as atividades desenvolvidas e resultados obtidos, incluindo as comunicações, publicações e criações científicas resultantes da atividade desenvolvida e respetivos endereços URL .

#### CLÁUSULA QUARTA

1. O valor do subsídio de manutenção mensal atribuído é de .....
2. O Segundo Outorgante beneficia também de um seguro de acidentes pessoais durante o período de concessão de bolsa, de cujas condições declara ter tomado conhecimento e aceitar sem reservas.

#### CLÁUSULA QUINTA

1. O Primeiro Outorgante poderá cancelar a bolsa nos casos a seguir indicados:
  - a) Na sequência de uma avaliação negativa do desempenho do segundo outorgante, realizada pelo orientador ou pela entidade de acolhimento.
  - b) Violação grave e reiterada dos deveres do Segundo Outorgante, previstos no EBI e no regulamento do bolseiro de investigação do Instituto Politécnico de Viseu.
  - c) Quando, por causa que lhe seja imputável, o segundo outorgante não atinja os objetivos estabelecidos no plano de trabalhos aprovado;
  - d) Prestação de falsas declarações pelo Segundo Outorgante.

2. Nos casos previstos no presente artigo, o segundo outorgante pode ser obrigado, consoante as circunstâncias do caso, a restituir a totalidade ou parte das importâncias que tiver recebido.

#### 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 pela 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

Em caso de cessação do contrato nos termos da cláusula quinta ou por revogação por mútuo acordo, o pagamento do valor respeitante ao seguro de acidentes pessoais correspondente ao período contratual em falta, é da responsabilidade do bolseiro.

#### CLÁUSULA OITAVA

Ao presente contrato é aplicável o Estatuto do Bolseiro de Investigação, o Regulamento do Bolseiro de Investigação do Instituto Politécnico de Viseu (Diário da República \_\_\_\_ de \_\_\_\_ ) e, subsidiariamente, o Regulamento de Bolsas de Investigação da FCT, I.P., dos quais o bolseiro declara ter conhecimento.

#### 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 Tribunal da Comarca de Viseu, 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.

Viseu, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O PRIMEIRO OUTORGANTE  
(.....)

O SEGUNDO OUTORGANTE  
(.....)

ANEXO II

**Modelo do Relatório Final de Apreciação do Programa de Bolsa a elaborar pelo Bolseiro**

Ex.mo Senhor  
Presidente do Instituto Politécnico de Viseu  
Serviços Centrais  
3504-510 Viseu

..... (nome completo do bolseiro), com o processo n.º....., portador do .....(Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade/Passaporte) n.º....., ..... (grau académico), vem, de acordo com artigo 20.º n.º 1 do Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico de Viseu, apresentar a V. Ex.ª o devido Relatório Final referente à Bolsa de.....(identificação do tipo de Bolsa), na área de ..... (definição da área da bolsa), cujos trabalhos foram desenvolvidos no (a) .....(local onde foram desenvolvidos os trabalhos) do Instituto Politécnico de Viseu, e tendo sido coordenada pelo Ex.mo Senhor Prof. Doutor.....

(Neste documento deverão ser focados os aspetos a seguir identificados)

1. Apresentação do objeto da Bolsa e dos respetivos objetivos.

(a preencher pelo Bolseiro)

2. Identificação cronológica dos trabalhos desenvolvidos no âmbito da Bolsa.

(a preencher pelo Bolseiro)

3. Apresentação dos resultados alcançados.

(a preencher pelo Bolseiro)

4. Autoavaliação do Bolseiro.

(a preencher pelo Bolseiro)

Anexos a apresentar em formato eletrónico: relatório final das suas atividades onde constem as atividades desenvolvidas e resultados obtidos, incluindo as comunicações, publicações e criações científicas resultantes da atividade desenvolvida, e respetivos endereços URL, acompanhado do parecer do orientador científico.

Instituto Politécnico de Viseu, \_\_de\_\_\_\_de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura legível do Bolseiro)



ANEXO III

**Modelo do Relatório Final de Avaliação a elaborar pelo Orientador Científico**

Ex.mos Senhores,

No âmbito da Bolsa..... (identificação do tipo de Bolsa), na área de ..... (definição da área da bolsa), desenvolvida pelo Bolseiro..... (identificação do Bolseiro), com o processo n.º....., venho, de acordo com o artigo 20.º, n.º 1 do Regulamento de Bolsas de Investigação do Instituto Politécnico de Viseu, apresentar a V. Ex.ª o devido Relatório Final de Avaliação.

(Neste documento deverão ser focados os aspetos a seguir discriminados)

1. Análise crítica do trabalho desenvolvido pelo Bolseiro.

(a preencher pelo Orientador Científico)

2. Avaliação final do trabalho desenvolvido.

(a preencher pelo Orientador Científico)

Instituto Politécnico de Viseu, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura legível do Orientador Científico)

313281508



**CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.**

**Deliberação (extrato) n.º 647/2020**

*Sumário:* Acumulação de funções privadas de Rui Manuel Gomes.

Por deliberação do Conselho de Administração de 2020/02/27:

Rui Manuel Henriques Gomes, Enfermeiro em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, autorizada a acumulação de funções privadas no Hospital da Luz de Aveiro, 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.)

2020/02/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

313289399



**CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.**

**Deliberação (extrato) n.º 648/2020**

*Sumário:* Acumulação de funções privadas de Isabel Maria Silva.

Por deliberação do Conselho de Administração de 2020/02/27:

Isabel Maria Oliveira da Silva, Enfermeira em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, autorizada a acumulação de funções privadas no Hospital da Luz de Aveiro, 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.)

2020/02/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

313289285



**CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.**

**Deliberação (extrato) n.º 649/2020**

*Sumário:* Acumulação de funções privadas de Áurea Simões.

Por deliberação do Conselho de Administração de 2020/02/27:

Áurea Martins Simões, Enfermeira em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, autorizada a acumulação de funções privadas no Hospital da Luz de Aveiro, 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).

2020/02/27. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

313289155



**CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.**

**Deliberação (extrato) n.º 650/2020**

*Sumário:* Acumulação de funções privadas de Sara Isabel Ferreira.

Por deliberação do Conselho de Administração de 2020/03/12:

Sara Isabel de Jesus Ferreira, Enfermeira em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas do Centro Hospitalar Baixo Vouga, autorizada a acumulação de funções privadas na Escola Superior de Saúde do Norte — Cruz Vermelha Portuguesa, 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.)

2020/06/02. — A Técnica Superior do SGRH, *Aida Maria Marques Tavares Valente*.

313289447

**HOSPITAL DA SENHORA DA OLIVEIRA — GUIMARÃES, E. P. E.****Aviso n.º 8860/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de Psiquiatria.

**Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de Psiquiatria da carreira médica**

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019, de 4 de outubro da Sr.ª Ministra da Saúde, publicado a 14 de outubro de 2019 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, páginas 125 a 130), e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., de 19 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Psiquiatria — da carreira médica, vago no Mapa de Pessoal deste Hospital.

**1 — Legislação aplicável:**

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto, nos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho, adiante designado ACT, celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado e consolidado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 43 de 22 de novembro de 2015, e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações constantes da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho.

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

**3 — Âmbito do recrutamento:**

3.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

3.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de Contrato Individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde.

3.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

**4 — Requisitos de admissão:**

4.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Psiquiatria com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

4.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.



5 — Prazo de apresentação de candidaturas:

Quinze (15) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Método de seleção:

Método de seleção — são aplicados como métodos de seleção, a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

7 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

7.1 — Os resultados da avaliação curricular, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

7.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

8 — Conteúdo funcional/Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende preencher, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Remuneração:

A remuneração mensal é a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012, de 31 de dezembro.

10 — Local de trabalho:

Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., compreendendo todas as estruturas nele integradas, com sede na Rua dos Cutileiros — Creixomil, 4835-044 Guimarães.

11 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

12 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., podendo ser entregues diretamente no Serviço de Recursos Humanos, sito no Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E. — Unidade de Guimarães, Rua do Cutileiros — Creixomil, 4835-044 Guimarães, no período compreendido entre as 09:00 horas e as 10:30 horas e das 14:00 horas às 15:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 5.

13.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

13.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Psiquiatria,
- b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração;
- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados;
- e) Cinco exemplares de um plano de gestão;
- f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos.

13.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

13.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

14 — Composição e identificação do Júri:

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Prof. Dr. Rui Manuel Bento De Almeida Coelho, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dr.ª Ana Maria Reis da Costa Faria, Assistente Graduado Sénior do Hospital Magalhães Lemos, E. P. E.;

Dr.ª Maria Georgina Santos Lapa, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dr.ª Mariana Serra Lemos, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.;

Dr.ª Maria Alice Soares Lopes, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

14.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

16 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos é publicitada na página eletrónica do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., e a lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, e disponibilizada na página eletrónica deste



Hospital, sendo os candidatos notificados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 2-b) da cláusula 18.ª do ACT.

18 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Maria Fernanda de Magalhães Andrade*.

313284302

**HOSPITAL DA SENHORA DA OLIVEIRA — GUIMARÃES, E. P. E.****Aviso n.º 8861/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de medicina física e reabilitação.

**Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — medicina física e reabilitação — da carreira médica**

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019, de 4 de outubro da Sra. Ministra da Saúde, publicado a 14 de outubro de 2019 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, páginas 125 a 130), e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira-Guimarães, E. P. E., de 19 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Medicina Física e Reabilitação — da carreira médica, vago no Mapa de Pessoal deste Hospital.

1 — Legislação aplicável:

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto, nos Decretos -Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho, adiante designado ACT, celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado e consolidado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 43 de 22 de novembro de 2015, e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações constantes da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho.

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

3 — Âmbito do recrutamento:

3.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

3.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de Contrato Individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde.

3.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Podem candidatar -se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Medicina Física e Reabilitação com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.



4.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas:

Quinze (15) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Método de seleção:

Método de seleção — são aplicados como métodos de seleção, a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017 de 9 de junho e cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

7 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

7.1 — Os resultados da avaliação curricular, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

7.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

8 — Conteúdo funcional/Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende preencher, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º -A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto.

9 — Remuneração:

A remuneração mensal é a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro.

10 — Local de trabalho:

Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., compreendendo todas as estruturas nele integradas, com sede na Rua dos Cutileiros — Creixomil, 4835 -044 Guimarães.

11 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

12 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital do Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., podendo ser entregues diretamente no Serviço de Recursos Humanos, sito no Hospital do Senhora da Oliveira — Guimarães, EPE — Unidade de Guimarães, Rua do Cutileiros -Creixomil, 4835 — 044 Guimarães, no período compreendido entre as 09:00 horas e as 10:30 horas e das 14:00 horas às 15:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 5.

13.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;



e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

13.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Medicina Física e Reabilitação;
- b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração;
- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados;
- e) Cinco exemplares de um plano de gestão;
- f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos.

13.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

13.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

14 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente:

Dr. Fernando Parada Pereira, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dr.ª Maria Fátima Martins, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

Dr.ª Maria João Novais De Sousa Andrade, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dr. Alcino De Jesus Freire Amado, Assistente Graduado Sénior da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Dr.ª Maria Otilia Baião De Morais Romano, Assistente Graduado Sénior do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

14.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.



15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

16 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos é publicitada na página eletrónica do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., e a lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, e disponibilizada na página eletrónica deste Hospital, sendo os candidatos notificados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 2-b) da cláusula 18.ª do ACT.

25 de fevereiro de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Maria Fernanda de Magalhães Andrade*.

313284287

**HOSPITAL DA SENHORA DA OLIVEIRA — GUIMARÃES, E. P. E.****Aviso n.º 8862/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de oncologia médica.

**Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de oncologia médica, da carreira médica**

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019, de 4 de outubro da Sra. Ministra da Saúde, publicado a 14 de outubro de 2019 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, páginas 125 a 130), e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira-Guimarães, E. P. E., de 19 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Oncologia Médica — da carreira médica, vago no Mapa de Pessoal deste Hospital.

1 — Legislação aplicável: O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto, nos Decretos-Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho, adiante designado ACT, celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado e consolidado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 43 de 22 de novembro de 2015, e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações constantes da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho.

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

3 — Âmbito do recrutamento:

3.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

3.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de Contrato Individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde.

3.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Oncologia Médica com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

4.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas: Quinze (15) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

**6 — Método de seleção:**

Método de seleção — são aplicados como métodos de seleção, a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017 de 9 de junho e cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

**7 — Resultados e ordenação final dos candidatos:**

7.1 — Os resultados da avaliação curricular, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

7.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

8 — Conteúdo funcional/Caracterização do posto de trabalho: Ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende preencher, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto.

9 — Remuneração: A remuneração mensal é a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro.

10 — Local de trabalho: Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., compreendendo todas as estruturas nele integradas, com sede na Rua dos Cutileiros — Creixomil, 4835-044 Guimarães.

11 — Prazo de validade: O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

12 — Horário de trabalho: O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

**13 — Formalização das candidaturas:**

13.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital do Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., podendo ser entregues diretamente no Serviço de Recursos Humanos, sito no Hospital do Senhora da Oliveira-Guimarães, EPE — Unidade de Guimarães, Rua do Cutileiros, Creixomil, 4835-044 Guimarães, no período compreendido entre as 09:00 horas e as 10:30 horas e das 14:00 horas às 15:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 5.

**13.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:**

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

**13.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:**

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Oncologia Médica;

b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados;

e) Cinco exemplares de um plano de gestão;

f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos.

13.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

13.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

14 — Composição e identificação do Júri: O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Dr. Hélder Fernando do Carmo Mansinho, Assistente Graduado Sénior do Hospital Garcia da Orta, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dr. José Dinis Bastos Lima da Silva, Assistente Graduado Sénior do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

Dr.ª Maria Cristina de Magalhães Ribeiro Sarmento, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dr. António Luís Rita Moreira, Assistente Graduado Sénior do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

Prof. Dr. António Manuel Ferreira Araújo, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

14.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

16 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos: A lista de candidatos admitidos e excluídos é publicitada na página eletrónica do Hospital da Senhora da Oliveira-Guimarães, E. P. E., e a lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, e disponibilizada na página eletrónica deste Hospital, sendo os candidatos notificados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 2-b) da cláusula 18.ª do ACT.

1 de junho de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Maria Fernanda de Magalhães Andrade*.

**HOSPITAL DA SENHORA DA OLIVEIRA — GUIMARÃES, E. P. E.****Aviso n.º 8863/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum de acesso para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar de dermatovenereologia.

**Procedimento concursal comum de acesso, para recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior, da área hospitalar — dermatovenereologia — da carreira médica**

Faz -se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019, de 4 de outubro da Sra. Ministra da Saúde, publicado a 14 de outubro de 2019 (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, páginas 125 a 130), e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital da Senhora da Oliveira-Guimarães, E. P. E., de 19 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior da área hospitalar — Dermatovenereologia — da carreira médica, vago no Mapa de Pessoal deste Hospital.

**1 — Legislação aplicável:**

O procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto, nos Decretos -Leis n.ºs 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, no Acordo Coletivo de Trabalho, adiante designado ACT, celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado e consolidado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 43 de 22 de novembro de 2015, e Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações constantes da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho.

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

**3 — Âmbito do recrutamento:**

3.1 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato individual de trabalho sem termo.

3.2 — Podem ser admitidos ao presente concurso, médicos titulares de relação jurídica de emprego de Contrato Individual de trabalho sem termo celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde.

3.3 — Podem ainda ser admitidos ao presente concurso, médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato individual de trabalho ao abrigo do Código do Trabalho.

**4 — Requisitos de admissão:**

4.1 — Podem candidatar -se ao procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Dermatovenereologia com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

4.2 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.



5 — Prazo de apresentação de candidaturas:

Quinze (15) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

6 — Método de seleção:

Método de seleção — são aplicados como métodos de seleção, a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017 de 9 de junho e cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

7 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

7.1 — Os resultados da avaliação curricular, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

7.2 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 %, das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

8 — Conteúdo funcional/Caracterização do posto de trabalho:

Ao posto de trabalho cuja ocupação se pretende preencher, corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º -A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 de 4 de agosto.

9 — Remuneração:

A remuneração mensal é a correspondente à prevista na tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro.

10 — Local de trabalho:

Hospital Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., compreendendo todas as estruturas nele integradas, com sede na Rua dos Cutileiros — Creixomil, 4835-044 Guimarães.

11 — Prazo de validade:

O procedimento de recrutamento simplificado aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação do posto de trabalho acima enunciado, terminando com o seu preenchimento.

12 — Horário de trabalho:

O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Hospital do Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., podendo ser entregues diretamente no Serviço de Recursos Humanos, sito no Hospital do Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E. — Unidade de Guimarães, Rua do Cutileiros — Creixomil, 4835-044 Guimarães, no período compreendido entre as 09:00 horas e as 10:30 horas e das 14:00 horas às 15:30 horas, ou remetido pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 5.

13.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico e telefone);

b) Identificação do procedimento concursal, e da entidade que o realiza, com indicação e página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

13.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Dermatovenereologia,
- b) Documento comprovativo do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, com indicação da sua duração.
- c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados;
- e) Cinco exemplares de um plano de gestão;
- f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos.

13.4 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto anterior determina a exclusão do candidato do procedimento.

13.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

14 — Composição e identificação do Júri

O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Filomena Maria Moreira Azevedo, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dr.ª Maria Celeste da Costa Sanches Galvão Brito, Assistente Graduado Sénior do Hospital de Braga, E. P. E.

Dr. Virgílio Da Costa, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dr.ª Teresa Martine Baudrier Da Silva, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.

Dr. Armando Manuel Simões Batista, Assistente Graduado Sénior do Centro Hospitalar Vila Nova de Gaia/Espinho, E. P. E.

14.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

15 — As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos dois métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método são facultados aos candidatos, sempre que solicitadas.

16 — Afixação da lista de candidatos admitidos e excluídos:

A lista de candidatos admitidos e excluídos é publicitada na página eletrónica do Hospital da Senhora da Oliveira — Guimarães, E. P. E., e a lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, e disponibilizada na página eletrónica deste



Hospital, sendo os candidatos notificados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 2-b) da cláusula 18.ª do ACT.

1 de junho de 2020. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Maria Fernanda de Magalhães Andrade*.

313284513

**SPMS — SERVIÇOS PARTILHADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, E. P. E.****Deliberação n.º 651/2020**

*Sumário:* Delegação de poderes nos membros do conselho de administração.

O Conselho de Administração da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., nomeado por despacho conjunto do Ministro do Estado e das Finanças e da Ministra da Saúde n.º 3202/2020, de 04 de março de 2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2020, delibera, na sua reunião de 28 de maio de 2020, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º dos Estatutos, aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, na sua redação atual, e de harmonia com os artigos 44.º a 46.º do Código do Procedimento Administrativo, o seguinte:

1 — Atribuir a cada um dos seus membros, a gestão e acompanhamento da atividade das seguintes Direções e Unidades da SPMS:

- a) Direção do Centro Nacional de TeleSaúde e Centro de Contacto do SNS;
- b) Direção de Assuntos Jurídicos e Contencioso (DAJC);
- c) Direção de Planeamento e Desenvolvimento Operacional (DPDO);
- d) Unidade de Gestão da Fraude e Exploração de Informação;
- e) Unidade de Auditoria Interna (UAI);
- f) Direção de Comunicação e Relações Públicas (DCRP).

2 — Atribuir ao Vogal Executivo do Conselho de Administração, Eng. Domingos Manuel da Silva Pereira, para além das áreas definidas nos termos do número anterior, a gestão e acompanhamento da atividade das seguintes Direções da SPMS:

- a) Direção de Sistemas de Informação — I;
- b) Direção de Sistemas de Informação — II;
- c) Direção de Sistemas de Informação — III;
- d) Direção de Centro de Controlo e Monitorização do SNS.

3 — Atribuir à Vogal Executiva do Conselho de Administração, Dr.ª Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida, para além das áreas definidas nos termos do número anterior, a gestão e acompanhamento da atividade das seguintes Direções da SPMS:

- a) Direção Financeira;
- b) Direção de Compras Públicas Internas;
- c) Direção de Compras de Bens e Serviços de Saúde;
- d) Direção de Compras de Bens e Serviços Transversais;
- e) Direção de Recursos Humanos.

4 — Delegar em cada um dos membros do Conselho de Administração, individualmente, com a faculdade de subdelegar os poderes para:

- a) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, sobre as queixas e reclamações apresentadas, designadamente, pelos fornecedores e clientes;
- b) Autorizar as deslocações em serviço, no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o abono das correspondentes ajudas de custo, nas Direções e Unidades sob a sua gestão;
- c) Autorizar o processamento e o pagamento das remunerações mensais e de outros abonos, respetivos encargos, descontos obrigatórios ou voluntários e eventuais recuperações, relativamente aos trabalhadores da SPMS, E. P. E., bem como o envio dos correspondentes registos às entidades oficiais competentes e, no âmbito do orçamento de funcionamento, até ao limite de (euro) 1.000.000,00 (um milhão de euros), bem como, a dedução, aos referidos valores, dos des-

contos obrigatórios ou voluntários e eventuais recuperações, e a entrega do produto dos mesmos às entidades oficiais competentes;

d) Assinar a correspondência e praticar os atos inerentes ao regular funcionamento da atividade correspondente às Direções e Unidades sob a sua gestão;

e) Proceder, à avaliação do mérito dos dirigentes e trabalhadores afetos às Direções e Unidades sob a sua gestão;

f) Autorizar a inscrição e participação do pessoal em estágios, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes, que se revistam de interesse para os fins prosseguidos pela empresa nas Direções e Unidades sob a sua gestão;

g) Ordenar a instauração de processos de inquérito e processos disciplinares nas Direções e Unidades sob a sua gestão;

h) Constituir mandatários, em juízo e fora dele, incluindo o poder de substabelecer.

i) Aceitar doações, heranças ou legados, em conjunto com outro membro do conselho de administração.

5 — Delegar no Vogal Executivo do Conselho de Administração, Eng. Domingos Manuel da Silva Pereira, relativamente às Direções e Unidades sob a sua gestão, com a faculdade de subdelegar, os poderes para:

a) Autorizar a abertura de procedimentos e realização de despesa com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €150.000,00 (cento e cinquenta mil euros) e praticar todos os atos subsequentes aos respetivos procedimentos de aquisição;

b) Autorizar o pagamento de despesa até ao montante de €150.000,00 (cento e cinquenta mil euros);

c) Autorizar, em conjunto com um dos membros do Conselho de Administração, a abertura de procedimentos e realização de despesa com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €300.000,00 (trezentos mil euros) e praticar todos os atos subsequentes aos respetivos procedimentos de aquisição;

d) Autorizar, em conjunto com um dos membros do Conselho de Administração, o pagamento de despesa até ao montante de €300.000,00 (trezentos mil euros).

6 — Delegar na Vogal Executiva do Conselho de Administração, Dr.ª Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida, relativamente às Direções e Unidades sob a sua gestão, com a faculdade de subdelegar:

a) Autorizar a abertura de procedimentos e realização de despesa com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €150.000,00 (cento e cinquenta mil euros) e praticar todos os atos subsequentes aos respetivos procedimentos de aquisição;

b) Autorizar o pagamento de despesa até ao montante de €150.000,00 (cento e cinquenta mil euros);

c) Autorizar, em conjunto com um dos membros do Conselho de Administração, a abertura de procedimentos e realização de despesa com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de €300.000,00 (trezentos mil euros) e praticar todos os atos subsequentes aos respetivos procedimentos de aquisição;

d) Autorizar, em conjunto com um dos membros do Conselho de Administração, o pagamento de despesa até ao montante de €300.000,00 (trezentos mil euros);

e) Assegurar a gestão centralizada de todos os Acordos-Quadro e Contratos Públicos de Aproveitamento de bens e serviços celebrados a favor das entidades do Ministério da Saúde;

f) Presidir ao Conselho Coordenador de Avaliação, no âmbito da aplicação do SIADAP ao quadro de pessoal próprio de trabalhadores com vínculo de emprego público;

g) Autorizar a atribuição do estatuto de trabalhador estudante;

h) Decidir sobre os requerimentos referentes a alterações de horários de trabalho;

i) Autorizar todos os atos relativos à proteção da maternidade e paternidade, nomeadamente os pedidos de concessão de horários de amamentação, aleitação e acompanhamento dos filhos;



j) Aceitar os pedidos de licenças abrangidas pela lei da parentalidade e autorizar o pagamento dos respetivos subsídios;

k) Aceitar a dispensa de prestação de trabalho em período noturno, dispensa da prestação de trabalho por parte de trabalhadora grávida, puérpera ou lactante, por motivo de proteção da sua segurança e saúde;

l) Autorizar o gozo de férias, aprovar o respetivo plano anual e as suas eventuais alterações, bem como a transferência de férias para o ano seguinte;

m) Autorizar a ausência e decidir sobre a justificação de faltas;

n) Autorizar e assinar a emissão de declarações, certificados de formação e outros documentos inerentes à gestão corrente da Academia SPMS;

o) Promover, junto dos serviços competentes, e monitorizar a elaboração dos documentos de prestação de contas legalmente previstos;

p) Assegurar a regularidade da cobrança de receitas e dos pagamentos de despesas;

q) Aprovar os atos inerentes à atualização do cadastro e inventário de bens;

r) Assegurar a regularidade da cobrança das dívidas;

s) Gerir o parque automóvel da SPMS;

t) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto ao desenvolvimento da sua atividade e autorizar despesas inerentes, tal como previstas no plano de investimentos.

7 — Que os poderes ora delegados nos membros do Conselho de Administração podem ser, total ou parcialmente, subdelegados nos dirigentes.

8 — Que a presente delegação de competências revoga a deliberação n.º 513/2020, de 9 de abril de 2020, publicada no *Diário da República* n.º 79, 2.ª série, de 22 de abril de 2020, sem prejuízo dos efeitos entretanto produzidos pela mesma, nos termos do n.º 1 do artigo 171.º do Código do Procedimento Administrativo.

9 — Que a presente deliberação produz efeitos desde 05 de março de 2020, ficando ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos entretanto praticados no âmbito dos poderes ora delegados.

28 de maio de 2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Sandra Cavaca*.

313291414



**SPMS — SERVIÇOS PARTILHADOS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, E. P. E.**

**Despacho n.º 6201/2020**

*Sumário:* Delegação de poderes e substituição do presidente do conselho de administração da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., por despacho de 28 de maio de 2020.

Considerando que, nos termos do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º dos estatutos da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 19/2010, de 22 de março, na sua redação atual, é competência do presidente do conselho de administração a outorga dos contratos relativos a estudos, obras e fornecimento de materiais, bens ou serviços e que, nos termos do n.º 2 do artigo 9.º dos Estatutos da SPMS, o presidente é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo vogal por si designado, determino o seguinte:

1 — Ao abrigo do n.º 5 do artigo 106.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, ex vi do n.º 1 do artigo 109.º do mesmo Código, delego nos vogais do conselho de administração da SPMS, individualmente, Dra. Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida e Eng.º Domingos Manuel da Silva Pereira, os poderes necessários para a outorga dos contratos relativos a estudos, obras e fornecimento de materiais, bens ou serviços em que seja parte a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.

2 — Ficam expressamente ratificados todos os atos praticados pelos aqui delegatários, no âmbito da referida competência, ora delegada, desde o dia 05 de março de 2020, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Nos termos do n.º 2 do artigo 9.º dos Estatutos da SPMS, E. P. E., designo para me substituir nas minhas ausências e impedimentos a Vogal do Conselho de Administração, Dra. Sandra Paula Nunes Cavaca Saraiva de Almeida e, na sua ausência, o Vogal do Conselho de Administração, Eng.º Domingos Manuel da Silva Pereira.

28 de maio de 2020. — A Vogal do Conselho de Administração, *Sandra Cavaca*.

313291552



## MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

### Edital (extrato) n.º 691/2020

*Sumário:* Alteração ao loteamento do Parque Empresarial do Casarão.

João Carlos Gomes Clemente, Vereador do Pelouro de Obras Particulares e Loteamentos da Câmara Municipal de Águeda, para cumprimento do disposto no n.º 2, do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/14 de 9 de setembro, e de acordo com a alínea a) do artigo 10.º da parte A/I, do Código Regulamentar do Município de Águeda, e do disposto no n.º 3 do artigo 27.º da legislação acima referida, notificam-se todos os interessados na operação de loteamento titulada pelo Alvará n.º 1/2011, sito em Parque Empresarial do Casarão, na freguesia de Aguada de Cima, emitido em nome de Câmara Municipal de Águeda, para pronúncia, por escrito, no prazo de 30 dias, sobre o pedido da alteração ao Alvará de Loteamento.

Mais se torna público que o referido processo de loteamento se encontra disponível para consulta no Gabinete de Atendimento desta Câmara Municipal, entre as 9:00 e as 16:30 horas.

Qualquer interessado pode apresentar por escrito e dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimentos sobre a proposta de alteração, no decurso do referido período.

27 de maio de 2020. — O Vereador do Pelouro de Obras Particulares e Loteamentos, *João Carlos Gomes Clemente*.

313277231



## MUNICÍPIO DE ALMADA

### Aviso (extrato) n.º 8864/2020

*Sumário:* Abertura de procedimentos concursais para técnico superior (Engenharia da Proteção Civil) e para assistente técnico (área da Proteção Civil).

Na sequência do deliberado, em 02/03/2020, pela Câmara Municipal de Almada e dos despachos que proferi em 15-05-2020, torna-se público que se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso na Bolsa de Emprego Público, Procedimentos Concurrais Comuns para ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, no Serviço Municipal de Proteção Civil de um (1) posto de trabalho em cada uma das seguintes carreiras/categorias:

Referência OC — Técnico Superior (Engenharia da Proteção Civil);  
Referência OD — Assistente Técnico (área da Proteção Civil).

A caracterização dos postos de trabalho corresponde à constante no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20-06 na sua atual redação, e à execução especificamente das seguintes atividades:

Referência OC — Colaborar e desenvolver atividades nas diferentes solicitações em matéria de proteção civil; Efetuar levantamento, previsão, avaliação e prevenção de riscos coletivos e vulnerabilidades de âmbito municipal; Realizar estudos técnicos com vista à identificação e avaliação de riscos; Pesquisar, analisar, selecionar e difundir documentação com importância para a proteção civil; Proceder ao levantamento das necessidades de formação, com vista a desenvolver e implementar um plano de formação em riscos e proteção civil, direcionado à população em geral e à escolar em particular; Realizar ações para questões de segurança, preparando e organizando as populações face aos riscos e cenários previsíveis; Realizar ações de sensibilização e divulgação sobre a atividade de proteção civil; Promover campanhas de informação junto da população sobre medidas preventivas e condutas de autoproteção face aos riscos existentes e cenários previsíveis; Difundir, na iminência ou ocorrência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações e procedimentos a ter pela população face à situação;

Referência OD — Desenvolver atividades de prevenção de riscos coletivos inerentes a situações de acidente grave ou catástrofe, assim como, participar no planeamento de atividades de atenuação dos seus efeitos, de proteção, socorro e assistência às pessoas e bens em perigo quando aquelas situações ocorram, sendo de destacar as principais tarefas/atividades a desenvolver: Participar no levantamento, previsão, avaliação e prevenção dos riscos coletivos de origem natural ou tecnológica; Participar na inventariação dos meios e recursos disponíveis e dos mais facilmente mobilizáveis ao nível local e regional; Participar no planeamento de soluções de emergência, visando a busca, o salvamento, a prestação de socorro e de assistência, bem como a evacuação, alojamento e abastecimento das populações; Prestar apoio na avaliação e implantação de sistemas de prevenção contra incêndios e outros riscos de origem natural ou tecnológica; Participar em vistorias e auditorias de segurança ou outras no domínio da proteção civil; Participar na implementação de projetos em proteção civil; Colaborar em estudos e na divulgação de formas adequadas de proteção dos edifícios em geral, de monumentos e de outros bens culturais, de instalações de serviços essenciais, bem como do ambiente e dos recursos naturais; Participar em campanhas de informação e formação das populações, visando a sua sensibilização em matéria de autoproteção e de colaboração com as autoridades; Participar na elaboração de relatórios técnicos e manter informado o seu superior hierárquico.

As funções referidas não prejudicam a atribuição aos(às) trabalhadores(as) recrutados(as) de funções não expressamente mencionadas desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o(a) trabalhador(a) detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.



Habilitações exigidas: Referência OC — licenciatura em Engenharia da Proteção Civil e inscrição válida na respetiva Ordem Profissional; Referência OD — 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário disponível em <http://www.m-almada.pt>, ou enviadas por correio, dirigido a Sr.ª Presidente desta Câmara com a identificação da oferta na BEP, para a Rua Pedro Nunes n.º 40 H na Cova da Piedade 2805-066 Almada.

Os avisos integrais serão divulgados na Bolsa de Emprego Público (BEP).

29 de maio de 2020. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

313284595

**MUNICÍPIO DE ALMADA****Aviso (extrato) n.º 8865/2020**

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para técnico superior (engenharia mecânica).

Na sequência do deliberado, em 02/03/2020, pela Câmara Municipal de Almada e do despacho que proferi em 16-03-2020, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso na Bolsa de Emprego Público, Procedimento Concursal Comum para ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, no Departamento de Manutenção de Equipamentos e Frota — Divisão de Gestão e Manutenção de Frota da Direção Municipal de Serviços Urbanos de um (1) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Mecânica).

A caracterização do posto de trabalho corresponde à constante no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) e à execução especificamente das seguintes atividades:

Acompanhar, controlar e proceder à avaliação técnica da execução de trabalhos a desenvolver no âmbito de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos, propondo as medidas de reajuste reveladas necessárias; elaborar estudos de diagnóstico de situação, identificando tendências de desenvolvimento das atividades realizadas, contabilizando as técnicas e métodos necessários ao funcionamento de serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos; acompanhar, controlar e proceder à avaliação técnica de sinistros de viaturas, máquinas e equipamentos; controlar consumos de viaturas; apoiar tecnicamente os serviços de exploração e manutenção de viaturas, máquinas e equipamentos; trabalhar com sistema de gestão de frota, leitura e análise de dados dos tacógrafos digitais e analógicos e sistema de gestão de custos/manutenção; estudar, orientar e concretizar ações de segurança e higiene no trabalho; proceder à elaboração das condições técnicas para aquisição de viaturas, máquinas e equipamentos, e para a realização de trabalhos de conservação e ou reparação destes.

As funções referidas não prejudicam a atribuição aos(às) trabalhadores(as) recrutados(as) de funções não expressamente mencionadas desde que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, e para as quais o(a) trabalhador(a) detenha qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional conforme o n.º 1 do artigo 81.º da LTFP.

Habilitações exigidas: licenciatura em Engenharia Mecânica e inscrição válida na Ordem dos Engenheiros.

As candidaturas deverão ser apresentadas em suporte eletrónico, através do preenchimento do formulário disponível em <http://www.m-almada.pt> ou enviadas por correio, dirigido à Sr.ª Presidente da Câmara Municipal de Almada com a identificação da oferta na BEP, para a Rua Pedro Nunes n.º 40 H na Cova da Piedade 2805-066 Almada.

O aviso integral será divulgado na Bolsa de Emprego Público (BEP).

29/05/2020. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

313285972



## MUNICÍPIO DE ALMADA

### Aviso n.º 8866/2020

*Sumário:* Designação, em regime de substituição, da chefe da Divisão de Empreitadas.

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Presidente desta Câmara, através do seu Despacho n.º 174/ 2017-2021 de 22-10-2018, torna-se público o Despacho n.º 244/2017-2021 proferido, em 21-05-2020, pela Senhora Presidente desta Câmara:

#### «Despacho n.º 244/2017-2021

Considerando a vacatura do cargo de Direção Intermédia de 2.º Grau — Chefe de Divisão, da Divisão de Empreitadas (DE), integrada no Departamento de Infraestruturas e Obras Municipais (DIOM), da Câmara Municipal de Almada;

Considerando que importa assegurar o regular funcionamento, coordenação e direção da unidade orgânica em causa, de modo a garantir a prossecução integral das suas atribuições, competências e responsabilidades que lhe estão cometidas;

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptado à administração local, pelo Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais aprovado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição no caso de vacatura do lugar;

Considerando a nota curricular anexa ao presente Despacho, do licenciado Paulo Alexandre dos Santos Joaquim de Oliveira, demonstrativa da competência técnica, profissional e da formação adequadas ao exercício do cargo, de acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 20.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro;

Em face do exposto, e verificando-se todos os requisitos legais, designo, nos termos do n.º 1 e 2 do artigo 27.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, em regime de substituição, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau — Chefe de Divisão, da Divisão de Empreitadas (DE), o licenciado Paulo Alexandre dos Santos Joaquim de Oliveira, com efeitos a 1 de junho de 2020.

Publique-se nos termos e para os efeitos do previsto no n.º 11 do artigo 21.º, do supra citado, Estatuto do Pessoal Dirigente.

#### Nota curricular

##### 1 — Dados Pessoais

Nome: Paulo Alexandre dos Santos Joaquim de Oliveira.  
Data de nascimento e estado civil: 02/09/1971 — Casado.

##### 2 — Habilitações literárias, em substituição

Licenciado em Direito/Universidade Autónoma de Lisboa/conclusão do curso em 1999.  
Pós-Graduação em Direito da União Europeia/ Ordem dos Advogados.

##### 3 — Experiência Profissional

3.1 — Desde 02/01/2017, até à presente data:

Técnico Superior de Direito, com competências e atividade no âmbito do Apoio Jurídico desenvolvido no Departamento de Obras Municipais (DOM) da Câmara Municipal da Amadora.

De janeiro de 2015 a dezembro de 2016:

Técnico Superior de Direito, com competências e atividade no âmbito do Apoio Jurídico desenvolvido no Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ) à Câmara Municipal da Amadora.

De 01/04/2009 a 02/01/2015:

Técnico Superior de Direito, com competências e atividade no âmbito do Apoio Jurídico, Contratação Pública, Administração Geral e Notariado, no Departamento de Administração Geral/Divisão de Gestão Administrativa e Contratação (DAG/DGAC) da Câmara Municipal da Amadora.

De 01/04/2004 a 30/03/2009:

Técnico Superior no Gabinete Jurídico-Administrativo da Polícia Municipal da Câmara Municipal da Amadora.

3.2 — Exercício de funções em regime de substituição de Chefe de Divisão de Gestão Administrativa e Contratação durante os períodos de férias no ano de 2014.

3.3 — Exercício de funções em regime de substituição de Chefe de Divisão de Gestão Administrativa e Contratação nos períodos de férias no ano de 2013.

3.4 — Membro da direção/diretor/vice-Presidente e Presidente do Carnide Clube — Associação Desportiva de Utilidade Pública. Antigo membro da Junta de Freguesia de Carnide.

3.5 — Formador em diversas áreas jurídicas, quer ao nível da Contratação Pública, Plataformas Eletrónicas de Contratação e do Regime Geral de Contraordenações (Resíduos urbanos, Obras ilegais, RJUE, RGEU, Publicidade, Ocupação do Domínio Público, entre outras.)

4 — Formação Profissional

Cursos/Ações de formação mais relevantes para o cargo.

CCP — Empreitadas — Fase de Execução de Contratos.

As Novidades e o Impacto da Revisão do CCP.

“Formação de contratos no CCP Revisto”.

As Novidades e o Impacto da Revisão do CCP.

O Novo Código do Procedimento Administrativo (CPA).

Especialização na Contratação Pública.

7.º Congresso Nacional da Contratação Pública.

A Fiscalização Prévia do Tribunal de Contratos.

Código dos Contratos Públicos — Regime das Empreitadas.

Código dos Contratos Públicos — Aquisição de Bens e Serviços.

As Novas Diretivas da Contratação Pública.

A Execução dos Contratos no CCP.

Curso Básico de Socorrismo.

Contratação Pública — Erros e Omissões e Trabalhos a Mais — Regime das Empreitadas.

Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE).

Preparação e Condução dos Procedimentos do CCP.

Curso de Formação de MS WORD.

Novo Regime da Contratação Pública.

Regime Jurídico da Realização de Despesas e Contratação Públicas.

Código do Procedimento Administrativo.

A aplicação e tramitação do Código do Procedimento Administrativo.»

29/05/2020. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

313286441



## MUNICÍPIO DE ALMADA

### Aviso n.º 8867/2020

*Sumário:* Nomeação para o Gabinete de Apoio à Presidência.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Presidente desta Câmara, através do seu Despacho n.º 174/2017-2021 de 22-10-2018, torna-se público o Despacho n.º 246/2017-2021 proferido, em 27-05-2020, pela Senhora Presidente desta Câmara:

#### «Despacho n.º 246/2017-2021

##### Nomeação para o Gabinete de Apoio à Presidência

Considerando que, nos termos do disposto no n.º 4, do artigo 43.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL), constante do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, os membros dos gabinetes de apoio à Presidência são designados pelo Presidente da Câmara Municipal;

Considerando que, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 42.º do RJAL o Presidente da Câmara pode constituir um Gabinete de Apoio à Presidência, com os limites máximos previstos nesse normativo;

Considerando, que através do meu Despacho n.º 2/2017-2021, de 29 de outubro de 2017, procedi a essa mesma constituição, nos termos constantes do mesmo e que se dá por integralmente reproduzido;

Considerando o disposto nos n.ºs 2, 4 e 5 do artigo 43.º do supra citado RJAL, designo como Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência, o licenciado Francisco Manuel Silva Martins, com efeito a 1 de junho de 2020.

Publique-se, nos termos conjugados, do disposto no n.º 5 do referido artigo 43.º, com o disposto nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

##### Nota Curricular

###### 1 — Dados Pessoais

Nome: Francisco Manuel Silva Martins.

Data de nascimento: 1 de abril de 1989.

###### 2 — Habilitações literárias

Mestrado em Gestão, especialidade em Empreendedorismo e Inovação/Universidade de Évora/2013.

Licenciatura em Marketing, Publicidade e Relações Públicas/Instituto Superior de Línguas e Administração de Lisboa (atual Universidade Europeia)/2010.

###### 3 — Experiência Profissional

Técnico Superior Estagiário na Administração do Porto de Sines (2011-2012).

Técnico Superior Estagiário no Município de Odemira (2014-2015).

Consultor para as áreas da comunicação de participação cívica (2015-2017).

Secretário do Gabinete da Vereação do Município de Odemira.

Deputado Municipal na Assembleia Municipal de Odemira.

Coordenador do Orçamento Participativo Municipal e das Freguesias de Odemira.

Membro do Conselho Municipal da Juventude de Odemira.

Membro do Conselho Municipal de Desenvolvimento Económico de Odemira.

Representante da Assembleia Municipal na Comissão Local para a Interculturalidade de Odemira.

Membro da Comissão de Acompanhamento Interno para a elaboração do Plano Estratégico e Operacional de Valorização do Rio Mira.



Membro da Direção da Sociedade Recreativa e Musical Sanluizense.

Membro do Secretariado da Federação do Baixo Alentejo.

4 — Formação Profissional

Curso de Formação de Formadores (CCP — Certificado de Competências Pedagógicas).»

29/05/2020. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

313286474



## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Aviso (extrato) n.º 8868/2020

*Sumário:* Consolidação da mobilidade do assistente técnico Carlos Luís Pereira Gonçalves Moreno para a Câmara Municipal de Santiago do Cacém.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público que foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria: do Assistente Técnico, Carlos Luis Pereira Gonçalves Moreno para a Câmara Municipal de Santiago do Cacém, com efeitos a 01/03/2020, nos termos previstos nas alíneas *a*) e *d*) do n.º 3 do artigo 99.º da LTFP aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

16 de março de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

313246702



## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Aviso (extrato) n.º 8869/2020

*Sumário:* Mobilidade interna na modalidade intercarreiras da trabalhadora Rute Marina Henriques Fonseca.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º; artigo 92.º, n.ºs 1 e 2 alínea *b*) e artigo 93.º n.º 2 da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torno público o meu despacho o qual determinou a mobilidade interna na modalidade intercarreiras da Assistente Operacional, Rute Marina Henriques Fonseca, para a carreira de Assistente Técnica, na posição 1, nível 5, com efeitos a 01/03/2020.

16 de março de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

313246881



## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Aviso (extrato) n.º 8870/2020

*Sumário:* Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, com Andreia Alexandra Viegas Garcia e Sandra Catarina Almeida Aguiar Pacheco Sousa.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torno público que celebramos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Técnico Superior com Andreia Alexandra Viegas Garcia e Sandra Catarina Almeida Aguiar Pacheco Sousa com efeitos a 11/03/2020, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, remuneração correspondente à 2.ª posição e ao 15.º nível, da tabela única remuneratória, na sequência do procedimento concursal ref.ª 08/2018.

16 de março de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

313247659



## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Aviso (extrato) n.º 8871/2020

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental das trabalhadoras Cíntia Maria Alcaim Alheio e Ana Cristina Ferreira Correia Moreira.

Torna-se público o meu despacho, o qual determinou a conclusão com sucesso do período experimental das trabalhadoras, Cíntia Maria Alcaim Alheio e Ana Cristina Ferreira Correia Moreira, na sequência do procedimento concursal ref.ª 01/2018, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto.

4 de maio de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

313246979



## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Aviso (extrato) n.º 8872/2020

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores, referente ao procedimento concursal ref. 09/2018 na categoria de assistente operacional.

Torna-se público o meu despacho, o qual determinou a conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes Assistentes Operacionais, António Daniel Dias Murilhas, David José Gonçalves Fonseca, Francisco Tomás Vargas M. Pires, Marco Alexandre Martins Abreu, Flora Patrícia T. da Silva Carvalho, Ruben Filipe Alegria Torrado, Sara Filipa da Conceição Casinha, André Filipe Freitas E. Brás dos Santos, Madalena Maria Ferreira Pereira, Noélia Teixeira da Costa Pereira Mateus, Raquel Sofia Marques Oliveira, Maria João Nunes Tim Tim, Carlos Manuel Castiço, Eduardo Bruno Nunes, Vitor Eduardo Guimarães, Manuel Antonio Alves Santos, António Alberto Neves, Fábio Prata Ferreira, Domingos Alexandre Malheiro Quintelas, Gilmar Inácio Batista da Silva, Iúri Fernando Catarino Pereira Sónia Alexandra da Silva Fernandes, Iris Vanessa Caldeira de Almeida, Bruno Alexandre Alves da Silva Pereira, relativo ao procedimento concursal ref.ª 09/18, nos termos dos art.ºs 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

11 de maio de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

313247878



## MUNICÍPIO DO BARREIRO

### Regulamento n.º 519/2020

*Sumário:* Regulamento de Horários de Trabalho da Câmara Municipal do Barreiro.

#### **Regulamento de Horários de Trabalho da Câmara Municipal do Barreiro**

**Aprovado em Reunião de Câmara em 5 de fevereiro de 2020**

##### Nota Justificativa

O artigo 75.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual versão, prevê que o empregador público elabore regulamentos internos contendo normas de organização e disciplina no trabalho.

Assim, na elaboração do presente regulamento pretende-se desenvolver e adaptar o respetivo regime legal à realidade da Câmara Municipal do Barreiro, bem como proceder à clarificação e orientação dos trabalhadores, sobre as regras e os princípios gerais em matéria de duração e horários de trabalho, legalmente previstos, e ainda definir procedimentos que, de forma harmónica e uniforme, para todos, regulem esta temática.

Importa, ainda, ter em conta que a matéria do tempo de trabalho tem uma importância que transcende a mera situação jurídico-laboral, na medida em que é suscetível de colidir com profundos valores sócio laborais.

A elaboração do presente regulamento resulta, assim, da necessidade de definir regras e harmonizar os procedimentos relacionados com a duração e organização do tempo de trabalho, bem como racionalizar os meios humanos e disponíveis garantindo a eficácia da prestação do serviço público face às necessidades da população, conforme consta da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, e alterações legais posteriores, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), tendo em conta os acordos coletivos de trabalho celebrados.

### CAPÍTULO I

#### **Disposições Gerais**

##### SECÇÃO I

##### **Princípios Gerais**

##### Artigo 1.º

##### **Legislação Habilitante**

O presente regulamento é elaborado de harmonia com o disposto na Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho, retificada pela Declaração de retificação n.º 37-A/2014, de 19 de Agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de Dezembro, 84/2015, de 7 de Agosto, 18/2016, de 20 de Junho, 42/2016, de 28 de Dezembro, 25/2017 e 70/2017, de 16 de Agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro e Decreto-Lei n.º 06/2019, de 14 de janeiro, adiante designada abreviadamente por LGTFP, nos termos da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual versão, do Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual versão e dos artigos 241.º e 243.º da Constituição da República Portuguesa.

## Artigo 2.º

**Objeto**

O presente regulamento regula os regimes de prestação e horários de trabalho, controlo de assiduidade e de pontualidade das unidades orgânicas da Câmara Municipal do Barreiro, adiante designada abreviadamente por CMB.

## Artigo 3.º

**Âmbito de Aplicação**

1 — O disposto no presente regulamento aplica-se a todos os trabalhadores da CMB, independentemente da modalidade de vinculação, constituição da relação jurídica de emprego público e carreira ou categoria.

2 — Excetuam-se as normas previstas no presente regulamento, que resultem unicamente de Acordos Coletivos de Trabalho, as quais poderão não ser aplicáveis aos trabalhadores não associados das organizações sindicais outorgantes, caso estes tenham manifestado oposição, sendo-lhes aplicável nesse caso, subsidiariamente, o disposto na LGTFP e no Código do Trabalho.

## Artigo 4.º

**Princípios Orientadores**

A fixação dos regimes de prestação e horários de trabalho previstos neste regulamento obedece aos seguintes princípios:

- a) Prossecução do interesse público, na medida em que as modalidades de prestação do trabalho, bem como os horários de trabalho fixados sejam aqueles que, comprovadamente, melhor servem as competências autárquicas e a função de cada unidade orgânica;
- b) Eficiência, relacionando os serviços prestados com a melhor utilização dos recursos afetos, e dos horários de funcionamento existentes, desenvolvendo e potenciando a prestação de um serviço público de qualidade;
- c) Eficácia, na medida em que as modalidades de prestação do trabalho e horários, sejam as que melhor sirvam a obtenção dos resultados esperados.

## Artigo 5.º

**Definições**

Para efeitos da aplicação do presente regulamento, considera-se:

- a) Período de funcionamento — O período diário durante o qual os serviços exercem a sua atividade;
- b) Período de atendimento — O período durante o qual os serviços estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento;
- c) Duração semanal de trabalho — O número de horas semanais que o trabalhador está obrigado a prestar;
- d) Período normal de trabalho diário — O número de horas diárias que o trabalhador está obrigado a prestar, medido em número de horas por dia;
- e) Duração média diária de trabalho — O período normal de trabalho diário em termos médios, que o trabalhador, abrangido pelas modalidades de trabalho por turnos e horário flexível, está obrigado a prestar, num determinado período de referência;
- f) Horário de trabalho — Determinação das horas do início e do termo do período normal de trabalho diário ou dos respetivos limites, bem como dos intervalos de descanso;
- g) Horários flexíveis — Aqueles que permitem aos trabalhadores gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída;



h) Horário rígido — Aquele que, exigindo o cumprimento da duração semanal do trabalho se reparte por dois períodos diários, com horas de entrada e de saída fixas idênticas, separados por um intervalo de descanso;

i) Jornada contínua — Consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 (trinta) minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho;

j) Horário desfasado — Horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado o período de trabalho diário, permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de pessoal, e sem possibilidade de opção, horas fixas diferentes de entrada e de saída;

k) Trabalho por turnos — Aquele em que, por necessidade do regular e normal funcionamento do serviço, há lugar à prestação de trabalho em, pelo menos, dois períodos diários e sucessivos, sendo, cada um, de duração não inferior à duração média diária de trabalho;

l) Trabalho noturno — Aquele que for prestado entre as 20:00 horas de um dia e as 7:00 horas do dia seguinte

m) Trabalho a tempo parcial — Período normal de trabalho inferior ao praticado a tempo completo;

n) Isenção de horário de trabalho — Prestação de trabalho não sujeita ao cumprimento de qualquer das modalidades de horário de trabalho legalmente consagradas, com observância do dever geral de assiduidade e de cumprimento da duração semanal de trabalho;

o) Trabalho suplementar — Aquele que for prestado fora do período normal de trabalho diário ou, nos casos de horário flexível, o que for prestado para além do número de horas a que o trabalhador se encontra obrigado em cada um dos períodos de aferição ou fora do período normal de funcionamento do serviço, desde que previamente autorizado;

p) Intervalo de descanso — A interrupção da jornada de trabalho diária por um intervalo de descanso, de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, exceto quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em norma especial.

q) Descanso semanal obrigatório — Dia de descanso que o trabalhador tem direito e coincide, em regra, com o domingo;

r) Descanso semanal complementar — Dia de descanso que o trabalhador tem direito e coincide, em regra, com o sábado.

## SECÇÃO II

### Duração e Organização do Tempo de Trabalho

#### Artigo 6.º

##### Duração de Trabalho

1 — O período normal de trabalho diário é, em regra, de sete horas diárias, exceto no caso dos horários flexíveis e de regime previsto em regime especial;

2 — O período normal de trabalho semanal do trabalho é de trinta e cinco horas.

3 — A prestação de trabalho diário é interrompida por um intervalo de descanso de duração não inferior a uma hora nem superior a duas, de modo que os trabalhadores não prestem mais de cinco horas de trabalho consecutivo, exceto quando se trate de jornada contínua ou regime previsto em norma especial.

#### Artigo 7.º

##### Período de Funcionamento

1 — Em regra, o período de funcionamento da CMB decorre entre as 8:00 horas e as 20:00 horas, sendo obrigatoriamente afixado de modo visível nos locais de trabalho.



2 — De acordo com as necessidades e especificidades das unidades orgânicas ou serviços afetos a CMB pode fixar outros períodos de funcionamento.

## ARTIGO 8.º

### Período de Atendimento

O período de atendimento é aprovado pelo Presidente da Câmara, em função das características de cada serviço prestado, sendo afixado de modo visível ao público, nos locais de atendimento, e divulgado na página da web, as horas do seu início e do seu termo.

## CAPÍTULO II

### Dos Horários de Trabalho

#### SECÇÃO I

#### Horários de Trabalho

#### Artigo 9.º

#### Modalidade de Horários de Trabalho

A CMB adota as várias modalidades de horários previstos na Lei, nos Acordos Coletivos de Trabalho e respetivos Regulamentos de Extensão, nomeadamente as seguintes:

- a) Horário Flexível;
- b) Horário Rígido;
- c) Jornada Contínua;
- d) Horário Desfasado;
- e) Trabalho por turnos;
- f) Trabalho noturno;
- g) Isenção de Horário;
- h) Trabalho a tempo parcial.

#### Artigo 10.º

#### Horário Flexível

1 — Mediante requerimento do trabalhador, o Presidente da Câmara pode autorizar a adoção de horário flexível, nos termos seguintes.

2 — A prestação desta modalidade de horário pode ser efetuada entre as 8:00 horas e as 20:00 horas, não podendo ser prestadas mais de nove horas diárias e com dois períodos de presença obrigatórios (plataformas fixas) das 10:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 16:00 horas.

3 — As plataformas referidas no número anterior, poderão ser alteradas, por conveniência de serviço, mediante proposta apresentada pelo dirigente da respetiva unidade orgânica, devidamente fundamentada.

4 — A interrupção obrigatória de trabalho diário é de uma hora e obedece à regra prevista no n.º 3 do artigo 6.º deste regulamento, devendo verificar-se entre as 12:00 horas e as 14:00 horas.

5 — O não cumprimento das plataformas fixas não é compensável, implicando a perda total do tempo de trabalho normal, correspondente ao dia ou parte do dia em que tal se verifica, e dando origem à marcação de falta ou meia falta consoante os casos, devendo proceder à sua justificação.

6 — Sem prejuízo do disposto no artigo 19.º do presente regulamento, a ausência, ainda que parcial a uma das plataformas é justificada através dos mecanismos de controlo de assiduidade e pontualidade.



7 — O saldo diário dos débitos e créditos individuais é transportado para o dia seguinte, até ao termo de cada período de 4 semanas.

8 — O saldo negativo apurado no termo de cada mês implica o registo de uma falta correspondente ao período de ausência.

9 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada período de aferição, pode ser transportado para o período seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas mensais.

10 — A ausência de registo de saída ou de entrada para o intervalo de descanso, implica o desconto de um período de descanso de 1 hora.

11 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir com as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;

b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes, de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória.

#### Artigo 11.º

##### Horário Rígido

1 — O regime de horário rígido decorrerá em dois períodos diários fixados em função das características específicas de cada unidade orgânica, sendo em regra de 7 horas diárias, no seguinte horário:

Período da manhã: das 9 horas às 12 horas e 30 minutos;

Período da tarde: das 14 horas às 17 horas e 30 minutos;

2 — São permitidos ao trabalhador, atrasos até 15 minutos no início do período da manhã e até 15 minutos no início do período da tarde, sujeitos a compensação no próprio dia ou, caso não seja possível, no decurso da semana de trabalho.

3 — Os trabalhadores que se apresentem ao serviço com atraso superior a 50 minutos deverão solicitar autorização ao superior hierárquico para iniciar o período de trabalho.

4 — Caso não seja concedida a autorização prevista no número anterior será considerado injustificado aquele período de trabalho.

5 — Caso seja autorizado o início do período de trabalho o atraso verificado será compensado nos termos do n.º 2.

6 — Aos trabalhadores afetos a tarefas ou funções de receção e atendimento ao público, bem como a trabalhadores integrados em equipas cujo início das atividades está dependente da presença da mesma, não é aplicável o n.º 2.

#### Artigo 12.º

##### Jornada Continua

1 — Consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso nunca superior a 30 (trinta) minutos que, para todos os efeitos, se considera tempo de trabalho;

2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determina uma redução do período normal diário de uma hora.

3 — É aplicável a esta modalidade de horário o disposto nos n.º 2 a 6 do artigo 10.º

4 — O Presidente da Câmara pode, a título excepcional, autorizar a prática de horário em jornada contínua mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor, adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor até 12 anos, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com



qualquer daqueles ou com o progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador que se substituindo ao progenitor, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

c) Trabalhador — estudante;

d) No interesse do trabalhador, quando outras circunstâncias, nomeadamente em caso de saúde, devidamente fundamentadas;

e) No interesse do serviço, quando demonstrado que face aos meios humanos, materiais e financeiros disponíveis, esta seja a solução adequada à prestação das atividades desenvolvidas pelo mesmo.

### Artigo 13.º

#### Horário Desfasado

1 — O horário desfasado é aplicável mediante proposta fundamentada dos serviços ao Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada ou ainda ao dirigente em quem esta competência tenha sido delegada, ouvidas as associações sindicais.

2 — O estabelecimento do horário desfasado e a distribuição dos trabalhadores pelos respetivos períodos de trabalho, compete, após cumprimento dos pressupostos previstos no presente regulamento, ao dirigente do respetivo serviço, desde que tenha competência delegada para o efeito, e comunicar à unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos, dos diferentes períodos de entrada e saída, aplicáveis e dos trabalhadores abrangidos por cada um deles.

### Artigo 14.º

#### Trabalho por Turno

1 — O trabalho por turnos consiste na organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupam sucessivamente os mesmos postos de trabalho a um determinado ritmo que pode ser contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestados pelos trabalhadores.

3 — A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho.

4 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo o acordo com o trabalhador em sentido contrário

5 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

6 — Os dias de descanso semanal e complementar, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que asseguram serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

7 — Os trabalhadores a exercerem funções em regime de turno, não deverão abandonar o seu posto de trabalho antes de rendidos pelo trabalhador seguinte, sendo para o efeito concedida excepcionalmente uma tolerância de 15 minutos para a rendição, sem que daí resulte o direito a qualquer compensação por parte do trabalhador a render.

### Artigo 15.º

#### Trabalho Noturno

Considera-se período de trabalho noturno o compreendido entre as 20:00 horas de um dia e as 7:00 horas do dia seguinte.



Artigo 16.º

**Isenção de Horário**

- 1 — Não são permitidas isenções de horário com exceção dos números seguintes.
- 2 — Os trabalhadores nomeados em cargo de direção (1.º, 2.º e 3.º grau), ou equiparados, gozam de isenção de horário de trabalho, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente.
- 3 — Podem ainda gozar de isenção de horário, outros trabalhadores, mediante celebração de acordo escrito com a CMB, desde que tal isenção seja admitida por lei ou por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho.
- 4 — Os trabalhadores identificados nos pontos n.º 2 e 3 devem proceder ao registo no sistema de marcação de ponto no início e no fim do seu período diário de trabalho, devendo sempre verificar-se dois registos diários no sistema de marcação de ponto.
- 5 — Os trabalhadores com isenção de horário de trabalho não estão dispensados do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida, ou individualmente acordada.
- 6 — A verificação do cumprimento do disposto no número anterior é aferida por mecanismos de controlo de assiduidade previstos no artigo 30.º do presente regulamento.

Artigo 17.º

**Trabalho a Tempo Parcial**

O trabalho a tempo parcial pode ser prestado em todos ou alguns dias da semana, sem prejuízo do descanso semanal, devendo o número de dias de trabalho ser fixado por acordo escrito.

Artigo 18.º

**Aprovação dos Horários de Trabalho**

- 1 — Os horários de trabalho serão aprovados pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, mediante proposta dos dirigentes das unidades orgânicas, apresentada com a concordância dos Vereadores dos Pelouros despectivos.
- 2 — As propostas de horário de trabalho devem respeitar os princípios orientadores previstos no artigo 4.º do presente regulamento, bem como demonstrar face aos meios humanos, materiais e financeiros disponíveis, serem a solução mais adequada à prestação das atividades desenvolvidas, ao bom funcionamento dos serviços e em consonância com os direitos dos trabalhadores.
- 3 — Os mapas de horário de trabalho deverão ser afixados em local bem visível.

SECÇÃO II

**Tolerância de Ponto e Dispensa de Serviço**

Artigo 19.º

**Tolerância de Ponto**

- 1 — Quando ocorram tolerâncias de ponto atribuídas pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada serão as mesmas gozadas, obrigatoriamente, no dia em que são concedidas.
- 2 — As tolerâncias de ponto são concedidas apenas aos trabalhadores que se encontrem ao serviço.
- 3 — No despacho em que é concedida a tolerância de ponto são identificados os serviços em que seja necessário assegurar a sua continuidade.
- 4 — Nas tolerâncias de ponto, deverão os serviços adotar os seguintes procedimentos:
  - a) Trabalhadores necessários à prestação de serviços identificados no referido despacho deverão marcar o ponto, e o seu trabalho será equiparado a trabalho prestado em dia normal;



b) Trabalhadores dispensados da prestação de serviço, no caso de comparecerem por vontade própria e devidamente autorizados pelo superior hierárquico deverão marcar o respetivo ponto e o seu trabalho será equiparado ao trabalho prestado em dia normal;

5 — Nos casos previstos na alínea a) do número anterior, em que não seja possível o gozo da tolerância de ponto no próprio dia, será concedido, a cada um dos trabalhadores, descanso compensatório pelo mesmo período de tempo de tolerância, em dia a acordar com o seu superior hierárquico.

#### Artigo 20.º

##### Dispensa de Serviço

1 — Podem ser concedidas pelo respetivo superior hierárquico, interrupções ocasionais, denominadas de dispensas, compreendidas no período de trabalho diário, em cada mês e a pedido do trabalhador, dispensas de meio-dia de trabalho até ao limite de 12 por ano, não transitáveis para o ano seguinte.

2 — Sem prejuízo de outras situações especiais devidamente justificadas, as dispensas carecem de autorização do superior hierárquico e devem ser solicitadas com a antecedência mínima de 48 horas, só podendo ser concedidas desde que não afetem o regular funcionamento dos serviços.

3 — As interrupções ocasionais ou dispensas não podem ser superiores a um dia completo de ausência do serviço consecutiva e não poderão ser autorizadas imediatamente antes e imediatamente após dias de férias.

### CAPÍTULO III

#### Trabalho Suplementar

#### Artigo 21.º

##### Condições

1 — O trabalho suplementar apenas pode ser autorizado pelo Presidente da Câmara para fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, bem como em casos de força maior, ou, quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o serviço.

2 — Por acordo entre a CMB e o trabalhador, a remuneração por trabalho suplementar pode ser substituída por descanso compensatório, nos seguintes moldes:

a) Primeira hora, 20 minutos por cada hora trabalhada, isto é, por cada hora realizada nestes dias, o trabalhador terá direito a uma hora e vinte minutos de compensação;

b) Segunda hora e seguintes, 30 minutos por cada hora trabalhada, isto é, por cada hora realizada nestes dias, terá direito a uma hora e 30 minutos de compensação;

c) Trabalho em dia de descanso semanal, de descanso complementar e em feriados 45 minutos por cada hora trabalhada, isto é, por cada hora realizada nestes dias, o trabalhador terá direito a uma hora e quarenta e cinco minutos de compensação.

#### Artigo 22.º

##### Limites

1 — O trabalho suplementar fica sujeito, por trabalhador, aos seguintes limites:

a) Duas horas por dia normal de trabalho;

b) Cento e cinquenta horas por ano ou mediante acordo com o trabalhador duzentas horas por ano;

c) Um número de horas igual ao período normal de trabalho, nos dias de descanso semanal, obrigatório ou complementar, e nos dias feriados;

d) Um número de horas igual a meio período normal de trabalho diário em meio dia de descanso complementar.



2 — Os limites fixados no número anterior podem ser ultrapassados, desde que não impliquem uma remuneração por trabalho suplementar superior a 60 % da remuneração base do trabalhador nos casos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 3 e 4 do artigo 120.º da LGTFP.

3 — Não são obrigados à prestação de trabalho extraordinário os trabalhadores que:

- a) Sejam portadores de deficiência;
- b) Estejam em situação de gravidez;
- c) Estejam a amamentar;
- d) Tenham à sua guarda descendentes ou afins na linha reta, bem como adotando ou adotados de idade inferior a 12 anos;
- e) Indiquem motivos atendíveis;
- f) Trabalhador com doença crónica;
- g) Trabalhador Estudante, salvo em casos de força maior.

### Artigo 23.º

#### Formalidades a Observar

1 — A prestação de trabalho suplementar e em dias de descanso e feriados carece de autorização prévia do Presidente da Câmara ou de quem este delegou a sua competência para o efeito.

2 — Salvo casos excecionais, devidamente fundamentados, o processo contendo a autorização prévia dará entrada na unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos, nos primeiros 5 dias úteis do mês seguinte a que se reporta o trabalho.

3 — Do pedido prévio constará:

- a) As razões justificativas do recurso ao trabalho suplementar;
- b) A previsão do número de horas e dias a prestar em cada serviço.

4 — O processamento e liquidação do trabalho suplementar e em dias de descanso e feriados far-se-á de acordo com as seguintes normas:

- a) O trabalho suplementar e em dias de descanso e feriados deverá ser registado em impresso próprio.
- b) Os procedimentos a ter com o preenchimento, o envio, a receção no serviço de vencimentos e controle do registo do trabalho suplementar e em dias de descanso e feriados, serão definidos pela unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos.

5 — No caso de incumprimento dos números 1 e 3 ou quaisquer outras disposições legais ou regulamentares respeitantes à prestação e retribuição do trabalho suplementar a unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos procederá à imediata devolução do impresso referido na alínea a) do n.º 4, com indicação das normas que não foram cumpridas, ficando os serviços interessados responsáveis por todas as consequências do incumprimento.

6 — Quando, excecionalmente, seja autorizada a prestação de trabalho suplementar sem que para o mesmo exista dotação orçamental necessária será o pagamento efetuado após reforço da rubrica respetiva.

## CAPÍTULO IV

### Trabalho em Dia Feriado

#### Artigo 24.º

##### Feridos

O trabalhador que exerce atividade em unidade orgânica de forma contínua e em dia feriado tem direito a um acréscimo remuneratório no montante legalmente fixado.



## CAPÍTULO V

### Descanso Semanal

#### Artigo 25.º

##### Descanso Diário

1 — É garantido ao trabalhador um período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivos.

2 — Excetuam-se do número anterior as situações em que é necessário o recurso a trabalho suplementar, apenas e só em casos de força maior.

#### Artigo 26.º

##### Descanso Semanal

1 — A semana de trabalho é, em regra, de cinco dias.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, em regra, coincidente com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso referidos no número anterior podem deixar de coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente, quando o trabalhador exerça funções em posto de trabalho que encerre a sua atividade noutros dias da semana ou que a atividade seja exercida de forma contínua.

4 — Sempre que seja possível, a CMB deve proporcionar aos trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar o descanso semanal nos mesmos dias.

5 — Quando o dia de descanso complementar não seja contíguo ao dia de descanso semanal obrigatório, adiciona-se a este um período de onze horas, correspondente ao período mínimo de descanso diário estabelecido no n.º 1 do artigo 25.º do presente regulamento.

6 — O disposto no número anterior não é aplicável a trabalhadores titulares de cargos dirigentes.

7 — O disposto no n.º 5 não é igualmente aplicável quando seja necessária a prestação de trabalho suplementar por motivo de força maior ou por ser indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o órgão ou serviço devidos a acidente ou a risco de acidente iminente.

#### Artigo 27.º

##### Descanso Compensatório

1 — Nos casos de prestação de trabalho em dia de descanso semanal obrigatório, o trabalhador tem direito a um dia de descanso compensatório remunerado, a gozar num dos três dias úteis seguintes.

2 — Na falta de acordo, o dia do descanso compensatório é fixado pelo dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador está afeto.

## CAPÍTULO VI

### Marcação e Alteração do Período de Férias

#### Artigo 28.º

##### Regras a Observar na Marcação do Período de Férias

1 — As férias devem ser gozadas no decurso do ano civil em que se vencem, sendo marcadas de comum acordo entre a entidade empregadora pública e o trabalhador respeitando-se os princípios orientadores previstos no artigo 4.º, bem como as disposições legais aplicáveis nesta matéria aprovadas pela LGTFP.



2 — Excecionalmente, as férias podem ser gozadas no 1.º trimestre do ano civil seguinte, em acumulação ou não com as férias vencidas no início deste, por acordo entre entidade empregadora pública e trabalhador ou sempre que este pretenda gozar as férias com familiares residentes no estrangeiro.

3 — O gozo do período de férias pode ser interpolado, por acordo entre o dirigente da unidade orgânica e o trabalhador e desde que, num dos períodos, sejam gozados, no mínimo, 10 dias úteis consecutivos.

4 — Para efeito de marcação do período de férias, são úteis os dias de trabalho excluindo-se os feriados, dias de descanso semanal e complementar do trabalhador.

5 — Salvo se houver prejuízo grave para o normal funcionamento do serviço, devem gozar férias em idêntico período os cônjuges que trabalhem na Autarquia, bem como as pessoas que vivam em união de facto ou economia comum nos termos previstos em legislação especial.

6 — Na marcação das férias, os períodos mais pretendidos devem ser rateados, sempre que possível, beneficiando, alternadamente, os trabalhadores em função dos períodos gozados nos dois anos anteriores.

7 — Após a aplicação do número anterior se se mantiver as necessidades de rateio observam-se os seguintes critérios de prevalência:

a) Os trabalhadores, cujo cônjuge trabalhe na Autarquia e tenha férias marcadas para o período em rateio;

b) Os trabalhadores com filhos, enteados e/ou adotados matriculados em ensino escolar obrigatório desde que o período rateado coincida com as férias escolares ou interrupções letivas;

c) Após a aplicação das regras anteriores e mantendo-se, ainda, a necessidade de rateio é efetuado sorteio do período mais pretendido.

#### Artigo 29.º

##### Regras a Observar na Alteração do Período de Férias

1 — O período de férias já marcado pode ser alterado por acordo entre o dirigente da unidade orgânica e o trabalhador.

2 — A alteração é comunicada e remetida à unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos, com a antecedência mínima de 24 horas, em impresso próprio anexo ao presente regulamento, ou através de aplicação informática para o efeito.

3 — No caso de o trabalhador adoecer durante o período de férias, são as mesmas suspensas desde que o superior hierárquico seja do fato informado, prosseguindo, logo após a alta, o gozo dos dias de férias ainda compreendidos naquele período.

4 — Compete ao superior hierárquico, na falta de acordo, a marcação dos dias de férias não gozados, que podem decorrer em qualquer período.

5 — A prova da doença prevista no n.º 3 é feita por estabelecimento hospitalar, por declaração do centro de saúde ou por atestado médico.

### CAPÍTULO VII

#### Controle de Assiduidade e Pontualidade

#### Artigo 30.º

##### Registo e Controle de Assiduidade

1 — A assiduidade é objeto de aferição através de registo informático, no início e termo de cada período de trabalho, em equipamento que permite fornecer indicadores de controlo ao próprio trabalhador, ao dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador está afeto e à unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos.

2 — Todas as entradas e saídas de qualquer dos períodos diários de prestação de trabalho, seja qual for o momento em que ocorram, são obrigatoriamente registadas no sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalada nos terminais de ponto.



3 — Os trabalhadores com isenção de horário de trabalho, não ficam dispensados da observância do dever geral de assiduidade, nem do cumprimento da duração semanal de trabalho fixado, nem do registo informático das entradas e saídas do serviço, devendo fazê-lo diariamente ao início e ao final de cada dia de trabalho, observando-se sempre dois registos.

4 — A prestação de trabalho no exterior é autorizada pelo superior hierárquico.

5 — O período de aferição da assiduidade é semanal, devendo as ausências ao serviço ser justificadas através dos modelos adequados em anexo ao presente regulamento, ou através da aplicação informática para o efeito, sendo remetido à unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos no prazo de 24 horas.

6 — As faltas de registo de entrada e de saída consideram-se ausências ao serviço, devendo ser justificadas nos termos do presente artigo.

7 — A contabilização dos tempos de trabalho no caso dos horários flexíveis é efetuada semanalmente, pela unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos, com base nos registos obtidos do sistema de controlo da assiduidade e nas justificações apresentadas, devidamente autorizadas.

8 — O disposto neste artigo não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o trabalhador está afeto.

### Artigo 31.º

#### Justificação das Ausências por Motivo de Doença

1 — As faltas justificadas, quando previsíveis, são obrigatoriamente comunicadas ao dirigente da unidade orgânica, com a antecedência mínima de 5 dias.

2 — Quando imprevisíveis, são obrigatoriamente comunicadas ao dirigente da unidade orgânica, num prazo de 24 horas indicando a previsão de ausência.

3 — Em situação de ausência por motivo de doença, os documentos comprovativos devem ser entregues na unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos no prazo de 5 dias úteis.

4 — Em situação de ausência por motivo de internamento hospitalar, os documentos comprovativos devem ser entregues na unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos no prazo de 5 dias úteis, após a alta hospitalar.

5 — A apresentação ao posto de trabalho após ausência por doença ou internamento hospitalar é efetuada através do preenchimento do documento “Guia de apresentação” ou na aplicação informática para o efeito, e entregue na unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos.

### Artigo 32.º

#### Registo da Assiduidade e Pontualidade

1 — A unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos enviará ao dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador está afeto ou na ausência deste ao superior hierárquico do mesmo, os registos mensais das irregularidades verificadas por cada trabalhador.

2 — Em face dos registos referidos no número anterior, o dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador está afeto ou na ausência deste o superior hierárquico do mesmo remeterá, no prazo de 24 horas, a contar da sua receção à unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos as informações e decisões relativamente aos trabalhadores sob a sua dependência, em impresso próprio anexo ao presente regulamento, preenchido de acordo com os códigos da tabela que faz parte integrante do mesmo anexo, ou na aplicação informática para o efeito

### Artigo 33.º

#### Sistema de Marcação de Ponto

1 — O cartão de marcação de ponto é pessoal e intransmissível.



2 — Em caso de extravio, furto ou inutilização, o trabalhador deve de imediato comunicar o facto à unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos, bem como ao respetivo superior hierárquico.

3 — Nos casos previstos do número anterior, a unidade orgânica da área de gestão dos recursos humanos fornecerá novo cartão, ficando o trabalhador obrigado ao pagamento do custo do mesmo caso tenha ocorrido outra situação de extravio, furto ou inutilização há menos de 5 anos.

4 — O custo do cartão a pagar pelo trabalhador será o valor cobrado à Autarquia pela entidade fornecedora, pela emissão de novo cartão.

5 — Estas regras serão aplicadas, com as devidas adaptações, caso se verifique alteração ao sistema de marcação de ponto atualmente em vigor.

6 — As irregularidades nos registos de ponto, resultantes de deficiências do sistema, ou de lapso manifesto devidamente justificado, serão ressalvadas, pelo dirigente da unidade orgânica a que o trabalhador está afeto, comprovada a normal comparência do trabalhador em causa.

7 — Em caso de não funcionamento do relógio de ponto eletrónico, a marcação de ponto será efetuada imediatamente pelo trabalhador, em livro ou em folhas de ponto que se encontrarão nas respetivas unidades orgânicas em local acessível a todos os trabalhadores.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições Finais

#### Artigo 34.º

##### Responsabilidade Disciplinar

O uso fraudulento do sistema de verificação de assiduidade e pontualidade instalado, bem como o desrespeito pelo cumprimento das normas do presente regulamento constitui infração disciplinar nos termos das normas disciplinares previstas na LGTFP.

#### Artigo 35.º

##### Legislação Subsidiária

São aplicáveis subsidiariamente, em tudo que não se encontre regulado no presente regulamento a LGTFP, os Acordos Coletivos de Trabalho em vigor, desde que aplicáveis e o Código do Trabalho.

#### Artigo 36.º

##### Dúvidas e Omissões

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, são decididas pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

#### Artigo 37.º

##### Revogação

A entrada em vigor do presente regulamento revoga todas as normas ou orientações, em matéria de horários e assiduidade, estabelecidas para a CMB.

#### Artigo 38.º

##### Entrada em Vigor

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.



Artigo 39.º

Disposições Transitórias

Os horários atualmente aprovados, mantêm-se válidos enquanto se mantiverem as circunstâncias com base nas quais estes foram autorizados e/ou o seu período de validade.

ANEXOS

I — Modelo — Justificação das irregularidades no registo de assiduidade e pontualidade

Modelo de Ausências

Situação de  
Valores em horas



Identificação do Funcionário

Departamento :

Horário de Trabalho :

Perfil de UMs : Default

Detalhe Diário de Irregularidades

Data	Horário	Saldo	Injustif.	N.Anom.	Observações	Entrada	Saída	Entrada	Saída
		00:00	00:00	-					

Resumo de Valores Acumulados

Data	Potencial	T. Efectivo	Saldo	Injustificado	Estudante	Férias	Férias A. Ant.	Férias A. Seg.
			00:00	0 00:00	00:00			0,0
			00:00	0 00:00	00:00			0,0

Caracterização da(s) ausência(s):

Código	Dia	Hora Início	Hora Fim	Observações

[ ] deferido

[ ] indeferido

O Funcionário

O Responsável

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



II — Modelo — Ocorrências na marcação de ponto/Trabalho no exterior



<b>DRH</b>	
<input type="radio"/> Millenium	<input type="radio"/> SGP Ass. _____

<b>DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>
<b>OCORRÊNCIAS NA MARCAÇÃO DO PONTO</b>

<b>NOME</b>	<b>N.º</b>

<b>CATEGORIA</b>	<b>SERVIÇO</b>

AUSÊNCIAS	MOTIVO :
De _____ / _____ / _____	<input type="checkbox"/> Folga/Compensação <input type="checkbox"/> Formação <input type="checkbox"/> Outros: _____ _____ _____ _____
A _____ / _____ / _____	
Em _____ / _____ / _____	
Das _____ : _____ H	
Às _____ : _____ H	

<b>DATA</b>	<b>O(A) TRABALHADOR(A)</b>
/ /	

<b>INFORMAÇÃO DO RESPONSÁVEL DO SERVIÇO</b>
_____ / _____ / _____
(Assinatura)



III — Modelo — Autorização para trabalho extraordinário



Recebido na DRH

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA TRABALHO EXTRAORDINÁRIO OU EM DIAS DE DESCANSO SEMANAL DESCANSO COMPLEMENTAR E FERIADOS

Autorização n.º \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a)

À Chefia da Divisão de \_\_\_\_\_

Para execução de (especificação da actividade ou tarefa) \_\_\_\_\_

verifica-se a necessidade de prestação de trabalho extraordinário por parte do(s) funcionário(s) abaixo designado(s) e no(s) dia(s) assinalado(s).

NOME DO FUNCIONÁRIO	DATA	HORÁRIO	
		das	às

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ b)

A CHEFIA DIRECTA

O CHEFE DA DIVISÃO / O DIRECTOR DO DEPARTAMENTO

Ass. \_\_\_\_\_ c) \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

O VEREADOR DO PELOURO

Ass. \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

a) Siglas do serviço b) Assinatura legível c) Menção do cargo



IV — Modelo — Comunicação e autorização de faltas



DRH	
<input type="radio"/> Millenium	<input type="radio"/> SGP Ass. _____

COMUNICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE FALTAS

NOME	N.º

CATEGORIA	SERVIÇO

**AUTORIZAÇÃO PARA FALTAR:**

1.  Realização de consulta pré-natal/preparação para o parto no(s) dia(s) \_\_\_\_\_
2.  Motivo de falecimento de familiar em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_  
5 dias consecutivos com início em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ -- 2 dias consecutivos com início em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
3.  Motivos não imputáveis ao trabalhador no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , motivados por: \_\_\_\_\_
4.  Motivo de realização de exame/prova da disciplina \_\_\_\_\_ , durante \_\_\_\_  
dias consecutivos com início em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
5.  Motivo de actividade sindical no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , no período das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas
6.  Prestação de provas de seleção em procedimento concursal no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
7.  Realização de consulta médica / exames complementares de diagnóstico / tratamento ambulatório no  
dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , no período das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas
8.  Acompanhamento de familiar a consulta médica no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas.  
Parentesco \_\_\_\_\_ , Idade \_\_\_\_\_
9.  Por motivo de casamento no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , requer 15 dias seguidos de licença, com início  
em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
10.  Doação de sangue no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , pelo período das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas
11.  Por conta das férias, a descontar no ano de \_\_\_\_\_ , dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
12.  Deslocação à escola do menor \_\_\_\_\_ ,  
no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , no período das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ horas.
13.  Outros \_\_\_\_\_

**ANEXOS (DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS)**


Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_

INFORMAÇÃO DO RESPONSÁVEL DO SERVIÇO			
<input type="radio"/> Deferido	<input type="radio"/> Indeferido	Data ____ / ____ / ____	Ass. _____



V — Modelo — Guia de apresentação



**GUIA DE APRESENTAÇÃO**

Informação da Divisão de Recursos Humanos para \_\_\_\_\_  
no dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ vai apresentar-se ao serviço o trabalhador \_\_\_\_\_

n.º mecanográfico \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_

1.º - Processo de admissão . . . . . \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

2.º - Transferência de serviço . . . . . \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

3.º - Doença desde . . . . . \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

4.º - Acidente de trabalho desde . . . . . \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

5.º - Maternidade desde . . . . . \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

6.º - \_\_\_\_\_ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Barreiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

**O FUNCIONÁRIO D.R.H.**

**INFORMAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA DO TRABALHADOR**

Apresentou-se ao serviço em  
\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

A chefia imediata

N.B. - Esta guia deve ser devolvida à D.R.H. no prazo máximo de 3 dias



VI — Códigos

- 990: Formação
- 991: Folga/Compensação
- 992: Serviço Externo
- 993: Esquecimento
- 994: Extravio de cartão

Índice

Nota Justificativa

- Capítulo I — Disposições Gerais
- Secção I — Princípios Gerais
- Artigo 1.º — Legislação Habilitante
- Artigo 2.º — Objeto
- Artigo 3.º — Âmbito de aplicação
- Artigo 4.º — Princípios Orientadores
- Artigo 5.º — Definições
- Secção II — Duração e Organização do Tempo de Trabalho
- Artigo 6.º — Duração de Trabalho
- Artigo 7.º — Período de Funcionamento
- Artigo 8.º — Período de Atendimento
- Capítulo II — Dos Horários de Trabalho
- Secção I — Horários de Trabalho
- Artigo 9.º — Modalidade de Horários de Trabalho
- Artigo 10.º — Horário Flexível
- Artigo 11.º — Horário Rígido
- Artigo 12.º — Jornada Contínua
- Artigo 13.º — Horário Desfasado
- Artigo 14.º — Trabalho por Turnos
- Artigo 15.º — Trabalho Noturno
- Artigo 16.º — Isenção de Horário
- Artigo 17.º — Trabalho a Tempo Parcial
- Artigo 18.º — Aprovação dos Horários de Trabalho
- Secção II — Tolerância de Ponto e Dispensa de Serviço
- Artigo 19.º — Tolerância de Ponto
- Artigo 20.º — Dispensa de Serviço
- Capítulo III — Trabalho Suplementar
- Artigo 21.º — Condições
- Artigo 22.º — Limites
- Artigo 23.º — Formalidades a Observar
- Capítulo IV — Trabalho em Dia Feriado
- Artigo 24.º — Feriados
- Capítulo V — Descanso Semanal
- Artigo 25.º — Descanso Diário
- Artigo 26.º — Descanso Semanal
- Artigo 27.º — Descanso Compensatório
- Capítulo VI — Marcação e Alteração do Período de Férias
- Artigo 28.º — Regras a observar na marcação do período de férias
- Artigo 29.º — Regras a observar na alteração do período de férias
- Capítulo VII — Controle de Assiduidade e Pontualidade
- Artigo 30.º — Registo e Controle de Assiduidade
- Artigo 31.º — Justificação das ausências por motivo de doença
- Artigo 32.º — Registo da assiduidade e pontualidade
- Artigo 33.º — Sistema de marcação de ponto



Capítulo VIII — Disposições Finais  
Artigo 34.º — Responsabilidade disciplinar  
Artigo 35.º — Legislação Subsidiária  
Artigo 36.º — Dúvidas e Omissões  
Artigo 37.º — Revogação  
Artigo 38.º — Entrada em Vigor  
Artigo 39.º — Disposições Transitórias

27 de maio de 2020. — O Vereador, *João Pintassilgo*.

313283452



## MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

### Aviso n.º 8873/2020

*Sumário:* Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para um posto de trabalho de assistente operacional, da carreira geral de assistente operacional, área de auxiliar de serviços gerais.

Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por meu despacho de 14 de maio de 2020, no âmbito do Procedimento Concursal Comum para a constituição de Relação Jurídica de Emprego Público em Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Certo, para um posto de trabalho de Assistente Operacional da carreira geral de Assistente Operacional, área de Auxiliar de Serviços Gerais, aberto pelo Aviso (Extrato) n.º 15388/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189 de 02 de outubro de 2019, e notificam-se os candidatos aprovados e os excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção deste procedimento concursal, do respetivo ato de homologação.

Mais se informa, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 28.º da citada Portaria, que a lista unitária de ordenação final deste procedimento concursal homologada, encontra-se afixada ao público nas instalações da Câmara Municipal de Cantanhede e disponibilizada na página eletrónica do Município.

14 de maio de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

313245269



## MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA DE PERA

### Aviso (extrato) n.º 8874/2020

*Sumário:* Designação do coordenador municipal de Proteção Civil.

#### Designação de coordenador municipal de proteção civil

Torna-se público que, no uso da competência que me é conferida pela alínea v) do n.º 1 e alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o vertido nos n.ºs 3 e 4 do artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, designei, por meu despacho de 30 de abril de 2020, Tiago António Duro Pocinho como coordenador municipal de proteção civil, em regime de comissão de serviço, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 01/05/2020.

Por deliberação da Câmara Municipal tomada em reunião ordinária de 30/04/2020, a remuneração mensal do cargo foi fixada em 1.618,26€ (mil seiscientos e dezoito euros e vinte e seis centimos), correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 23 da carreira de técnico superior.

#### Nota curricular

##### Dados pessoais:

Nome: Tiago António Duro Pocinho

Nacionalidade: Portuguesa

##### Habilitações académicas:

Mestrado em Recursos Florestais, Escola Superior Agrária de Coimbra;

Mestrado em Tecnologias e Sustentabilidade em Sistemas Florestais, Escola Superior Agrária de Castelo Branco;

Licenciatura em Engenharia de Proteção Civil, Escola Superior Agrária de Castelo Branco;

Licenciatura em Proteção Civil, Escola Superior Agrária de Castelo Branco.

##### Experiência profissional:

Desde 01 de janeiro de 2019 — Técnico de Acompanhamento de Equipa de Sapadores Florestais — Conselho Diretivo dos Baldios da Freguesia do Coentral, Castanheira de Pera;

01/07/2014-30/04/2020 — Técnico Superior de Planeamento — ENB — CDOS Viseu;

01/07/2013-30/06/2014 — Estágio profissional na área de proteção de pessoas e bens — ANPC — CDOS Viseu.

##### Formação Profissional:

28/10/2018-03/06/2019 — Credenciação em Fogo Controlado, Escola Superior Agrária de Coimbra;

27/11/2017-06/12/2017 — Credenciação em Análise de Incêndios e Uso do Fogo de Supressão, Escola Superior Agrária de Coimbra;

24/05/2015-30/05/2015 — Operador de Telecomunicações — nível I Nível 3 QRQ, Escola Nacional de Bombeiros, Sintra;

2011-2011 — Certificado de Competências Pedagógicas, PsicoFormação, Amora;

20/06/2009 — Curso sobre Comportamento do Fogo e Segurança Pessoal no combate aos Incêndios Florestais, Escola Superior Agrária de Castelo Branco;

3/2009-5/2009 — Ação de formação de Sistemas de Informação Geográfica (50 horas), Associação de Produtores Florestais da Beira Interior, Castelo Branco;



14/11/2008-30/11/2008 — Curso de Técnicas de Salvamento e Desencarceramento, Escola Nacional de Bombeiros, Sintra;

19/10/2007-28/10/2007 — Curso de Tripulante de Ambulância de Transporte, Escola Nacional de Bombeiros, Sintra.

Outros:

Bombeiro Voluntário desde 2007.

4 de maio de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Alda Maria das Neves Delgado Correia de Carvalho*.

313277994



## MUNICÍPIO DE CELORICO DA BEIRA

### Aviso n.º 8875/2020

*Sumário:* Aposentação do trabalhador Francisco Saraiva, com a categoria de assistente operacional.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que por Despacho da Caixa Geral de Aposentações, de 30/03/2020, cessou por motivo de aposentação a modalidade de relação jurídica de emprego público por contrato de trabalho por tempo indeterminado, o seguinte trabalhador:

Francisco Saraiva — Assistente Operacional, 9.ª posição remuneratória e nível remuneratório 9.

27 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel da Fonseca Ascensão*.

313276649

**MUNICÍPIO DO CRATO****Aviso n.º 8876/2020**

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

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

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Município do Crato, na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de Assessoria de Administração, aberto pelo aviso n.º 2817/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 20 de fevereiro, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a candidata Ana Izabel Carrilho Pitacas Antunes Merêces, com a remuneração base de 1.205,08 €, correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior, nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com início a 4 de maio de 2020, sujeito a período experimental de 180 dias, conforme o disposto na cláusula 6.ª do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 1/2009, aplicável nos termos e condições previstas no artigo 9.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Para efeitos do disposto no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei acima referida, determinei que o Júri do período experimental tenha a seguinte composição:

Presidente: Maria José Esteves Gomes da Costa, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira do Município do Crato;

Vogais efetivos: Sónia Alexandra Belo Ventura da Costa Carrilho, Técnica Superior do Município do Crato, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, e David Manuel Claro da Luz, Técnico Superior do Município do Crato.

Vogais suplentes: Maria da Conceição Farinha Relvas, Técnica Superior do Município do Crato e Sónia Isabel Mourato Heitor Mirrado, Técnica Superior do Município do Crato.

12 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Bernardo dos Santos Diogo*.

313278041



## MUNICÍPIO DE LISBOA

### Aviso n.º 8877/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final respeitante ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria técnico superior (engenharia mecânica).

Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e no uso da competência que me foi subdelegada em matéria de Recursos Humanos pelo Despacho n.º 1/DMRH/20, de 10 de fevereiro, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13 de fevereiro de 2020, informa-se os interessados de que a lista unitária de ordenação final respeitante ao procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho da categoria Técnico Superior (Engenharia Mecânica), do mapa de pessoal do Município de Lisboa, aberto pelo Aviso n.º 19412/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 31 de dezembro de 2018, que foi homologada por despacho de 26 de maio de 2020, se encontra afixada no átrio do Edifício Central da Câmara Municipal de Lisboa, sito no Campo Grande, n.º 25, piso 0, e está disponível na página eletrónica, em <https://www.lisboa.pt/municipio/organizacao-municipal/recursos-humanos/recrutamento-e-mobilidade>.

Competência subdelegada — Despacho n.º 1/DMRH/20, de 10.02, publicado no Boletim Municipal n.º 1356, de 13.02.2020)

26 de maio de 2020. — A Diretora do Departamento de Gestão de Recursos Humanos, *Elsa Viegas*.

313279313



## MUNICÍPIO DA MURTOSA

### Aviso n.º 8878/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, para o setor de recursos humanos.

#### **Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, para o setor de recursos humanos**

1 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que a Lista de Ordenação Final do procedimento concursal comum, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, aberto pelo aviso n.º 11834/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 22 de julho, na BEP com o código OE201907/0546 e na página eletrónica da autarquia, foi homologada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal da Murtosa, em 26 de maio de 2020.

2 — Mais se faz público que a Lista Unitária de Ordenação Final se encontra afixada, em local visível e público das instalações deste Município e na sua página da internet.

29 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Manuel dos Santos Baptista*.

313285801



## MUNICÍPIO DA MURTOSA

### Aviso n.º 8879/2020

*Sumário:* Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, para o setor de atendimento integrado.

#### **Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de técnico superior, para o setor de atendimento integrado**

1 — Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que a Lista de Ordenação Final do procedimento concursal comum, para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a carreira e categoria de Técnico Superior, aberto pelo aviso n.º 11835/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 22 de julho, na BEP com o código OE201907/0538 e na página eletrónica da autarquia, foi homologada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal da Murtosa, em 26 de maio de 2020.

2 — Mais se faz público que a Lista Unitária de Ordenação Final se encontra afixada, em local visível e público das instalações deste Município e na sua página da internet.

29 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Joaquim Manuel dos Santos Baptista*.

313285048



## MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DE FRADES

### Aviso n.º 8880/2020

*Sumário:* Nomeação de adjunto ao Gabinete de Apoio à Presidência.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 27 de abril de 2020, proferido nos termos do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nomeei para exercer funções de Adjunto ao Gabinete de Apoio à Presidência, Dr. João Pedro Metelo de Figueiredo. A presente nomeação tem efeitos a partir de 11 de maio de 2020.

22 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Paulo Manuel Robalo da Silva Ferreira*.

313271797



## MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

### Aviso n.º 8881/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de cinco indivíduos na categoria de assistente técnico.

#### **Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de 5 indivíduos na categoria de assistente técnico**

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 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do despacho do signatário de 27 de fevereiro de 2020, encontra-se aberto procedimento concursal comum, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em que é aberto procedimento concursal comum para detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, sendo que em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores detentores de vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público, tendo em vista preenchimento de 5 (cinco) postos de trabalho no Mapa de Pessoal deste Município na categoria de assistente técnico.

1 — Caracterização dos postos de trabalho e perfil de competências:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comum e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos serviços municipais — grau de complexidade 2 (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da LGTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação).

2 — Habilitações académicas: Escolaridade obrigatória — 12.º ano de escolaridade, concluído com aproveitamento.

2.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril.

4 — Legislação aplicável:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, com produção de efeitos a 1 de agosto de 2014;

Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com início de vigência a 1 de janeiro de 2015;

Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, com início de vigência a 6 de setembro de 2015;

Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, com início de vigência a 1 de julho de 2016;

Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro — com entrada em vigor em 1 de janeiro de 2017;

Lei n.º 25/2017, de 30 de maio — com entrada em vigor em 1 de junho de 2017;

Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto — com entrada em vigor em 19 de agosto de 2017;

Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto — com entrada em vigor em 1 de outubro de 2017;

Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto — com entrada em vigor em 10 de fevereiro de 2019;

Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro — com entrada em vigor em 1 de janeiro de 2019;

Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro — com início de vigência em 1 de fevereiro de 2019;

Lei n.º 79/2019, de 2 de setembro — com início de vigência em 1 de outubro de 2019;

Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro — entrada em vigor com o Orçamento do Estado subsequente à sua publicação.



Código do Trabalho

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março;

Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro;

Lei n.º 53/2011, de 14 de Outubro, com início de vigência a 1 de Novembro de 2011, exceto a alínea *m*) do n.º 3 do artigo 106.º, o n.º 5 do artigo 127.º, o n.º 4 do artigo 177.º e a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 192.º, que entram em vigor na data do início da vigência da legislação que regule o fundo de compensação do trabalho;

Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, com início de vigência a 1 de agosto de 2012, exceto as alterações efetuadas ao n.º 1 do artigo 234.º e a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 242.º do Código do Trabalho que, produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013;

Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho;

Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, com início de vigência a 3 de setembro de 2012;

Lei n.º 11/2013, de 28 de janeiro, com efeitos durante o ano de 2013;

Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, com início de vigência a 1 de outubro de 2013;

Lei n.º 27/2014, de 8 de maio, com início de vigência a 1 de junho de 2014;

Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto, com início de vigência a 1 de setembro de 2014;

Lei n.º 28/2015 de 14 de abril, com início de vigência a 1 de maio de 2015;

Lei n.º 120/2015, de 1 de setembro, com início de vigência a 6 de setembro de 2015, exceto a alteração ao artigo 43.º, que entra em vigor com o Orçamento do Estado;

Lei n.º 8/2016, de 1 de abril, com início de vigência a 2 de abril de 2016;

Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto, com início de vigência a 23 de setembro de 2016;

Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, com início de vigência a 1 de janeiro de 2017;

Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, com início de vigência a 1 de outubro de 2017, retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017 de 2 de outubro;

Lei n.º 14/2018, de 19 de março, com início de vigência a 20 de março de 2018;

Lei n.º 90/2019, de 4 de setembro — retificada pela Declaração de Retificação n.º 48/2019, de 3 de outubro;

Lei n.º 93/2019, de 4 de setembro — com início de vigência a 1 de outubro de 2019.

Código do Procedimento Administrativo

Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico (RJALEIAA)

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro;

Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro;

Lei n.º 25/2015, de 30 de março, com produção de efeitos desde a data de entrada em vigor da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ou seja a 30 de setembro de 2013;

Lei n.º 69/2015, de 16 de julho — início de vigência a 17 de julho de 2015;

Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março — início de vigência a 31 de março de 2016;

Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro — com entrada em vigor em 1 de janeiro de 2017;

Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto — com entrada em vigor em 17 de agosto de 2018;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)

Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro;

Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro;

Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro;

Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, com início de vigência em 1 de janeiro de 2013.

5 — Local de trabalho: As funções serão exercidas nas Divisões de Planeamento Estratégico e Relações Externas, Administrativa e Jurídica e Infraestruturas e Logística.

6 — Em virtude de não existir reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal nos termos previstos no artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, portaria esta que revogou a obrigação das Autarquias Locais da consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, sobre a constituição de reservas de recrutamento, é inexistente,

em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado que permita a ocupação dos postos de trabalho pretendidos.

7 — Requisitos de Admissão — São requisitos cumulativos de admissão: Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excecionados 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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — 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 órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas: 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.

9.1 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas através de formulário que se encontra em [http://www.cmpv.pt/ficheiros/pdfs/info\\_regulamentar/3443.pdf](http://www.cmpv.pt/ficheiros/pdfs/info_regulamentar/3443.pdf), podendo as mesmas ser remetidas através do correio, por carta registada com aviso de receção, endereçada à Câmara Municipal da Praia da Vitória, Rua do Cruzeiro — 9760-851 Praia da Vitória, ou para o email — [geral@cmpv.pt](mailto:geral@cmpv.pt), acompanhadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

- a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;
- b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público na carreira/categoria de que seja titular, posição remuneratória, a avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos e a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último no caso de trabalhadores em situação de requalificação, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal;
- c) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como indicação do número do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte ou do cartão de cidadão;
- d) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Praia da Vitória, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação do desempenho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

9.2 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos obrigatórios atrás estabelecidos.

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

10.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicitadas na página eletrónica do Município — [www.cmpv.pt](http://www.cmpv.pt).

11 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo os mesmos aplicados em simultâneo a todos os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público e sem relação jurídica de emprego público.

A prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

12 — A avaliação das competências técnicas incidirá na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

13 — A prova de conhecimentos incidirá sob conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionadas com as exigências da função.

13.1 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de consulta, revestindo natureza teórica, será de realização individual e efetuada em suporte de papel, constituída por questões de desenvolvimento e de pergunta direta, sendo classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com a duração máxima de 2h00.

13.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

A Avaliação Psicológica será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Na última fase do método, para os candidatos que tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

13.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A Entrevista Profissional de Seleção será realizada pelo júri.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

14 — No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Os métodos de seleção atrás referidos podem ser afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos previstos para os restantes candidatos.

a) Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação do Desempenho.

15 — Para efeitos do disposto na alínea c) do 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, caso os candidatos não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, por motivos que não lhe sejam imputáveis, o júri atribuirá a classificação de 10 valores.



16 — Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

17 — As classificações finais resultarão da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção e obedecerão às seguintes fórmulas, sendo valoradas na escala de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas:

a) Para os candidatos em geral:

$$CF = 0,65 \times PC + 0,25 \times AP + 0,10 \times EPS$$

em que:

CF = Classificação final;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação psicológica;

EPS = Entrevista profissional de seleção.

b) Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes:

$$CF = 0,50 \times AC + 0,50 \times EAC$$

em que:

CF= Classificação final;

AC= Avaliação curricular;

EAC= Entrevista de avaliação de competências.

18 — Cada um dos métodos utilizados será eliminatório, pela ordem enunciada, e será excluído o candidato que obtenha uma valorização inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Em caso de igualdade de valorização, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, para a realização da audiência de 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 artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — Determinação do posicionamento remuneratório — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal com os limites e condicionamentos impostos pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

23 — 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».

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação, no *Diário da República*, na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de dois dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Carlos Filipe Leal da Rocha — Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Financeiros (que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo);

Vogais efetivos:

1.º Maria da Conceição Leal de Lima — Chefe de Divisão Administrativa e Jurídica — (que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal suplente — Rui Emanuel Branco Messias — Chefe de Divisão de Planeamento Estratégico e Relações Externas);

2.º Anabela Gomes Vitorino Leal — Técnica Superior — Responsável pelo Serviço de Recursos Humanos e Qualidade (que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 2.º vogal suplente — João Paulo Pinheiro Gaspar Sotto-Mayor Carvalho — Técnico Superior)

5 de fevereiro de 2020. — O Vereador, *Tiago Lúcio Borges de Meneses Ormonde*.

313273181



## MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

### Aviso n.º 8882/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de 20 indivíduos na categoria de assistente operacional.

#### **Procedimento Concursal Comum para Contratação por Tempo Indeterminado de 20 Indivíduos na Categoria de Assistente Operacional**

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 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do despacho do signatário de 27 de fevereiro de 2020, encontra-se aberto procedimento concursal comum, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em que é aberto procedimento concursal comum para detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, sendo que em caso de impossibilidade de ocupação dos postos de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores detentores de vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público, tendo em vista preenchimento de 20 postos de trabalho no Mapa de Pessoal deste Município na categoria de assistente operacional.

##### 1 — Caracterização dos postos de trabalho e perfil de competências:

Funções gerais: As inerentes ao conteúdo funcional, nomeadamente, funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico.

Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da LGTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação).

##### Funções Específicas:

##### 2 Assistentes Operacionais — área funcional de coveiro:

Procede à abertura e aterro de sepulturas, ao transporte, depósito e levantamento dos restos mortais; abre a sepultura aquando da exumação e verifica a decomposição do cadáver; retira os restos mortais, lava-os e coloca-os numa urna e deposita em local indicado; assegura a limpeza e conservação das instalações afetas ao cemitério municipal bem como efetua ações simples de jardinagem e embelezamento.

##### 2 Assistentes Operacionais — área funcional de jardineiro:

Cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em espaços verdes municipais, canteiros e floreiras, 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; substitui a terra fraca por terra arável e aplica adubos e ou corretivos quando necessário tendo em vista a preparação prévia do terreno; no caso específico dos arrelvamentos, espalha e enterra sementes, nivela o terreno e posteriormente compacta e apara a relva; com vista ao tratamento ulterior das terras e 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; prepara as terras de cultura, viveiros e estufas, cavando-as ou adubando-as adequadamente, procedendo à cultura de sementes, bolbos, porta-enxertos, arbustos, árvores e flores; procede igualmente à sementeira, plantação, transplantação, enxertia, rega, proteção contra intempéries e tratamentos 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, 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, afinação e lubrificação do equipamento mecânico e procede a pequenas reparações.

8 Assistentes Operacionais — área funcional de auxiliar dos serviços gerais:

Assegura a limpeza, manutenção e conservação das instalações e infraestruturas municipais; colabora nos trabalhos auxiliares de montagem, desmontagem e conservação de equipamentos (permanentes e provisórios); auxilia a execução de cargas e descargas; realiza tarefas de arrumação e distribuição; executa outras tarefas simples, não especificadas, de carácter manual e exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos práticos.

3 Assistentes Operacionais — área funcional de cantoneiro:

Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas e poços sumidouros de águas pluviais, lavagem das vias públicas e estruturas associadas, remoção ervas e lixo; executa continuamente os trabalhos de conservação dos pavimentos; assegura o ponto de escoamento das águas e compõem bermas; remove do pavimento a lama e as imundícies; conserva as obras de arte limpas de terra, de vegetação ou de quaisquer outros elementos estranhos; cuida da conservação e limpeza dos marcos, balizas ou quaisquer outros sinais colocados na via.

1 Assistente Operacional — área funcional de canalizador:

Executa canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos; monta, conserva, repara, corta e enrosca tubos e solda tubos de inox, plástico, ferro e materiais afins; executa redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos.

1 Assistente Operacional — área funcional de condutor de pesados, reboque e coletivos:

Conduz veículos e máquinas de elevada tonelagem de movimentação de terras, gruas ou veículos destinados à limpeza urbana e transporte de mercadorias e materiais destinados ao abastecimento das obras de execução, bem como de produtos sobrantes das mesmas; manobra sistemas hidráulicos ou mecânicos complementares das viaturas; orienta e participa nas operações de carga, arrumação e descarga da mercadoria, a fim de garantir as condições de segurança e respeitar o limite de carga do veículo; efetua a entrega da mercadoria e documentação respetiva no local de destino e recebe o comprovativo da mesma; conduz autocarros para o transporte de passageiros, segundo percursos estabelecidos e atendendo à segurança e comodidade dos mesmos; percorre os circuitos estabelecidos de acordo com o horário estipulado; efetua as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, atendendo ao estado da via e do veículo, à circulação de outros veículos e peões, às condições meteorológicas e de trânsito, à carga transportada e às regras e sinais de trânsito; regula a velocidade tendo em atenção o cumprimento dos horários e a comodidade e a segurança dos passageiros; providencia a colocação de cobertura de proteção sobre os materiais e arruma a carga, prevenindo de eventuais danos e garantindo a segurança do referido transporte; garante o bom estado de funcionamento do veículo, zelando pela sua manutenção, conservação, reparação e limpeza, examinando-o antes, durante e após o trajeto; verifica diariamente os níveis de óleo e água; comunica as ocorrências anormais detetadas nas viaturas; poderá conduzir viaturas ligeiras. É ainda requisito que os candidatos possuam experiência devidamente comprovada na referida área funcional.

1 Assistente Operacional — área funcional de electricista:

Monta, conserva e repara instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão; desempenha tarefas de execução e reparação de instalações elétricas com carácter essencialmente prático; instala, conserva e repara circuitos e aparelhagem elétrica; guia frequentemente a sua atividade por

desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas; cumpre com as disposições legais relativas às instalações de que trata; instala as máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos, sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz; determina a posição e instala órgãos elétricos, tais como quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa os condutores ou corta, dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa e isola as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localiza e determina as deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida; desmonta, se necessário, determinados componentes da instalação; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respetiva montagem.

1 Assistente Operacional — área funcional de pedreiro:

Levanta e reveste maciços de alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento e realiza coberturas com telha, utilizando argamassas e manejando ferramentas e máquinas adequadas; procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias; executa muros e estruturas simples, com ou sem armaduras; executa assentamento e reparação de pavimentos, interiores e exteriores, com recurso a diversos materiais e equipamentos; executa outros trabalhos similares ou complementares dos descritos. Lê e interpreta os desenhos e outras especificações técnicas da obra a executar.

1 Assistente Operacional — área funcional de auxiliar administrativo:

Assegura o contacto entre os serviços, efetua e receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, levanta e deposita dinheiro ou valores, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes; assegura a vigilância de instalações e acompanha os visitantes aos locais pretendidos; estampilha correspondência, opera com elevadores de comando manual; quando for caso disso, procede à venda de senhas para utilização das instalações; providência pelas condições de asseio, limpeza e conservação de portarias e verifica as condições de segurança antes de proceder ao seu encerramento.

2 — Habilitações académicas: Escolaridade obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, nascidos até 31/12/1966: 4.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980: 6.º ano de escolaridade; nascidos entre 01/01/1981 e 31/12/1994: 9.º ano de escolaridade; nascidos após 31/12/1994: 12.º ano de escolaridade, concluído com aproveitamento.

2.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril.

4 — Legislação aplicável:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, com produção de efeitos a 1 de agosto de 2014;

Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com início de vigência a 1 de janeiro de 2015;

Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, com início de vigência a 6 de setembro de 2015;

Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, com início de vigência a 1 de julho de 2016;

Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro — com entrada em vigor em 1 de janeiro de 2017;

Lei n.º 25/2017, de 30 de maio — com entrada em vigor em 1 de junho de 2017;

Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto — com entrada em vigor em 19 de agosto de 2017;

Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto — com entrada em vigor em 1 de outubro de 2017;

Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto — com entrada em vigor em 10 de fevereiro de 2019;

Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro — com entrada em vigor em 1 de janeiro de 2019;



Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro — com início de vigência em 1 de fevereiro de 2019;  
Lei n.º 79/2019, de 2 de setembro — com início de vigência em 1 de outubro de 2019;  
Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro — entrada em vigor com o Orçamento do Estado subsequente à sua publicação.

Código do Trabalho

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março;

Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro;

Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro, com início de vigência a 1 de Novembro de 2011, exceto a alínea *m*) do n.º 3 do artigo 106.º, o n.º 5 do artigo 127.º, o n.º 4 do artigo 177.º e a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 192.º, que entram em vigor na data do início da vigência da legislação que regule o fundo de compensação do trabalho;

Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, com início de vigência a 1 de agosto de 2012, exceto as alterações efetuadas ao n.º 1 do artigo 234.º e a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 242.º do Código do Trabalho que, produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013;

Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho;

Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, com início de vigência a 3 de setembro de 2012;

Lei n.º 11/2013, de 28 de janeiro, com efeitos durante o ano de 2013;

Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, com início de vigência a 1 de outubro de 2013;

Lei n.º 27/2014, de 8 de maio, com início de vigência a 1 de junho de 2014;

Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto, com início de vigência a 1 de setembro de 2014;

Lei n.º 28/2015 de 14 de abril, com início de vigência a 1 de maio de 2015;

Lei n.º 120/2015, de 1 de setembro, com início de vigência a 6 de setembro de 2015, exceto a alteração ao artigo 43.º, que entra em vigor com o Orçamento do Estado;

Lei n.º 8/2016, de 1 de abril, com início de vigência a 2 de abril de 2016;

Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto, com início de vigência a 23 de setembro de 2016;

Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, com início de vigência a 1 de janeiro de 2017;

Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, com início de vigência a 1 de outubro de 2017, retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017 de 2 de outubro;

Lei n.º 14/2018, de 19 de março, com início de vigência a 20 de março de 2018;

Lei n.º 90/2019, de 4 de setembro — retificada pela Declaração de Retificação n.º 48/2019, de 3 de outubro;

Lei n.º 93/2019, de 4 de setembro — com início de vigência a 1 de outubro de 2019.

5 — Local de trabalho: As funções serão exercidas na área do Município da Praia da Vitória.

6 — Em virtude de não existir reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal nos termos previstos no artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, portaria esta que revogou a obrigação das Autarquias Locais da consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, sobre a constituição de reservas de recrutamento, é inexistente, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado que permita a ocupação dos postos de trabalho pretendidos.

7 — Requisitos de Admissão — São requisitos cumulativos de admissão: Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — 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 órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas: 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.

9.1 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas através de formulário que se encontra em [http://www.cmpv.pt/ficheiros/pdfs/info\\_regulamentar/3443.pdf](http://www.cmpv.pt/ficheiros/pdfs/info_regulamentar/3443.pdf), podendo as mesmas ser remetidas através do correio, por carta registada com aviso de receção, endereçada à Câmara Municipal da Praia da Vitória, Rua do Cruzeiro — 9760-851 Praia da Vitória, ou para o e-mail — [geral@cmpv.pt](mailto:geral@cmpv.pt), acompanhadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

9.2 — Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

a) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público na carreira/categoria de que seja titular, posição remuneratória, a avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos e a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último no caso de trabalhadores em situação de requalificação, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal;

b) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como indicação do número do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte ou do cartão de cidadão;

c) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Praia da Vitória, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação do desempenho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

9.3 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos obrigatórios atrás estabelecidos.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicitadas na página eletrónica do Município — [www.cmpv.pt](http://www.cmpv.pt).

11 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo os mesmos aplicados em simultâneo a todos os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público e sem relação jurídica de emprego público.

A prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

12 — A avaliação das competências técnicas incidirá na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

13 — A prova de conhecimentos incidirá sob conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionadas com as exigências da função.

13.1 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de consulta, revestindo natureza teórica, será de realização individual e efetuada em suporte de papel, constituída por questões de desenvolvimento e de pergunta direta, sendo classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com a duração máxima de 2h00.

13.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

A Avaliação Psicológica será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Na última fase do método, para os candidatos que tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

13.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A Entrevista Profissional de Seleção será realizada pelo júri.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

14 — No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Os métodos de seleção atrás referidos podem ser afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos previstos para os restantes candidatos.

a) Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação do Desempenho.

15 — Para efeitos do disposto na alínea c) do 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 abril, caso os candidatos não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, por motivos que não lhe sejam imputáveis, o júri atribuirá a classificação de 10 valores.

16 — Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

17 — As classificações finais resultarão da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção e obedecerão às seguintes fórmulas, sendo valoradas na escala de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas:

a) Para os candidatos em geral:

$CF = 0,65 \times PC + 0,25 \times AP + 0,10 \times EPS$ , em que:

CF = Classificação final;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação psicológica;

EPS = Entrevista profissional de seleção.



b) Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes:

$CF = 0,50 \times AC + 0,50 \times EAC$ , em que:

CF = Classificação final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências.

18 — Cada um dos métodos utilizados será eliminatório, pela ordem enunciada, e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, para a realização da audiência de 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 artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — Determinação do posicionamento remuneratório — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal com os limites e condicionamentos impostos pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

23 — 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».

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação, no *Diário da República*, na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de dois dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente:

Madail Denise Ormonde Ávila — Chefe de Divisão de Infraestruturas e Logística (que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo);



Vogais efetivos:

1.º Carlos Filipe Leal da Rocha — Chefe de Divisão de Recursos Humanos e Financeiros — (que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal suplente — Sandra Raquel Pereira da Costa Nunes — Técnica Superior);

2.º Anabela Gomes Vitorino Leal — Técnica Superior — Responsável pelo Serviço de Recursos Humanos e Qualidade (que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 2.º vogal suplente — Paulo Sérgio Lemos Martins — Assistente Técnico).

4 de março de 2020. — O Vereador, *Tiago Lúcio Borges de Meneses Ormonde*.

313270687

**MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA****Aviso n.º 8883/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um indivíduo na categoria de técnico superior — licenciatura em Arquitetura.

**Procedimento Concursal Comum para Contratação por Tempo Indeterminado de 1 Indivíduo na Categoria de Técnico Superior — Licenciatura em Arquitetura**

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 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do despacho do signatário de 27 de fevereiro de 2020, encontra-se aberto procedimento concursal comum, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, em que é aberto procedimento concursal comum para detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, sendo que em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores detentores de vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público, tendo em vista preenchimento de 1 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal deste Município na categoria de técnico superior.

1 — Caracterização do posto de trabalho e perfil de competências:

As inerentes ao conteúdo funcional, nomeadamente, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão.

Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores — grau de complexidade 1 (constante do anexo referido no n.º 2, do artigo 88.º, da LGTFP, anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação).

2 — Habilitações académicas: Licenciatura em Arquitetura.

2.1 — Não haverá possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para os que venham a ocorrer, nos termos do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril.

4 — Legislação aplicável:

Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, com produção de efeitos a 1 de agosto de 2014;

Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, com início de vigência a 1 de janeiro de 2015;

Lei n.º 84/2015, de 7 de agosto, com início de vigência a 6 de setembro de 2015;

Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, com início de vigência a 1 de julho de 2016;

Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro — com entrada em vigor em 1 de janeiro de 2017;

Lei n.º 25/2017, de 30 de maio — com entrada em vigor em 1 de junho de 2017;

Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto — com entrada em vigor em 19 de agosto de 2017;

Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto — com entrada em vigor em 1 de outubro de 2017;

Lei n.º 49/2018, de 14 de agosto — com entrada em vigor em 10 de fevereiro de 2019;

Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro — com entrada em vigor em 1 de janeiro de 2019;

Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro — com início de vigência em 1 de fevereiro de 2019;



Lei n.º 79/2019, de 2 de setembro — com início de vigência em 1 de outubro de 2019;  
Lei n.º 82/2019, de 2 de setembro — entrada em vigor com o Orçamento do Estado subsequente à sua publicação.

Código do Trabalho

Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro;

Declaração de Retificação n.º 21/2009, de 18 de março;

Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro;

Lei n.º 53/2011, de 14 de outubro, com início de vigência a 1 de novembro de 2011, exceto a alínea *m*) do n.º 3 do artigo 106.º, o n.º 5 do artigo 127.º, o n.º 4 do artigo 177.º e a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 192.º, que entram em vigor na data do início da vigência da legislação que regule o fundo de compensação do trabalho;

Lei n.º 23/2012, de 25 de junho, com início de vigência a 1 de agosto de 2012, exceto as alterações efetuadas ao n.º 1 do artigo 234.º e a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 242.º do Código do Trabalho que, produzem efeitos a partir de 1 de janeiro de 2013;

Declaração de Retificação n.º 38/2012, de 23 de julho;

Lei n.º 47/2012, de 29 de agosto, com início de vigência a 3 de setembro de 2012;

Lei n.º 11/2013, de 28 de janeiro, com efeitos durante o ano de 2013;

Lei n.º 69/2013, de 30 de agosto, com início de vigência a 1 de outubro de 2013;

Lei n.º 27/2014, de 8 de maio, com início de vigência a 1 de junho de 2014;

Lei n.º 55/2014, de 25 de agosto, com início de vigência a 1 de setembro de 2014;

Lei n.º 28/2015 de 14 de abril, com início de vigência a 1 de maio de 2015;

Lei n.º 120/2015, de 1 de setembro, com início de vigência a 6 de setembro de 2015, exceto a alteração ao artigo 43.º, que entra em vigor com o Orçamento do Estado;

Lei n.º 8/2016, de 1 de abril, com início de vigência a 2 de abril de 2016;

Lei n.º 28/2016, de 23 de agosto, com início de vigência a 23 de setembro de 2016;

Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, com início de vigência a 1 de janeiro de 2017;

Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto, com início de vigência a 1 de outubro de 2017, retificada pela Declaração de Retificação n.º 28/2017 de 2 de outubro;

Lei n.º 14/2018, de 19 de março, com início de vigência a 20 de março de 2018;

Lei n.º 90/2019, de 4 de setembro — retificada pela Declaração de Retificação n.º 48/2019, de 3 de outubro;

Lei n.º 93/2019, de 4 de setembro — com início de vigência a 1 de outubro de 2019.

Regime Jurídico das Autarquias Locais, das Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico (RJALEIAA)

Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Declaração de Retificação n.º 46-C/2013, de 1 de novembro;

Declaração de Retificação n.º 50-A/2013, de 11 de novembro;

Lei n.º 25/2015, de 30 de março, com produção de efeitos desde a data de entrada em vigor da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ou seja a 30 de setembro de 2013;

Lei n.º 69/2015, de 16 de julho — início de vigência a 17 de julho de 2015;

Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março — início de vigência a 31 de março de 2016;

Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro — com entrada em vigor em 1 de janeiro de 2017;

Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto — com entrada em vigor em 17 de agosto de 2018;

Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP)

Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro;

Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro;

Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro;

Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, com início de vigência em 1 de janeiro de 2013;

Base da Política de Ordenamento do Território e Urbanismo

Lei n.º 31/2014, de 30 de maio;

Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial

Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;

Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial na Região Autónoma dos Açores

Decreto Legislativo Regional n.º 35/2012/A, de 16 de agosto;



Plano Diretor Municipal  
Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2006/A, de 22 de fevereiro;  
Reserva Agrícola Regional  
Decreto Legislativo Regional n.º 33/2012/A, de 16 de julho;  
Parque Natural da Ilha Terceira  
Decreto Legislativo Regional n.º 11/2011/A, de 20 de abril;  
Regulamento Geral das Edificações Urbanas  
Decreto-Lei n.º 38382, de 7 de agosto de 1951;  
Regulamento Municipal de Ocupação do Espaço Público  
Aviso n.º 2700/2017, de 15 de março;  
Regulamento de Urbanização e Edificação do Município da Praia da Vitória  
Aviso n.º 8861/2009, de 29 de abril;  
Código de Posturas do Município da Praia da Vitória  
Aviso n.º 5478/2017, de 10 de maio de 2017;  
Regime Jurídico da Urbanização e Edificação  
Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro;  
Decreto-Lei n.º 163/2014, de 9 de setembro;  
Decreto-Lei n.º 214-G/2015, de 2 de outubro;  
Lei n.º 79/2017, de 18 de agosto;  
Decreto-Lei n.º 121/2018, de 28 de dezembro;  
Decreto-Lei n.º 66/2019, de 21 de maio;  
Lei n.º 118/2019, de 17 de setembro;  
Regime de Acessibilidade aos Edifícios e Estabelecimentos que recebem Público, Via Pública e Edifícios Habitacionais  
Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto;  
Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro;  
Decreto-Lei n.º 125/2017, de 4 de outubro;  
Decreto-Lei n.º 95/2019, de 18 de julho.

5 — Local de trabalho: As funções serão exercidas na Divisão de Investimentos e Ordenamento do Território.

6 — Em virtude de não existir reserva de recrutamento constituída nesta Câmara Municipal nos termos previstos no artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, portaria esta que revogou a obrigação das Autarquias Locais da consulta à Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, sobre a constituição de reservas de recrutamento, é inexistente, em reserva de recrutamento, qualquer candidato com o perfil adequado que permita a ocupação dos postos de trabalho pretendidos.

7 — Requisitos de Admissão — São requisitos cumulativos de admissão: Os requisitos gerais de admissão serão os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- 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 a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício de funções;
- e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

8 — 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 órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

9 — Forma e prazo para apresentação das candidaturas: 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.

9.1 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser apresentadas através de formulário que se encontra em [http://www.cmpv.pt/ficheiros/pdfs/info\\_regulamentar/3443.pdf](http://www.cmpv.pt/ficheiros/pdfs/info_regulamentar/3443.pdf), podendo as mesmas ser remetidas através do correio, por carta registada com aviso de receção, endereçada à Câmara Municipal da Praia da Vitória, Rua do Cruzeiro — 9760-851 Praia da Vitória, ou para o email — [geral@cmpv.pt](mailto:geral@cmpv.pt), acompanhadas, obrigatoriamente e sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a identificação pessoal, habilitações literárias, experiência profissional e quaisquer circunstâncias que possam influir na apreciação do seu mérito ou constituir motivo de preferência legal, as quais, todavia, só serão tidas em consideração pelo Júri do procedimento concursal se devidamente comprovadas, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação e da experiência profissional;

b) Declaração passada e autenticada pelo serviço de origem da qual conste a relação jurídica de emprego público na carreira/categoria de que seja titular, posição remuneratória, a avaliação de desempenho relativo ao último período, não superior a três anos e a caracterização do posto de trabalho que ocupa, ou ocupou por último no caso de trabalhadores em situação de requalificação, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal;

c) Fotocópia legível do documento comprovativo das habilitações literárias, bem como indicação do número do bilhete de identidade e do número fiscal de contribuinte ou do cartão de cidadão;

d) Aos candidatos que exerçam funções na Câmara Municipal da Praia da Vitória, não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, nomeadamente fotocópia dos documentos comprovativos da frequência das ações de formação, da experiência profissional, das habilitações literárias e avaliação do desempenho, desde que expressamente refiram no requerimento de candidatura, que os mesmos se encontram arquivados no processo individual.

9.2 — Serão excluídos do procedimento os candidatos que não reúnam os requisitos obrigatórios atrás estabelecidos.

10 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10.1 — Assiste ao Júri, a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida sobre a situação que descreve no seu currículo, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

10.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão publicitadas na página eletrónica do Município — [www.cmpv.pt](http://www.cmpv.pt).

11 — Métodos de seleção: Nos termos do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção são os seguintes:

Prova de Conhecimentos (PC), Avaliação Psicológica (AP) e Entrevista Profissional de Seleção (EPS), sendo os mesmos aplicados em simultâneo a todos os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público e sem relação jurídica de emprego público.

A prova de conhecimentos — visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.

12 — A avaliação das competências técnicas incidirá na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional.

13 — A prova de conhecimentos incidirá sob conteúdos de natureza genérica e específica diretamente relacionadas com as exigências da função.



13.1 — A prova de conhecimentos assumirá a forma escrita, de consulta, revestindo natureza teórica, será de realização individual e efetuada em suporte de papel, constituída por questões de desenvolvimento e de pergunta direta, sendo classificada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, com a duração máxima de 2h00.

13.2 — A Avaliação Psicológica visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

A Avaliação Psicológica será valorada da seguinte forma: Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

Na última fase do método, para os candidatos que tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16,12,8 e 4 valores.

13.3 — A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

A Entrevista Profissional de Seleção será realizada pelo júri.

A classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta da votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

14 — No caso dos candidatos abrangidos pelo n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os métodos de seleção a utilizar são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências. Os métodos de seleção atrás referidos podem ser afastados por escrito pelos candidatos ao abrigo da referida disposição legal, circunstância em que se aplicarão os métodos previstos para os restantes candidatos.

a) Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

Para tal serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, Formação Profissional, Experiência Profissional e Avaliação do Desempenho.

15 — Para efeitos do disposto na alínea c) do 2 do artigo 8.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, caso os candidatos não possuam avaliação de desempenho relativa ao período a considerar, por motivos que não lhe sejam imputáveis, o júri atribuirá a classificação de 10 valores.

16 — Entrevista de Avaliação de Competências, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

17 — As classificações finais resultarão da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de seleção e obedecerão às seguintes fórmulas, sendo valoradas na escala de 0 a 20 valores, arredondada até às centésimas:

a) Para os candidatos em geral:

$CF = 0,65 \times PC + 0,25 \times AP + 0,10 \times EPS$ , em que:

CF = Classificação final;

PC = Prova de conhecimentos;

AP = Avaliação psicológica;

EPS = Entrevista profissional de seleção.



b) Para os candidatos a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e que não tenham afastado, por escrito, os métodos nele constantes:

CF = 0,50 x AC + 0,50 x EAC, em que:

CF = Classificação final;

AC = Avaliação curricular;

EAC = Entrevista de avaliação de competências.

18 — Cada um dos métodos utilizados será eliminatório, pela ordem enunciada, e será excluído o candidato que obtenha uma valoração inferior a 9,50 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

19 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

20 — Em caso de igualdade de valoração, entre candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

21 — Exclusão e notificação de candidatos: De acordo com o preceituado no n.º 1 do artigo 22.º os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas nas alíneas a), b), c) ou d) do artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, para a realização da audiência de 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 artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público, das instalações da Câmara Municipal da Praia da Vitória e disponibilizada na sua página eletrónica.

22 — Determinação do posicionamento remuneratório — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal com os limites e condicionamentos impostos pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro.

23 — 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».

24 — Quotas de Emprego: De acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

Os candidatos devem declarar no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma supra mencionado.

25 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2009, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), até ao 2.º dia útil seguinte à presente publicação, no *Diário da República*, na página eletrónica do Município e por extrato, no prazo máximo de dois dias úteis contados da mesma data, num jornal de expansão nacional.

26 — O júri terá a seguinte composição:

Presidente: Manuel Adriano Maurício Ortiz — Chefe de Divisão de Investimentos e Ordenamento do Território (que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo);

Vogais efetivos:

1.º Vanda Laurémia Meneses de Oliveira Aguiar — Técnico Superior — (que será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal suplente — Rita Lemos Borges — Técnico Superior);



2.º Anabela Gomes Vitorino Leal — Técnica Superior — Responsável pelo Serviço de Recursos Humanos e Qualidade (que será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 2.º vogal suplente — Maura Andreia da Silva Aguiar — Técnico Superior).

10 de março de 2020. — O Vereador, *Tiago Lúcio Borges de Meneses Ormonde*.

313275822

**MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE****Aviso n.º 8884/2020**

*Sumário:* Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo.

José António Gonçalves Garcês, Presidente da Câmara Municipal de São Vicente, torna público, no uso de competências próprias, definidas na alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e em cumprimento do preceituado no artigo 56.º do mesmo normativo legal, que, após audiência e apreciação pública do respetivo projeto, não tendo sido recebidos quaisquer contributos ou observações, foi aprovada a terceira alteração ao Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo, pela Câmara Municipal de São Vicente, em reunião ordinária de 14 de maio de 2020, e pela Assembleia Municipal de São Vicente, em sessão ordinária de 25 de maio de 2020. Mais se torna público que, o respetivo regulamento estará disponível na página oficial deste Município em [www.cm-saovicente.pt](http://www.cm-saovicente.pt) e será publicado no *Diário da República*, nos termos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, entrando em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

27 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *José António Gonçalves Garcês*.

**Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo****(3.ª Alteração — Republicação)**

## Nota Justificativa

A formação, e designadamente de nível superior, é claramente um fator potenciador do desenvolvimento humano, económico e social das comunidades. O Plano de Ação para a Educação do Município de São Vicente considera como vetor estratégico a formação superior dos cidadãos que residem neste concelho, sendo determinante para enfrentar os desafios futuros. Os serviços municipais em articulação com os parceiros sociais, designadamente comunidade educativa, associações que trabalham com crianças e jovens e comissão de proteção de crianças e jovens constataam um aumento do abandono escolar precoce, fundamentado quer por dificuldades económicas dos agregados familiares quer pela redução de incentivos à formação. Assim, pretende-se com este apoio esbater assimetrias e desigualdades e estimular o acesso à formação superior.

O presente Regulamento visa a criação de bolsas de estudo como medida de fomento à formação superior académica dos munícipes residentes no concelho de São Vicente, no âmbito do ensino público e privado, incluindo os estudantes no estrangeiro, sendo esta medida necessária no sentido de dar resposta aos números cada vez mais crescentes de estudantes que optam por estudar no estrangeiro.

Fazendo uma ponderação dos custos e dos benefícios, verifica-se que os benefícios das medidas projetadas são claramente superiores aos custos que lhe estão associados. Na verdade, como contrapartida aos custos inerentes à execução deste projeto temos os benefícios que se afiguram potencialmente superiores, na medida em que a atribuição das bolsas de estudo aos alunos permitirá que anualmente as pessoas possam ingressar ou manter a frequência no ensino superior, prosseguindo os seus estudos e obtendo formação e capacitação académicas que poderão reverter direta ou indiretamente a favor do Concelho.

Além do mais, com a implementação e funcionamento deste projeto de atribuição de bolsa de estudos a estudantes do ensino superior, o Município de São Vicente realizará a promoção e salvaguarda dos interesses da população abrangida, assim cumprindo uma das atribuições que, em matéria de educação, lhe estão cometidas [cf. alínea *d*), do n.º 2, do artigo 23.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro na redação conferida pela Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março].

A Câmara Municipal de São Vicente, no uso das atribuições e competências próprias definidas no n.º 7, do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e a alínea *hh*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação conferida pela Lei n.º 1-A/2020, de 19 de março e, ao abrigo das competências previstas da alínea *k*), do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*), do n.º 1 do artigo 25.º daquela Lei, aprova o seguinte:

## CAPÍTULO I

### Do objeto e âmbito de aplicação

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente Regulamento estabelece os princípios gerais e condições de atribuição de bolsas de estudo a estudantes residentes no concelho de São Vicente que frequentem o ensino superior público e privado, incluindo os estudantes que se encontram a frequentar o ensino superior público e privado no estrangeiro.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito

1 — Para efeitos do presente Regulamento, a referência a «ensino superior» compreende o ensino superior público e privado, universitário ou politécnico, em estabelecimentos tutelados e homologados pelo Ministério da Educação, sendo que no caso dos estudantes no estrangeiro compreende o ensino superior público e privado legalmente reconhecidos.

2 — O regime previsto neste diploma aplica-se a todos os alunos que se encontrem devidamente matriculados no respetivo curso, mantendo residência no concelho de São Vicente, ainda que ausentes da Região Autónoma da Madeira por motivos de estudo.

## CAPÍTULO II

### Princípios gerais

#### Artigo 3.º

##### Natureza

1 — A bolsa de estudo é uma prestação financeira de valor fixo para comparticipação nos encargos normais decorrentes da frequência de ensino superior.

2 — A bolsa é suportada integralmente pelo Município a fundo perdido.

#### Artigo 4.º

##### Valor da bolsa

1 — A comparticipação terá o valor mensal de 75 euros.

2 — Depois de atribuída a bolsa de estudo, o seu pagamento é efetuado durante 10 meses, com início em outubro do ano letivo a que se refere, sendo depositada diretamente em conta bancária do bolseiro designada para esse efeito.

3 — O montante da comparticipação será atualizado sempre que a Câmara Municipal de São Vicente o considere conveniente.



Artigo 5.º

**Requisitos**

1 — Podem candidatar-se à bolsa de estudo prevista neste Regulamento os estudantes que, cumulativamente:

- a) Possuam residência permanente no concelho de São Vicente, sem prejuízo da mudança de morada por força da deslocação necessária ao estudo que esteja a frequentar;
- b) Estejam inscritos em estabelecimento de ensino superior no ano curricular do curso cuja candidatura se reporta;
- c) Em caso de renovação, tenham obtido aproveitamento no ano curricular anterior;
- d) Não sejam detentores de grau académico anterior conferido por estabelecimento de ensino superior, com exceção da frequência consecutiva do 2.º ciclo do curso, designadamente licenciatura com mestrado integrado e com mestrado (sem ser integrado);
- e) Não operem a mudança de curso superior mais do que uma vez.

2 — Os candidatos que não reúnam os requisitos previstos no número anterior serão automaticamente excluídos.

CAPÍTULO III

**Processo de atribuição**

Artigo 6.º

**Candidatura**

1 — O requerimento de candidatura deve ser formalizado mediante o preenchimento de impresso próprio a ser fornecido gratuitamente pelos serviços municipais, dirigido ao presidente da Câmara Municipal e entregue até ao dia 15 de novembro de cada ano.

2 — O requerimento deve ser instruído com fotocópia dos documentos de identificação, comprovativo de residência, comprovativo de matrícula e aproveitamento escolar, no caso de renovação, devendo ainda ser junta declaração de honra em como preenche o requisito previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo anterior.

3 — Se o documento comprovativo de aproveitamento escolar não puder ser entregue atempadamente pelo estabelecimento de ensino, deve o candidato assinar termo de responsabilidade que o substitua até que este seja emitido.

4 — O júri de seleção poderá solicitar outros documentos que sejam pertinentes à análise da candidatura.

Artigo 7.º

**Seleção e atribuição**

1 — Após encerramento do prazo para entrega da candidatura é elaborado parecer, que será submetido à aprovação da Câmara Municipal, por um júri de seleção.

2 — O júri de seleção é nomeado pelo presidente da Câmara Municipal sendo composto por três trabalhadores da autarquia.

3 — A bolsa de estudo municipal será atribuída pela Câmara Municipal de São Vicente.

4 — Findo o processo de seleção, todos os candidatos serão informados por escrito da atribuição ou não da bolsa de estudo.

Artigo 8.º

**Renovação da candidatura**

1 — A candidatura à bolsa de estudo pode ser renovada anualmente até à conclusão dos respetivos cursos.



2 — Exceto em caso de doença comprovada, motivo de força maior ou circunstâncias evidentes não imputáveis ao bolsheiro, o número de anos de atribuição de bolsa ao mesmo aluno não poderá exceder a duração letiva do curso que este se encontra a frequentar.

#### CAPÍTULO IV

##### **Deveres dos bolsheiros**

###### Artigo 9.º

###### **Obrigações dos bolsheiros**

1 — Constituem obrigações dos bolsheiros para com a Câmara Municipal:

- a) Comunicar previamente qualquer mudança de curso ou de estabelecimento de ensino;
- b) Dar notícia de eventuais alterações que possam influir na análise das condições de atribuição ou renovação da bolsa;
- c) Proceder de boa-fé, prestando esclarecimentos, respondendo com verdade e atendendo prontamente às solicitações no âmbito do processo de atribuição da bolsa de estudo.

2 — No final do ano letivo a que a bolsa respeita ou, no caso de renovação, no último ano de atribuição, o bolsheiro deve entregar na Câmara Municipal, sempre que esta o considere oportuno, um trabalho escrito de interesse para o Município.

###### Artigo 10.º

###### **Perda do direito a bolsa**

1 — Constituem causas de cessação imediata da bolsa de estudo:

- a) A falsidade das informações prestadas à Câmara Municipal durante o processo de candidatura e seleção;
- b) A falta ou desistência deliberada por motivo imputável ao bolsheiro, durante o ano de atribuição de bolsa, aos exames indispensáveis ao aproveitamento e matrícula no ano curricular seguinte;
- c) O incumprimento de qualquer obrigação referida no n.º 1 do artigo 5.º

2 — No caso do disposto na alínea a) do n.º 1 deste artigo, a Câmara Municipal poderá exigir a restituição de todas as importâncias entretanto pagas assim como determinar a impossibilidade de o aluno voltar a apresentar candidatura nos termos do presente Regulamento.

#### CAPÍTULO V

##### **Disposições finais e transitórias**

###### Artigo 11.º

###### **Direito subsidiário**

Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos de acordo com os princípios gerais de direito e de acordo com os ditames da boa-fé, mediante decisão do presidente da Câmara Municipal de São Vicente.

###### Artigo 12.º

###### **Aplicação no tempo e produção de efeitos**

O presente Regulamento produz efeitos relativamente às candidaturas para o ano letivo de 2019/2020 e seguintes.



Artigo 13.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos legais.

Artigo 14.º

**Regime Transitório**

O presente Regulamento produz efeitos relativamente às candidaturas para o ano letivo de 2019/2020 e seguintes.

313277264



## MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

### Aviso n.º 8885/2020

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental de duas assistentes operacionais (educação).

#### **Conclusão do Período experimental**

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º e dos artigos 45.º e seguintes da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da celebração dos contratos de trabalho em funções por tempo indeterminado, as trabalhadoras abaixo indicadas, concluíram com sucesso o período experimental para integração na:

Carreira/categoria de Assistente Operacional (Área de Educação):

Sandra de Luides da Silva Henriques, Teresa Margarete Martins Pereira

26 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Coutinho*.

313273846



## MUNICÍPIO DE SILVES

### Aviso n.º 8886/2020

*Sumário:* Projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Silves.

#### Inquérito público

Rosa Cristina Gonçalves da Palma, Presidente da Câmara Municipal de Silves, torna público que por deliberação tomada por esta Câmara Municipal, em reunião ordinária pública de 18 de maio de 2020, é submetido a consulta pública, o Projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Silves nos termos do disposto no artigo 101.º n.ºs 1 e 2 do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso em 2.ª série do *Diário da República*.

Para constar e para os devidos efeitos se lavra Edital para ser afixado nos Edifício dos Paços do Concelho e demais lugares de costume e no sítio eletrónico oficial do Município em [www.cm-silves.pt](http://www.cm-silves.pt).

A presente proposta será sujeita a aprovação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Qualquer interessado pode apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente procedimento, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, endereçados à Presidente da Câmara Municipal de Silves, Largo do Município, 8300-117 Silves, através do fax 282 440 851, ou ainda através do e-mail: [expediente@cm-silves.pt](mailto:expediente@cm-silves.pt).

28 de maio de 2020. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

313278641



## MUNICÍPIO DE TAVIRA

### Aviso n.º 8887/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal para licenciatura em Direito.

1 — Nos termos do disposto 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, adiante designada por LTFP, conjugado com o n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho de 30/04/2020 e, após aprovação do mapa global consolidado de recrutamentos autorizados para 2020 se encontra a aberto, nos termos do artigo 18.º da referida Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público, 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 dois postos de trabalho previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na carreira e categoria de Técnico Superior — Licenciatura em Direito, para o exercício de funções na Divisão Jurídica e Fiscalização.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão, na área de atuação da Divisão que integra, nomeadamente preparação de pareceres jurídicos; instrução de procedimentos administrativos, processos de contraordenação; Atendimento ao público; Praticar atos próprios de advocacia sempre que necessário; Apoio direto ao executivo e às unidades orgânicas.

3 — Requisito habilitacional: Licenciatura em Direito.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), e no sítio da Internet do Município, em [www.cm-tavira.pt](http://www.cm-tavira.pt) (balcão virtual-recursos humanos-recrutamento e seleção).

26 de maio de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

313273651



## MUNICÍPIO DE TAVIRA

### Aviso n.º 8888/2020

*Sumário:* Regresso antecipado da situação de licença sem remuneração.

Para os devidos efeitos se torna público que, por meu despacho de 2020/04/24, foi autorizado o regresso antecipado da situação de licença sem remuneração ao bombeiro de 3.ª classe Tiago Emanuel Jardim Ribeiro, o qual retomará funções no dia 2020/05/25.

26 de maio de 2020. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins*.

313273579



## MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

### Aviso n.º 8889/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (auxiliar administrativo).

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que, por despacho datado de 12 de março de 2020, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo) conforme o aviso publicado no *Diário da República* Aviso n.º 6461/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93 de 15 de maio, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 1 de abril do corrente ano com, Tânia Catarina Martins Barbosa Francisco, com a remuneração correspondente à posição 4, nível 4 correspondente a 635,07€.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe de Divisão de Educação, Cultura e Desporto.

Vogais Efetivos — Joana Catarina Pereira Rosa, Técnica Superior, e Sandra Alexandra Oliveira Ferreira Alho Carreira, Assistente Técnica.

Vogais Suplentes — Margarida Teodora da Silva Gonçalves Trindade, Técnica Superior e Pedro Jorge Sousa Vieira da Cruz, Assistente Técnico.

2 de abril de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313289511



## MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

### Aviso n.º 8890/2020

*Sumário:* Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado — assistente técnico (administrativo).

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que, por despacho datado de 28 de maio de 2020, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal Assistente Técnico (Administrativo) conforme o aviso publicado no *Diário da República* Aviso n.º 6461/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 93 de 15 de maio, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 1 de junho do corrente ano, com Ana Paula Martins Mota, com a remuneração correspondente à posição 1, nível 5 correspondente a 693.13€.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Marta Sofia Pereira Peças, Chefe de Divisão Financeira,  
Vogais Efetivos — Maria Adélia Caetano Barroso, Coordenadora Técnica e Maria Elisabete Soares Bairrada, Assistente Técnica;  
Vogais Suplentes — António Manuel Pereira Narciso, Técnico Superior e Cecília Teixeira do Nascimento, Assistente Técnica.

2 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313288718



## MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

### Aviso n.º 8891/2020

*Sumário:* Lista unitária — técnico superior (turismo).

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 145-A/2019 de 30 de abril, torna-se público, que por despacho, datado de 1 de junho do corrente ano, foi homologada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 13387/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 161 de 23 de agosto (Técnico Superior (Turismo)).

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no edifício dos Paços do Concelho e publicitada na página eletrónica. [www.cm-torresnovas.pt](http://www.cm-torresnovas.pt).

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31.º da mencionada Portaria.

2 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313289422



## MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

### Aviso n.º 8892/2020

*Sumário:* Celebração de contrato trabalho por tempo indeterminado — assistente operacional (auxiliar dos serviços gerais).

Para os efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho datado de 28 de maio de 2020, na sequência dos resultados obtidos no procedimento concursal Assistente Operacional (Auxiliar dos Serviços Gerais), conforme o Aviso n.º 13863/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 170, de 5 de setembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, na modalidade de contrato por tempo indeterminado, em 1 de junho do corrente ano, com João Paulo Pereira, com a remuneração correspondente a 645.07 €.

Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeio para júri do período experimental os seguintes elementos:

Presidente — Jorge Manuel Salgado Simões, Chefe Divisão e Educação Cultural e Desporto.

Vogais Efetivos — André da Silva Sousa, dirigente intermédio de 3.º grau) e Alexandra de Castro Pires Cardoso de Menezes, técnica superior.

Vogais Suplentes — André Faria Mendes Pereira, técnico superior e Hugo Alexandre Narciso Mateus, assistente técnico.

2 de junho de 2020. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

313284821



## MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

### Aviso n.º 8893/2020

*Sumário:* Conclusão com sucesso do período experimental, na carreira/categoria de técnico superior (conservação e restauro).

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06 e na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 4621/2018, publicado no D.R, 2.ª série, N.º 68 de 6 de abril de 2018, e de acordo com o meu despacho de homologação de 18-05-2020, torna-se pública a conclusão, com sucesso do período experimental referente ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado com o trabalhador Carlos Miguel Pires Carmo Henriques, na carreira/categoria de Técnico Superior (Conservação e Restauro).

26 de maio de 2020. — A Vereadora, *Maria Catarina Lopes Paiva*.

313275352



## MUNICÍPIO DE VIEIRA DO MINHO

### Aviso n.º 8894/2020

*Sumário:* Conclusão do período experimental da técnica superior Ema Maria Gonçalves Ribeiro.

Para os devidos efeitos se torna público, que foi homologado por meu despacho datado de 13 de maio de 2020, a conclusão com sucesso do período experimental, de Ema Maria Gonçalves Ribeiro, para a categoria de Técnica Superior, da carreira de Técnica Superior, na sequência da reserva de recrutamento do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado de um Técnico Superior — Gestão, para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto por Aviso n.º 1661/2017 (Referência A) publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31 de 13 de fevereiro de 2017.

27 de maio de 2020. — O Presidente da Câmara, *Eng.º António Cardoso Barbosa*.

313278114

**FREGUESIA DE BRAGA (SÃO VÍTOR)****Aviso (extrato) n.º 8895/2020**

*Sumário:* Procedimento concursal para contratação de quatro assistentes técnicos, a termo resolutivo incerto, para desempenhar as funções de animadores socioculturais no apoio ao pré-escolar.

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — termo resolutivo incerto, na categoria de Assistente Técnico para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho da carreira de assistentes técnicos (animadores socioculturais), do mapa de pessoal da Freguesia de Braga (São Vítor).**

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o preceituado nos artigos 30.º, 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, torna-se público que, por deliberação do executivo da Freguesia de Braga (São Vítor), de 08 de janeiro de 2020, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, Procedimento Concursal Comum, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a Termo Resolutivo Incerto, para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta freguesia, para a carreira e categoria de Assistente Técnico, para desempenho de funções de animadores socioculturais.

2 — Caracterização do posto de trabalho: para além das funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, constantes do mapa anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por remissão do artigo 88.º do mesmo diploma, de grau 2 de complexidade funcional, o trabalhador irá desempenhar, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal da Freguesia de Braga (São Vítor), as funções de animador sociocultural, que consistirão, designadamente, no apoio socioeducativo às crianças do pré-escolar, nomeadamente, fornecimento de almoço, prolongamento de horário e atividades nas interrupções letivas.

3 — As demais informações necessárias constam da oferta publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público, em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), e no sítio da Internet da freguesia, em <http://www.juntasvictor.pt>.

27 de maio de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Braga (São Vítor), *Ricardo Jorge Pereira da Silva*.

313277686



## FREGUESIA DE ERVIDEL

### Aviso (extrato) n.º 8896/2020

*Sumário:* Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado e de um posto de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo determinado.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o preceituado nos artigos 30.º, 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua redação atual, torna-se público que por deliberação tomada em reunião de Executivo realizada no dia 03/04/2020, se encontram abertos, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, os seguintes procedimentos concursais:

Referência A — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado — contrato por tempo indeterminado, para ocupar um posto de trabalho de Assistente Operacional — Serviços Gerais.

Habilitações Literárias: escolaridade obrigatória; sendo no entanto dispensado o requisito da escolaridade obrigatória, para os candidatos que comprovadamente detenham experiência profissional.

Caracterização do posto de trabalho: Procede à remoção de lixos e equiparados, varredura e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, lavagem das vias públicas, substituição e montagem de contadores de água domésticos, reparação de roturas em ramais de água domésticos, construção de ramais de água domésticos, operar com mini retroescavadora, entre outros.

Referência B — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado — contrato a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, para ocupar um posto de trabalho de Assistente Operacional — Administrativo.

Habilitações Literárias: escolaridade obrigatória.

Caracterização do posto de trabalho: assegura o contacto entre os serviços; efetua a receção e entrega de expediente e encomendas; anuncia mensagens, transmite recados, presta informações verbais ou telefónicas, transporta máquinas, artigos de escritório e documentação diversa entre gabinetes.

As demais informações necessárias constam da oferta publicitada integralmente na Bolsa de Emprego Público em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt), podendo ainda ser consultado aviso por extrato no site da Junta de Freguesia de Ervidel ([www.jf-ervidel.pt](http://www.jf-ervidel.pt)).

27 de maio de 2020. — A Presidente da Junta de Freguesia de Ervidel, *Cristina Lopes*.

313277589



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE GAFANHOEIRA (SÃO PEDRO) E SABUGUEIRO

### Aviso (extrato) n.º 8897/2020

*Sumário:* Celebração de adenda ao contrato de trabalho de trabalhador da carreira de assistente operacional, na sequência de alteração da base remuneratória.

#### **Celebração de Adenda ao Contrato de Trabalho de trabalhador da carreira de Assistente Operacional na sequência de Alteração da Base Remuneratória**

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com o trabalhador infra designado, na sequência de alteração de posição remuneratória, face à alteração do valor da remuneração base pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro.

Celestino Rogério Lã-Branca Pontes, carreira e categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.

27 de maio de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Gafanhoeira (São Pedro) e Sabugueiro, *Daniel Fernando Canôa Coelho*.

313277053



## FREGUESIA DE LOUSA

### Aviso n.º 8898/2020

*Sumário:* Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — lista unitária de ordenação final homologada.

#### **Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional — lista unitária de ordenação final homologada**

Para efeitos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos ao Procedimento Concursal Comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019, através do Aviso n.º 20325/2019, da homologação da lista unitária de ordenação final, por deliberação da Junta de Freguesia de 27 de maio de 2020, que se encontra afixada nas instalações da Junta de Freguesia de Lousa, sita na Rua Heróis do Ultramar, n.º 39-C em Lousa, e disponibilizada na sua página eletrónica.

27 de maio de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia de Lousa, *Nélson César Gonçalves Batista*.

313277045



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PARCEIROS E AZOIA

### Aviso n.º 8899/2020

*Sumário:* Aprova do Código de Conduta da União das Freguesias de Parceiros e Azoia.

A Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, aprovou o regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos. Nos termos do estabelecido no seu artigo 19.º, as entidades públicas abrangidas pelo diploma devem aprovar códigos de conduta a publicar no *Diário da República* e nos respetivos sítios na internet, para desenvolvimento, entre outras, das matérias relativas a ofertas institucionais e hospitalidade.

Com o presente Código de Conduta pretende-se assegurar a criação de um instrumento de autorregulação e de compromisso de orientação, estabelecendo-se os princípios e critérios orientadores que nesta matéria devem presidir ao exercício de funções públicas.

O Presente Código de Conduta foi aprovado por deliberação da União das Freguesias de Parceiros e Azoia tomada em reunião de 20 de fevereiro de 2020.

#### Artigo 1.º

##### Lei habilitante

O presente Código de Conduta foi elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

#### Artigo 2.º

##### Objeto

O presente Código de Conduta estabelece um conjunto de princípios e normas de autorregulação e de orientação, que devem ser observados pelos que exercem funções na União das Freguesias de Parceiros e Azoia, no seu relacionamento com terceiros.

#### Artigo 3.º

##### Âmbito

1 — O Código de Conduta aplica-se ao presidente e aos demais vogais da União das Freguesias

2 — O Código de Conduta aplica-se ainda, nos termos nele referidos, aos sujeitos mencionados no artigo 12.º

3 — O presente Código de Conduta não prejudica a aplicação de outras disposições legais ou regulamentares ou de normas específicas que lhes sejam dirigidas.

#### Artigo 4.º

##### Princípios

1 — No exercício das suas funções, os eleitos locais observam os seguintes princípios gerais de conduta:

- a) Prossecução do interesse público e boa administração;
- b) Transparência;
- c) Imparcialidade;
- d) Probidade;
- e) Integridade e honestidade;



- f) Urbanidade;
- g) Respeito interinstitucional;
- h) Garantia de confidencialidade quanto aos assuntos reservados dos quais tomem conhecimento no exercício das suas funções.

2 — Os eleitos locais agem e decidem exclusivamente em função da defesa do interesse público, não podendo usufruir de quaisquer vantagens financeiras ou patrimoniais, diretas ou indiretas, para si ou para terceiros, ou de qualquer outra gratificação indevida em virtude do cargo que ocupem.

#### Artigo 5.º

##### Deveres

No exercício das suas funções, os eleitos locais devem:

- a) Abster-se de qualquer ação ou omissão, exercida diretamente ou através de interposta pessoa, que possa objetivamente ser interpretada como visando beneficiar indevidamente uma terceira pessoa, singular ou coletiva;
- b) Rejeitar ofertas ou qualquer uma das vantagens identificadas nos artigos 6.º e 8.º, como contrapartida do exercício de uma ação, omissão, voto ou gozo de influência sobre a tomada de qualquer decisão pública;
- c) Abster-se de usar ou de permitir que terceiros utilizem, fora de parâmetros de razoabilidade e de adequação social, bens ou recursos públicos que lhe sejam exclusivamente disponibilizados para o exercício das suas funções.

#### Artigo 6.º

##### Ofertas

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar a oferta, a qualquer título, de pessoas singulares ou coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, de bens materiais ou de serviços que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Entende-se que exista um condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício de funções quando haja aceitação de bens de valor estimado igual ou superior a 150€.

3 — O valor das ofertas é contabilizado no cômputo de todas as ofertas de uma mesma pessoa, singular ou coletiva, no decurso de um ano civil.

4 — Todas as ofertas abrangidas pelo n.º 2 que constituam ou possam ser interpretadas, pela sua recusa, como uma quebra de respeito interinstitucional, devem ser aceites em nome da União das Freguesias, sem prejuízo do dever de apresentação e registo previsto no artigo 7.º

#### Artigo 7.º

##### Registo e destino de ofertas

1 — As ofertas de bens materiais ou de serviços de valor estimado superior a 150€, recebidas no âmbito do exercício de cargo ou função, devem ser entregues aos serviços administrativos, no prazo máximo de 15 dias úteis, ou logo que se mostre possível tal entrega, para efeitos de registo das ofertas e apreciação do seu destino final.

2 — Quando sejam recebidas de uma mesma entidade, no decurso do mesmo ano, várias ofertas de bens materiais que perfaçam o valor estimado referido no número anterior, deve tal facto ser comunicado aos serviços administrativos para efeitos de registo das ofertas, devendo todas as ofertas que forem recebidas, após perfazer aquele valor, ser entregues aos serviços administrativo, no prazo fixado no número anterior.

3 — Para apreciação do destino final das ofertas que nos termos do presente artigo devam ser entregues e registadas, é criada uma Comissão constituída por três membros, designados



para o efeito pelo Presidente da União das Freguesias, que determina se as ofertas, em função do seu valor de uso, da sua natureza perecível ou meramente simbólica podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função ou, pela sua relevância, devem ter um dos destinos previstos no número seguinte.

4 — As ofertas que não podem ser devolvidas ao titular do cargo ou função devem ser preferencialmente remetidas:

a) Ao serviço competente para inventariação, caso o seu significado patrimonial, cultural ou para a história o justifique;

b) A outra entidade pública ou a instituições que prossigam fins não lucrativos de carácter social, educativo e cultural, nos demais casos.

5 — As ofertas dirigidas à União das Freguesias de Parceiros e Azoia são sempre registadas e entregues aos serviços administrativos, nos termos do n.º 2 do presente artigo, independentemente do seu valor e do destino final que lhes for atribuído pela Comissão constituída para o efeito.

6 — Compete aos serviços administrativos da União das Freguesias assegurar um registo de acesso público das ofertas nos termos do presente artigo.

#### Artigo 8.º

##### Convites ou benefícios similares

1 — Os eleitos locais abstêm-se de aceitar convites de pessoas singulares e coletivas privadas, nacionais ou estrangeiras, e de pessoas coletivas públicas estrangeiras, para assistência a eventos sociais, institucionais, desportivos ou culturais de acesso oneroso ou com custos de deslocação ou estadia associados, ou outros benefícios similares, que possam condicionar a imparcialidade e a integridade do exercício das suas funções.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se que existe condicionamento da imparcialidade e da integridade do exercício das funções quando haja aceitação de convites ou outros benefícios similares com valor estimado superior a 150€.

3 — Apenas podem ser aceites convites até ao valor máximo, estimado, de 150€, nos termos dos números anteriores, desde que:

a) Sejam compatíveis com a natureza institucional ou com a relevância de representação própria do cargo; ou

b) Configurem uma conduta socialmente adequada e conforme aos usos e costumes.

4 — Excetua-se do disposto nos números anteriores convites para eventos oficiais ou de entidades públicas nacionais ou estrangeiras, em representação da União das Freguesias.

#### Artigo 9.º

##### Conflitos de Interesses

Considera-se que existe conflito de interesses quando os eleitos locais se encontrem numa situação em virtude da qual se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta, ou decisão, nos termos dos artigos 69.º e 73.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 10.º

##### Suprimento de conflitos de interesses

Os eleitos locais que se encontrem perante um conflito de interesses, atual ou potencial, deve tomar imediatamente as medidas necessárias para evitar, sanar ou fazer cessar o conflito em causa, em conformidade com as disposições da lei.



Artigo 11.º

**Registo de Interesses**

1 — O registo de interesses compreende todas as atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e, bem assim, quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses.

2 — A União das Freguesias assegura a publicidade dos elementos relativos ao registo de interesses, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º e do artigo 17.º da Lei n.º 52/2019, de 31 de julho.

3 — O registo de interesses é acessível através da internet e dele deve constar:

a) Os elementos objeto de publicidade e constantes da declaração única entregue junto da entidade responsável pela análise e fiscalização das declarações apresentadas pelos titulares dos órgãos e dirigentes dos seus serviços vinculados a essa obrigação;

b) Declaração de atividades suscetíveis de gerarem incompatibilidades ou impedimentos e quaisquer atos que possam proporcionar proveitos financeiros ou conflitos de interesses dos titulares dos órgãos da União das Freguesias.

Artigo 12.º

**Extensão de regime**

O presente Código de Conduta aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, aos membros dos gabinetes de apoio, aos titulares de cargos dirigentes e aos trabalhadores da União das Freguesias de Parceiros e Azoia.

Artigo 13.º

**Publicidade**

O presente Código de Conduta é publicado no *Diário da República* e no *sítio da internet* da União das Freguesias.

Artigo 14.º

**Entrada em vigor**

O presente Código de Conduta entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

20 de fevereiro de 2020. — O Presidente da Junta, *José Carlos Matias Filipe*.

313276843

**FREGUESIA DE SANTA CLARA****Aviso (extrato) n.º 8900/2020**

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

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

1 — Maria da Graça Resende Pinto Ferreira, Presidente da Junta de Freguesia de Santa Clara, no uso da competência que é conferida pela alínea *a*) do n.º 1, do artigo 18.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro (na redação atual), e para efeitos do disposto no artigo 30.º e no artigo 33.º, do Anexo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, e aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (adiante designada Portaria), torna público que por deliberação da Junta de Freguesia, datada 11 de março de 2020, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do extrato no *Diário da República*, procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento dos postos de trabalho infra identificados da Freguesia de Santa Clara.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

(conforme Mapa de Pessoal de 2020, aprovado por deliberação de Reunião de Junta de Freguesia e Assembleia de Freguesia, de 11 de dezembro de 2019 e 20 de dezembro de 2019) — respetivamente:

2.1 — Referência A) — Carreira e categoria de Técnico Superior — área funcional: Direito — 1 posto de trabalho;

2.2 — Referência B) — Carreira e categoria de Técnico Superior — área funcional: Engenharia do ambiente — 1 posto de trabalho;

2.3 — Referência C) — Carreira e categoria de Assistente Operacional — área funcional: Higiene Urbana — 1 posto de trabalho;

2.4 — Referência D) — Carreira e categoria de Assistente Operacional — área funcional: espaços verdes/jardinagem do espaço público e de infraestruturas da freguesia — 1 posto de trabalho;

3 — Área de formação:

Referência A — Licenciatura em Direito;

Referência B — Licenciatura em Engenharia do Ambiente;

Referência C e D — Escolaridade obrigatória em função da idade do candidato.

Não é possível substituir o nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — O sistema de quotas de emprego para pessoas com deficiência, obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 29/2011, de 3 de março.

5 — Local de trabalho — Área da Freguesia de Santa Clara.

6 — A indicação dos requisitos, da caracterização dos postos de trabalho, da composição do Júri, dos métodos de seleção e demais informação necessária, constam da oferta a publicar integralmente na Bolsa de Emprego Público (BEP), em [www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt) e pode ainda ser consultada no sítio da internet da Freguesia [www.jf-santaclara.pt](http://www.jf-santaclara.pt), conforme disposto no n.º 5, do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril

27 de maio de 2020. — A Presidente, *Maria da Graça Resende Pinto Ferreira*.

313277637



## UNIÃO DAS FREGUESIAS DA SÉ E SÃO LOURENÇO

### Aviso n.º 8901/2020

*Sumário:* Regulamento e tabela geral de taxas e licenças.

#### **Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças**

Francisco José Meira Martins da Silva, Presidente da União das Freguesias da Sé e São Lourenço, Concelho de Portalegre:

Torna público que, por deliberação da Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço, tomada na sua reunião ordinária de 12 de maio de 2020, o presente Regulamento foi aprovado e nos termos legais é submetido a apreciação pública, pelo período de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

O Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças, o qual faz parte integrante do presente aviso, pode ser consultado nas instalações desta Junta de Freguesia e na página <http://www.junta-se-slourenco.pt/>.

Os interessados podem apresentar, por escrito, dentro do período atrás referido, as sugestões e/ou reclamações, por correio postal, endereçado ao Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço, Av. do Brasil, n.º 20, 7300-068 Portalegre, ou por correio eletrónico, [geral@junta-se-slourenco.pt](mailto:geral@junta-se-slourenco.pt).

15 de maio de 2020. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Francisco José Meira Martins da Silva*.

#### **Projeto de Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da União das Freguesias da Sé e São Lourenço — Concelho de Portalegre**

##### Preâmbulo

A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, com as alterações da Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, e da Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro, aprovou o Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

O presente Regulamento de Taxas e Licenças tem por finalidade uniformizar e compilar num único documento todas as taxas e licenças aplicadas na Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço e revoga qualquer outro que tenha sido utilizado até à sua entrada em vigor.

Na fixação das taxas foram levados em conta critérios económico-financeiros, em obediência ao disposto na alínea c) do artigo 8.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na atual redação, bem como os princípios da equivalência jurídica e da justa repartição dos encargos públicos, expressos nos artigos 4.º e 5.º do mesmo diploma.

A atualização do valor das taxas, em geral, tem por base a inflação medida através do Índice de Preços ao Consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística. Os arredondamentos de valores são efetuados de acordo com o critério legalmente estabelecido.

Nestes termos, ao abrigo do disposto nos artigos 238.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e em conformidade com o disposto nas alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º, conjugado com a alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro), tendo em vista o estabelecido no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro) e no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro), é aprovado o presente Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças da União das Freguesias da Sé e São Lourenço, Concelho de Portalegre, sendo este regulamento aplicável em toda a área da União das Freguesias da Sé e São Lourenço.



Este regulamento e tabela de taxas foi aprovado pelo órgão Executivo, em sua reunião ordinária de 12/05/2020.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regulamento e tabelas anexas têm por finalidade estabelecer os limites quantitativos a cobrar por todas as atividades da Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço no que se refere à prestação concreta de um serviço público local e na utilização privada de bens do domínio público e privado da Freguesia.

#### Artigo 2.º

##### Sujeitos

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária, titular do direito de exigir aquela prestação é a Junta de Freguesia.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da Lei e dos regulamentos aprovados por esta autarquia, esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária.

3 — Estão sujeitos ao pagamento de taxas o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integrem o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquia Locais.

#### Artigo 3.º

##### Requerimentos para Emissão de Atestados

1 — Em relação aos documentos de interesse particular, tais como atestados, certidões, termos de identidade e idoneidade, justificação administrativa e outros similares, devem ser requeridos em impresso próprio, devidamente preenchido e assinado pelo requerente e endereçados ao Presidente da Junta da União das Freguesias da Sé e São Lourenço, assinalando explicitamente que tipo de documento é pretendido e o fim a que se destina. É necessária a apresentação do Documento de Identificação válido (ex.: Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão/ Título de Residência, para estrangeiros) do requerente, tal como de outros documentos quando necessários para a execução do serviço.

2 — Quando não houver conhecimento direto dos factos, é solicitado o testemunho escrito de dois cidadãos eleitores, recenseados nesta Freguesia e, para os Atestados de confirmação de residência, é efetuada consulta no Sistema de Informação e Gestão do Recenseamento Eleitoral, onde a morada do requerente deve estar atualizada.

#### Artigo 4.º

##### Isenções e Reduções

1 — Estão isentos do pagamento das taxas previstas no presente regulamento, todos aqueles que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas

2 — Atendendo à componente social, os atestados serão isentos de taxa quando se destinem:

a) A confirmação de insuficiência económica.



3 — Estão isentas do pagamento de taxas de licenciamento para a realização de espetáculos e divertimentos nas vias e lugares públicos, de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras arraiais e bailes, nos termos do presente regulamento:

a) As pessoas coletivas de utilidade pública administrativa ou de mera utilidade pública, as instituições particulares de solidariedade social e outras entidades equiparadas, relativamente aos atos e factos que se destinem direta e imediatamente à realização dos seus fins, desde que se encontrem isentas de IRC, o que deve ser comprovado pela apresentação do competente documento;

b) As pessoas constituídas na ordem jurídica canónica estão isentas do pagamento de taxas relativamente aos fatos ou atos direta e imediatamente destinados à realização de fins de solidariedade social e de culto;

c) O disposto na alínea anterior aplica-se às confissões religiosas reconhecidas nos termos da Lei de Liberdade Religiosa;

4 — Poderá ainda haver lugar à isenção ou redução de taxas relativas a eventos ou factos de manifesto e relevante interesse para a Freguesia, mediante deliberação, devidamente fundamentada, da Junta de Freguesia;

5 — As isenções do pagamento de taxas ou reduções do respetivo valor determinadas nos termos do presente Regulamento resultam da verificação da manifesta relevância da atividade exercida pelos sujeitos passivos para o interesse da Freguesia e visam promover e incentivar o desenvolvimento económico, cultural e social da Freguesia. As isenções dependem de requerimento devidamente fundamentado e não dispensam o pedido das licenças ou autorizações exigidas por lei ou regulamento;

6 — Compete à Junta de Freguesia deliberar sobre as isenções e reduções previstas no presente artigo.

#### Artigo 5.º

##### Validade das Licenças

1 — As licenças concedidas ao abrigo da tabela de taxas anexa caducam pelo decurso do prazo pelo qual foram concedidas, exceto se, entretanto, quando legalmente possível, for renovado o seu prazo.

2 — Os prazos das licenças contam-se nos termos da alínea c) do artigo 279.º do Código Civil.

3 — Para além dos motivos referidos supra, as licenças caducam ainda por determinação legal, por decisão judicial ou por decisão administrativa.

## CAPÍTULO II

### Taxas

#### Artigo 6.º

##### Taxas

1 — A Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço cobra taxas sobre utilidades prestadas a particulares ou geradas pela sua atividade, designadamente:

a) Serviços administrativos: emissão de atestados, declarações e certidões, termos de identidade e justificação administrativa, certificação de fotocópias em conformidade com o documento original, fotocópias simples e outros documentos;

b) Licenciamento e registo de caniços e gatídeos;

c) Cedência de instalações;

d) Licenciamento de atividades diversas:

i) Atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes organizados nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre;

e) Outros serviços prestados à comunidade.



## Artigo 7.º

## Base de Cálculos

O presente Regulamento, na elaboração dos cálculos abaixo referidos, tem por base a categoria de Assistente Técnico, que corresponde aproximadamente à média de vencimentos no valor de 868,00€ (oitocentos e sessenta e oito euros), exceto para as taxas previstas para a cedência da Tenda que são calculadas tendo por base o valor de 645,07€ (seiscentos e quarenta e cinco euros e sete cêntimos) correspondente ao salário mínimo nacional para 2020.

## Artigo 8.º

## Serviços Administrativos

1 — As taxas de atestados, termos de Identidade e justificação administrativa, constantes no anexo I, têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo e produção) e os valores constantes do mesmo anexo foram arredondados às unidades;

2 — A fórmula de cálculo é a seguinte:

$$TSA = tme \times vh + \frac{ct}{N}$$

Sendo:

TSA — Taxa de Serviços Administrativos;

Tme — Tempo médio de execução;

Vh — Valor hora do funcionário;

Ct — Custo total necessário para a prestação do serviço (inclui aquisição e desgaste de equipamento, material de escritório, combustível, papel, eletricidade, contrato de manutenção da máquina fotocopadora, etc);

N — número de habitantes da Freguesia.

(deliberado não aplicar o N por ser um valor irrisório e nem todos os habitantes usufruem destes serviços)

3 — As taxas a aplicar são:

a) Atestados:

Tempo de execução: 20 minutos

Gastos com papel, material de escritório, desgaste de equipamento, contrato de manutenção da fotocopadora, etc. = 0,62€

$$TSA = 0,33 \times 5,72 \text{ €} + 0,62\text{€} = 2,50 \text{ €}$$

b) Termos de Identidade e Justificações Administrativas:

Tempo de execução: 1/2 hora

Gastos com papel, material de escritório, desgaste de equipamento, contrato de manutenção da fotocopadora, etc. = 4,14€

$$TSA = 0,50 \times 5,72\text{€} + 4,14 \text{ €} = 7,00 \text{ €}$$

c) Termo de Idoneidade

Tempo de execução 1 hora

Gastos com papel, material de escritório, desgaste de equipamento, contrato de manutenção da fotocopadora, etc. = 5,30€

$$TSA = 1 \times 5,72\text{€} + 5,30 \text{ €} = 11,00\text{€}$$

d) Certificação de Fotocópias:

i) Em conformidade com a Lei n.º 28/2000, de 13 de março, as Juntas de Freguesia têm competência para formalizar tais atos.

ii) As taxas de certificação de fotocópias constam do anexo I e têm por base o estipulado no Regulamento Emolumentar dos Registos e Notariado.

e) Fotocópias simples:

i) As taxas de fotocópias simples constam do anexo I e foram calculadas tendo em atenção os gastos com papel, material de escritório, desgaste de equipamento, contrato de manutenção da fotocopadora, etc.

### Artigo 9.º

#### Registo e Licenciamento de Canídeos

1 — As taxas de registo e licenças de canídeos e gatídeos, constantes do anexo II, são indexadas à taxa N de profilaxia médica, não podendo exceder o triplo deste valor e variam consoante a categoria do animal (prescrição legal do n.º 6 do artigo 27.º da Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho, alterado pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março — Orçamento de Estado para 2020).

2 — O valor da Taxa N é atualmente de 5,00€, tendo sido arredondados às unidades os valores constantes do anexo II com a seguinte fórmula de cálculo:

- a) Licenças para cães de companhia: 200 % da taxa N de profilaxia médica;
- b) Licenças para cães com fins económicos: 80 % da taxa N de profilaxia médica;
- c) Licenças para cães de caça: 140 % da taxa N de profilaxia médica;
- d) Licenças para cães potencialmente perigosos: 260 % da taxa N de profilaxia médica;
- e) Licenças para cães perigosos: 260 % da taxa N de profilaxia médica;
- f) Licenças para gatos: 60 % da taxa N de profilaxia médica.

3 — São licenciados como cães de companhia, os canídeos cujos titulares não apresentem carta de caçador ou declaração de guarda de bens, ou prova de cão-guia.

4 — São isentos de licença, na Junta de Freguesia, os cães para fins militares, policiais ou de segurança do Estado, devendo, no entanto, possuir sistemas de identificação e de registo próprios.

5 — Ficam isentos do pagamento de taxa, nos termos do n.º 7 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 82/2019, de 27 de junho, alterado pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março — Orçamento de Estado para 2020, enquanto conservarem essa qualidade, os:

- a) Cães-guia;
- b) Cães de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública;
- c) Cães que se encontrem recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos e nos canis municipais;
- d) Cães detidos por outras entidades públicas no quadro de políticas de sensibilização ou de educação para o bem-estar animal;

6 — Ficam igualmente isentos do pagamento de taxa os titulares de canídeos em situação de insuficiência económica, bem como os detentores que tenham recolhido os cães em centros de recolha oficial de animais, devendo, para tal, apresentar prova.

7 — O valor da taxa N de profilaxia médica é atualizado, anualmente, por despacho conjunto dos Ministérios das Finanças e da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território.



## Artigo 10.º

**Cedência de Instalações**

1 — As taxas a cobrar pela cedência de instalações, constantes do anexo III, são calculadas através da seguinte fórmula:

$$TCI — tc \times vh + ct$$

Sendo:

TCI — Taxa de cedência das instalações

tc — Tempo de cedência;

vh — Vencimento hora do funcionário;

ct — Custo da prestação do serviço (eletricidade, detergentes, água, ar condicionado, serviço de limpeza, etc...);

2 — O valor diário da taxa de cedência das instalações desta Junta de Freguesia, tendo por base o valor hora do funcionário e o custo da prestação do serviço, é o seguinte:

$$Vh — 5,72€ \mid Ct — 35,00€$$

$$TCI — tc \times vh + ct = 7 \text{ (horas)} \times 5,72€ + 35,00€ = 75,04€ = 75,00€$$

Valor dia: 75,00€ (setenta e cinco euros)

3 — Se a cedência for feita a entidades para lecionar formação profissional subsidiada pelo Fundo Social Europeu, os valores referidos no número anterior duplicam.

4 — Por decisão da Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço e conforme os fins a que se destinam, as instalações podem ser disponibilizadas, com uma redução de 50 % do valor referido no número dois.

5 — Por decisão da Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço, as instalações podem ser cedidas título gratuito.

## Artigo 11.º

**Cedência da Tenda para Eventos**

1 — As taxas a cobrar pela cedência da tenda, constantes do anexo IV, são calculadas através das seguintes fórmulas:

$$TCT = Tc \times Tcd + Tm + Td + Ct$$

Sendo:

TCT — Taxa de cedência da tenda

Tc — Tempo de Cedência (número de dias)

Tcd — Taxa Cedência Diária

$$Tcd = Ct \times Up = 3663,80€/50 = 73,28€ \sim 75,00€$$

Ct — Custo da Tenda

Up — Número total de utilizações previstas

TM — Taxa Montagem

$$Tm = tm \times nt \times vh = 119,00€$$

Tm — Tempo montagem nt — Número de trabalhadores necessários para a montagem  
vh — Vencimento hora do funcionário;

TD — Taxa Desmontagem

$$Td = td \times nt \times vh = 119,00\text{€}$$

Td — Tempo desmontagem

nt — Número de trabalhadores necessários para a desmontagem;

vh — Vencimento hora do funcionário;

Ct — Custo da prestação do serviço (transporte, gasóleo, limpeza, acondicionamento e desgaste do equipamento, etc...) = 87,00€

2 — Aplicando a fórmula e considerando um dia de cedência da tenda, a taxa mínima a aplicar é a seguinte:

$$TCT = Tc \times Tcd + Tm + Td + Cs = 1 \times 75,00\text{€} + 119,00\text{€} + 119,00\text{€} + 87,00\text{€} = 400,00\text{€}$$

O valor da taxa pela cedência da tenda por um dia é de 400,00€ (quatrocentos euros).

3 — Por decisão da Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço e conforme os fins a que se destina, a tenda pode ser disponibilizada, excecionalmente, com uma redução de 50 % dos valores referidos nos números anteriores.

4 — Por decisão da Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço a tenda pode, excecionalmente, ser cedida título gratuito.

5 — No caso de cedência da tenda para ser utilizada fora dos limites da Freguesia, ao valor da taxa, calculada de acordo com os números 1, 2 e 3 do presente artigo, acresce o valor de 25,00€ (vinte e cinco euros) ou 50,00€ (cinquenta euros), se dentro dos limites do Concelho ou dentro dos limites do Distrito de Portalegre, respetivamente.

6 — O requerente deverá arranjar os trabalhadores suficientes para perfazer o número necessário para a montagem e desmontagem da tenda.

## Artigo 12.º

### Concessão de Licença para Realização de Atividades Ruidosas de Caráter Temporário

1 — Os procedimentos de licenciamento para a realização de atividades ruidosas de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes na via pública, jardins e outros lugares públicos ao ar livre estão definidos no Regulamento da Freguesia para o Licenciamento de Atividades Diversas.

2 — As taxas pagas pela concessão de licenças para realização de atividades ruidosas de caráter temporário, constantes do anexo V, têm por base de cálculo a seguinte fórmula:

$$TAR = tme \times vh + ct$$

Sendo:

TAR — Taxa de Atividades Ruidosas;

Tme — Tempo médio de execução;

Vh — Valor hora do funcionário;

Ct — Custo total, direto e indiretamente afeto, necessário para a prestação do serviço (inclui aquisição e desgaste de equipamento, material de escritório, combustível, contrato de manutenção da fotocopiadora, eletricidade, etc);

3 — Sendo a Taxa de Atividades Ruidosas a aplicar:

Tempo de execução: 1 hora

Valor Hora: 5,72€

Gastos com papel, desgaste de equipamento, fotocópias, consumíveis, etc.: 6,18 €

$$TAR = 1 \times 5,72\text{€} + 6,18\text{€} = 11,90\text{€}$$



## Artigo 13.º

**Atualização de Valores**

1 — Os valores das taxas do presente Regulamento serão atualizados anual e automaticamente de acordo com o valor da taxa de inflação.

2 — Independentemente da atualização prevista no número anterior, a Junta de Freguesia da Sé e São Lourenço, sempre que entenda conveniente, poderá propor à Assembleia de Freguesia a atualização extraordinária ou alteração das taxas previstas neste Regulamento, mediante fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

## CAPÍTULO III

**Liquidação**

## Artigo 14.º

**Pagamento**

1 — A relação jurídico-tributária extingue-se através do pagamento da taxa.

2 — As prestações tributárias são pagas em moeda corrente, por cheque, transferência bancária ou outros meios previstos na lei e nos serviços.

3 — Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas e licenças será efetuado antes ou no momento da prática de execução do ato ou serviços a que respeitem.

4 — O pagamento das taxas é feito mediante fatura/recibo ou guia de receita, a emitir pela Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço.

## Artigo 15.º

**Pagamento em Prestações**

1 — Compete à Junta de Freguesia autorizar o pagamento em prestações, desde que se encontrem reunidas as condições para o efeito, designadamente, comprovação da situação económica do requerente, que não lhe permita o pagamento integral da dívida de uma só vez, no prazo estabelecido para pagamento voluntário.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que fundamentam o pedido.

3 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao total da dívida dividido pelo número de prestações autorizado, acrescendo ao valor de cada prestação os juros de mora contados sobre o respetivo montante, desde o termo do prazo para pagamento voluntário até à data do pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — O pagamento de cada prestação deverá ocorrer durante o mês a que corresponder.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, assegurando-se a execução fiscal da dívida remanescente mediante a extração da respetiva certidão de dívida.

## Artigo 16.º

**Incumprimento**

1 — São devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.

2 — É aplicada a taxa legal de juros de mora, à data, calculada com base na seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Quantia em dívida} \times \text{taxa juro legal}}{365} \times \text{n.º de dias (*)}$$

(\*) — (de acordo com o previsto no n.º 1, do artigo 3.º, do Decreto-Lei n.º 73/99, de 16 de março, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro)



3 — O não pagamento voluntário das dívidas é objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

#### CAPÍTULO IV

#### Disposições finais

##### Artigo 17.º

###### Garantias

1 — Os sujeitos passivos das taxas podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação deverá ser feita por escrito e dirigida ao senhor Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias da Sé e São Lourenço, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expreso cabe impugnação judicial para o Tribunal Administrativo e Fiscal da área da Freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 do presente artigo.

##### Artigo 18.º

###### Revogação

É revogado o Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças anteriormente vigente.

##### Artigo 19.º

###### Legislação Subsidiária

Em tudo quanto não estiver expressamente previsto neste regulamento, são aplicáveis, sucessivamente, nas suas atuais redações:

- a) A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro (Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais)
- b) A Lei n.º 73/2013, de 3 setembro (Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais);
- c) A Lei Geral Tributária;
- d) O Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- g) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
- h) O Código do Procedimento Administrativo;
- i) O Código Civil e o Código de Processo Civil.

##### Artigo 20.º

###### Entrada em Vigor

O presente Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças entram em vigor 15 dias após a aprovação pelo órgão deliberativo e publicação em edital a afixar nas instalações desta Junta de Freguesia.

**Tabela de taxas**

## ANEXO I

**Serviços administrativos**

1 — Atestados	
1.1 — Atestados (exceto de confirmação de insuficiência económica) . . . . .	2,50 €
1.2 — Termos de Identidade e Justificação Administrativa . . . . .	7,00 €
1.3 — Termo de Idoneidade . . . . .	11,00 €
2 — Certificação de Fotocópias . . . . .	
2.1 — Certificação e autenticação de fotocópias até quatro páginas inclusive . . . . .	10,00 €
2.2 — A partir da 5.ª página, por cada página a mais, . . . . .	1,00 € (até ao limite de 150 €)
3 — Fotocópias Simples	
3.1 — Fotocópias simples A4 . . . . .	0,10 €
3.2 — Fotocópias simples A4 (cor). . . . .	0,50 €
3.3 — Fotocópias simples A4 (Frente e verso) . . . . .	0,20 €
3.4 — Fotocópias simples A4 (cor frente e verso) . . . . .	1,00 €
3.5 — Fotocópias simples A3 . . . . .	0,30 €
3.6 — Fotocópias simples A3 (cor). . . . .	0,60 €
3.7 — Fotocópias simples A3 (Frente e verso) . . . . .	0,60 €
3.8 — Fotocópias simples A3 (cor frente e verso) . . . . .	1,20 €

## ANEXO II

**Canídeos e gatídeos**

## Licenças de canídeos e gatídeos

## Licenças:

Cão de companhia . . . . .	10,00 €
Cão com fins económicos . . . . .	4,00 €
Cão de caça . . . . .	7,00 €
Cães potencialmente perigosos . . . . .	13,00 €
Cães perigosos . . . . .	13,00 €
Gato . . . . .	3,00 €

## ANEXO III

**Cedência de instalações**

Cedência de Instalações . . . . .	75,00 €*
-----------------------------------	----------

## ANEXO IV

**Cedência de instalações**

Cedência da Tenda . . . . .	400,00 €*
-----------------------------	-----------

## ANEXO V

**Licenças para a realização de espetáculos e divertimentos nas vias e lugares públicos**

(atividades de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes)

Taxa de Licenciamento . . . . .	11,90 €
---------------------------------	---------

\* Estes valores referem-se à cedência por dia e variam de acordo com o período de cedência. Para a obtenção destas taxas, são aplicadas as respetivas fórmulas e normas constantes no presente regulamento.



## ANEXO V

## Fundamentação económico-financeira

## 1 — Atestados

As taxas de atestados, termos de Identidade, justificação administrativa e fotocópias simples, constantes no anexo I têm como base de cálculo o tempo médio de execução dos mesmos (atendimento, registo, produção e arquivamento).

Atividade	Categoria	Minutos	Valor Hora	Custo
Atendimento . . . . .	Assist. Técnico . . . . .	5	5,72 €	0,48 €
Registo, elaboração e envio do documento para assinatura	Assist. Técnico . . . . .	9	5,72 €	0,86 €
Entrega e pagamento do atestado . . . . .	Assist. Técnico . . . . .	4	5,72 €	0,38 €
Arquivamento . . . . .	Assist. Técnico . . . . .	1	5,72 €	0,095 €
<i>Total</i> . . . . .		20		1,90 €

Gastos com papel, material de escritório, desgaste de equipamento, contrato de manutenção da fotocopiadora, etc. = 0,62€

O custo total necessário para a prestação do serviço é de 2,50€

## 2 — Termos de Identidade e Justificações Administrativas

Atividade	Categoria	Minutos	Valor Hora	Custo
Atendimento . . . . .	Assist. Técnico . . . . .	9	5,72 €	0,86 €
Registo, pesquisa, elaboração e envio do documento para assinatura.	Assist. Técnico . . . . .	15	5,72 €	1,43 €
Entrega e pagamento do documento . . . . .	Assist. Técnico . . . . .	4	5,72 €	0,38 €
Arquivamento . . . . .	Assist. Técnico . . . . .	2	5,72 €	0,19 €
<i>Total</i> . . . . .		30		2,86 €

Gastos com papel, material de escritório, desgaste de equipamento, contrato de manutenção da fotocopiadora, etc. = 4,14€

O custo total necessário para a prestação do serviço é de 7,00€

## 3 — Termos de Idoneidade

Atividade	Categoria	Minutos	Valor Hora	Custo
Atendimento . . . . .	Assist. Técnico . . . . .	20	5,72 €	1,90 €
Registo, pesquisa, elaboração e envio do documento para assinatura.	Assist. Técnico . . . . .	34	5,72 €	3,23 €
Entrega e pagamento do documento . . . . .	Assist. Técnico . . . . .	4	5,72 €	0,38 €
Arquivamento . . . . .	Assist. Técnico . . . . .	2	5,72 €	0,19 €
<i>Total</i> . . . . .		60		5,70 €

Gastos com papel, material de escritório, desgaste de equipamento, contrato de manutenção da fotocopiadora, etc. = 5,30€

Custo total necessário para a prestação do serviço é de 11,00€



## 4 — Fotocópias A4 a preto, um lado e/ou frente e verso:

Atividade	Categoria	Minutos	Valor Hora	Custo
Cópia de documentos a preto — 6 pág. ....	Assist.Técnico .....	2	5,72 €	0,19 €
Entrega e pagamento do documento .....	Assist.Técnico .....	4	5,72 €	0,38 €
<i>Total</i> .....		6		0,57 €

Gastos com papel, desgaste de equipamento e contrato de manutenção da máquina fotocopadora, etc. = 0,15€

Custo total previsto e aproximado para a prestação do serviço é de 0,70€

## 5 — Fotocópias A4 a cores, um lado e/ou frente e verso:

Atividade	Categoria	Minutos	Valor Hora	Custo
Cópia de documentos a cores — 1 pág. ....	Assist.Técnico .....	1	5,72 €	0,095 €
Entrega e pagamento do documento .....	Assist.Técnico .....	4	5,72 €	0,38 €
<i>Total</i> .....		5		0,48 €

Gastos com papel, desgaste de equipamento e contrato de manutenção da máquina fotocopadora, etc. = 0,02€

Custo total previsto e aproximado para a prestação do serviço é de 0,50€

## 6 — Fotocópias A3 preto, um lado e/ou frente e verso:

Atividade	Categoria	Minutos	Valor Hora	Custo
Cópia de documentos a preto — 1 pág. ....	Assist.Técnico .....	1	5,72 €	0,095 €
Entrega e pagamento do documento .....	Assist.Técnico .....	4	5,72 €	0,38 €
<i>Total</i> .....		5		0,48 €

Gastos com papel, desgaste de equipamento e contrato de manutenção da máquina fotocopadora, etc. = 0,12€

Custo total previsto e aproximado para a prestação do serviço é de 0,60€

## 7 — Fotocópias A3 cores, um lado e/ou frente e verso:

Atividade	Categoria	Minutos	Valor Hora	Custo
Cópia de documentos a preto — 1 pág. ....	Assist.Técnico .....	1	5,72 €	0,095 €
Entrega e pagamento do documento .....	Assist.Técnico .....	4	5,72 €	0,38 €
<i>Total</i> .....		5		0,48 €

Gastos com papel, desgaste de equipamento, e o contrato de manutenção da máquina fotocopadora, etc. = 0,72€

Custo total previsto e aproximado para a prestação do serviço é de 1,20€



## 8 — Cedência de Instalações

Atividade	Categoria	Minutos	Valor Hora	Custo
Tempo de Cedência .....	Assist. Técnico .....	7	5,72 €	40,00 €
<i>Total</i> .....				40,00 €

Gastos com eletricidade, detergentes, água, ar condicionado desgaste de equipamento, serviços de limpeza, fotocópias, consumíveis, etc. = 35,00€

Custo total necessário para a prestação do serviço é de 75,00€\*

## 9 — Cedência da Tenda

Atividade	Categoria	Horas	Número Trabalhadores	Valor Hora	Custo
Tempo Montagem .....	Assist. Operacional. . .	7	4	4,25 €	119,00 €
Tempo Desmontagem .....	Assist. Operacional. . .	7	4	4,25 €	119,00 €

Custo da Tenda (Ct): 3663,80€ | Número de utilizações previstas (duração da tenda) (Up): 50  
Sendo a Taxa de Cedência Diária (Tcd) =  $Ct \times Up = 3663,80€/50 = 73,28€ \sim 75,00€$

Gastos com transporte, gasóleo, limpeza, acondicionamento e desgaste do equipamento da tenda, etc.; = 87,00€

Custo total necessário para a prestação do serviço é de 400,00€\*

## 10 — Concessão de Licença para Realização de Atividades Ruidosas de Carácter Temporário

Atividade	Categoria	Minutos	Valor Hora	Custo
Atendimento .....	Assist. Técnico .....	20	5,72 €	1,91 €
Registo, pesquisa, elaboração e envio dos documentos para assinatura.	Assist. Técnico .....	34	5,72 €	3,23 €
Entrega e pagamento do documento .....	Assist. Técnico .....	4	5,72 €	0,38 €
Arquivamento .....	Assist. Técnico .....	2	5,72 €	0,19 €
<i>Total</i> .....		60		5,72 €

Gastos com a aquisição e desgaste de equipamento, material de escritório, combustível, consumíveis, papel, eletricidade, fotocópias, consumíveis, etc. = 6,18€

Custo total necessário para a prestação do serviço é de 11,90€

\* Estes valores referem-se à cedência por dia e variam de acordo com o período de cedência. Para a obtenção destas taxas, são aplicadas as respetivas fórmulas e normas constantes no presente regulamento.

313277442



## SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA DELGADA

### Aviso n.º 8902/2020

*Sumário:* Cessação da relação jurídica de emprego público do trabalhador Jacinto Maria Paiva Carvalho.

Em cumprimento do disposto da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público, por motivo de falecimento em 04 de abril de 2020, o trabalhador Jacinto Maria Paiva Carvalho, carreira e categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 4, nível remuneratório 4.

26 de maio de 2020. — O Presidente do Conselho de Administração, *Humberto Trindade Borges de Melo*.

313276795



## EGAS MONIZ — COOPERATIVA DE ENSINO SUPERIOR, C. R. L.

### Regulamento n.º 520/2020

*Sumário:* Alteração do Regulamento de Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior na Escola Superior de Saúde Egas Moniz.

Conforme o disposto do Artigo 25.º do Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, a Escola Superior de Saúde Egas Moniz (ESSEM), torna público a alteração ao Regulamento n.º 836/2019, designado de Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior. Ouvidos os órgãos académicos e após aprovação pelo Diretor da Escola Superior de Saúde Egas Moniz, a Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, CRL., sua entidade instituidora, manda publicar o referido Regulamento.

27 de maio de 2020. — O Presidente da Direção, *José João Baltazar Mendes*.

#### **Regulamento Geral dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso no Ensino Superior na Escola Superior de Saúde Egas Moniz**

#### CAPÍTULO I

##### **Disposições Gerais**

##### Artigo 1.º

###### **Objeto**

O presente Regulamento define os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso na ESSEM.

##### Artigo 2.º

###### **Âmbito**

O disposto no presente Regulamento aplica-se aos ciclos de estudo conducentes ao grau de licenciado e ao diploma de técnico superior profissional, adiante genericamente designados por cursos.

#### CAPÍTULO II

##### **Reingresso**

##### Artigo 3.º

###### **Reingresso**

Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após uma interrupção dos estudos num determinado curso e estabelecimento de ensino superior, se matricula no mesmo estabelecimento e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

##### Artigo 4.º

###### **Requerimento de reingresso**

1 — O reingresso é requerido ao Diretor da ESSEM, em Boletim de Candidatura próprio.



2 — Podem requerer o reingresso os estudantes que:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos na ESSEM no mesmo curso ou em outro que o tenha antecedido;
- b) Não tenham estado inscritos, na ESSEM, nesse curso no ano letivo anterior àquele em que pretendem reingressar.

3 — O requerimento de reingresso no decurso do ano letivo só pode ser aceite a título excepcional, por motivos especialmente atendíveis, e desde que existam condições para a integração académica dos requerentes.

#### Artigo 5.º

##### Limitações quantitativas

O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.

#### Artigo 6.º

##### Creditação das formações

1 — No processo de reingresso pode ser requerido que seja creditada outra formação superior ou não. Este requerimento de creditação deve ser complementado com documentos comprovativos e obriga ao pagamento de um emolumento definido em edital.

2 — O número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior à diferença entre o número de créditos total necessário para a atribuição do grau ou diploma e os créditos da totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, na ESSEM, no mesmo curso ou no curso que o antecedeu.

3 — Em casos devidamente fundamentados em que, face ao nível ou conteúdo de algumas unidades curriculares, não seja possível considerar a totalidade da formação obtida durante a anterior inscrição, o número de créditos a realizar para a atribuição do grau ou diploma não pode ser superior em 10 % ao que resulta da aplicação da regra fixada pelo número anterior.

### CAPÍTULO III

#### Mudança de par instituição/curso

#### Artigo 7.º

##### Mudança par instituição/curso

1 — Mudança de par instituição/curso é o ato pelo qual um estudante se matricula e ou inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição.

2 — A mudança de par instituição/curso pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

3 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha ingressado no ensino superior, independentemente do regime de acesso e ingresso.

4 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente aos estudantes que tenham estado matriculados e inscritos em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa a atestar pelo NARIC-Portugal, e não o tenham concluído.

5 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso técnico superior profissional, ou curso estrangeiro de nível correspondente, para ciclos de estudos de licenciatura.

6 — Os estudantes que se enquadrem no conceito de estudante internacional previsto no Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, na sua redação atual, podem requerer a mudança de par instituição/curso desde que reúnam os requisitos exigidos.

## Artigo 8.º

**Requerimento de mudança de par instituição/curso**

1 — Podem requerer a mudança para um par instituição/curso os estudantes que:

- a) Tenham estado matriculados e inscritos noutra par instituição/curso nacional ou estrangeiro e não o tenham concluído;
- b) Tenham realizado, em qualquer ano letivo, os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;
- c) Tenham, nesses exames, a classificação mínima exigida pela ESSEM, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — Para os estudantes titulares de cursos não portugueses legalmente equivalentes ao ensino secundário português, a condição estabelecida pelas alíneas *b)* e *c)* do n.º 1 pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º -A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual.

3 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através de provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, a condição estabelecida pelas alíneas *b)* e *c)* do n.º 1 pode ser satisfeita pelas provas realizadas no âmbito deste concurso.

4 — Os estudantes que ingressaram no ensino superior através dos concursos especiais para titulares de um diploma de especialização tecnológica não podem requerer a substituição das provas, tendo de cumprir o estipulado nas alíneas *b)* e *c)* do n.º 1, podendo a admissão ao concurso ficar dependente de apreciação casuística da adequação do currículo do curso de especialização tecnológica ao ingresso no ciclo de estudos em causa.

5 — Os estudantes que ingressaram no ensino superior através dos concursos especiais para titulares de um diploma de técnico superior profissional não podem requerer a substituição das provas, tendo de cumprir o estipulado nas alíneas *b)* e *c)* do n.º 1, podendo a admissão ao concurso ficar dependente de apreciação casuística da adequação do currículo do curso de especialização tecnológica ao ingresso no ciclo de estudos em causa.

6 — Para os estudantes que ingressaram no ensino superior através do concurso para estudantes internacionais, a condição estabelecida pelas alíneas *b)* e *c)* do n.º 1 pode ser satisfeita pela verificação das condições de acesso e de ingresso realizada no estabelecimento de ensino de origem. Sempre que a nota da(s) prova(s) de ingresso específica(s) para cada ciclo de estudos não venha detalhada por matéria da prova, será aplicada a classificação global da prova de ingresso na instituição de origem.

7 — A decisão sobre a substituição de provas de exame compete ao Diretor da ESSEM.

8 — O requerimento de mudança de par instituição/curso no decurso do ano letivo só pode ser aceite a título excecional, por motivos especialmente atendíveis, e desde que existam condições para a integração académica dos requerentes.

## Artigo 9.º

**Limitações quantitativas**

1 — A mudança de par instituição/curso está sujeita a limitações quantitativas.

2 — O número de vagas para o regime de mudança de par instituição/curso, destinado à inscrição no 1.º ano dos cursos, é fixado anualmente pelo Diretor da ESSEM, de acordo com as regras e limites estabelecidos pelo artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho, na sua redação atual.

3 — As vagas a atribuir aos restantes anos curriculares dos cursos dependem da capacidade da instituição e serão distribuídas equitativamente pelos diferentes regimes.



4 — As vagas aprovadas, referidas no n.º 2, são divulgadas através de edital a afixar, anualmente, nas instalações da ESSEM e a publicar no sítio da internet, sendo também comunicadas à Direção-Geral do Ensino Superior e à Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência.

#### Artigo 10.º

##### **Cursos com pré-requisitos ou que exijam aptidões vocacionais específicas**

A mudança para par instituição/curso em que sejam exigidos, nos termos do regime jurídico do acesso ao ensino superior, pré-requisitos ou aptidões vocacionais específicas avaliadas através de concursos locais, está condicionada à satisfação dos mesmos.

#### Artigo 11.º

##### **Seriação**

1 — Os candidatos serão seriados, por ordem decrescente, numa escala numérica de 0 a 20 valores, através da aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

a) Alunos regularmente inscritos e com matrícula válida nas Instituições de Ensino Superior cuja Entidade Instituidora é a Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, CRL, tendo prioridade os estudantes da ESSEM;

b) Classificação, arredondada às décimas, obtida nos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso, ou, em alternativa, a classificação, arredondada às décimas, obtida nas provas de exame homólogas do ensino secundário estrangeiro, ou obtida nas provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos, ou nas provas destinadas a verificar a qualificação académica específica dos estudantes internacionais.

2 — No caso de candidatos provenientes do ensino superior estrangeiro em que não seja possível converter a classificação aí obtida para a escala nacional, será atribuída a classificação de 10 valores.

3 — Aos candidatos não colocados, num ano letivo por falta de vagas, e que se candidatem em anos subsequentes ao mesmo curso na ESSEM, será atribuído um valor por cada ano de candidatura, até um máximo de 3, a adicionar à classificação referida nas alíneas do ponto 1 do presente artigo.

### CAPÍTULO IV

#### **Disposições finais**

#### Artigo 12.º

##### **Candidatura**

1 — A candidatura deverá ser apresentada online, em [www.egasmoniz.edu.pt](http://www.egasmoniz.edu.pt), no prazo fixado anualmente, seguindo o procedimento de candidatura online.

2 — A candidatura só pode ser efetuada a um único curso.

3 — Têm legitimidade para efetuar a apresentação da candidatura:

a) O candidato;

b) Um seu bastante procurador.

4 — A candidatura é válida apenas para o ano letivo em que se realiza.



Artigo 13.º

**Instrução da candidatura**

A candidatura deverá ser instruída mediante apresentação dos documentos solicitados anualmente, em Edital próprio.

Artigo 14.º

**Prazos e emolumento de candidatura**

Os prazos em que decorre este concurso e os respetivos emolumentos de candidatura a aplicar serão divulgados anualmente, em Edital próprio, pelos órgãos competentes.

Artigo 15.º

**Indeferimento liminar**

1 — Serão liminarmente indeferidas as candidaturas que, embora reunindo as condições gerais necessárias, se encontrem numa das seguintes situações:

- a) Tenham sido apresentadas fora de prazo;
- b) Não sejam acompanhadas da documentação necessária à completa instrução do processo;
- c) Não apresentem documentos legíveis e completamente preenchidos;
- d) Não satisfaçam ao disposto no presente Regulamento e Edital próprio ou contenham falsas declarações;
- e) Configurem pedidos por diversos regimes e/ou referidos a mais do que um curso;
- f) Em caso de reingresso, não se encontre regularizado o pagamento das propinas relativas à anterior inscrição.

2 — O indeferimento liminar é decidido pelo Diretor da ESSEM e deve ser fundamentado.

Artigo 16.º

**Decisão e validade**

1 — As decisões sobre os requerimentos de reingresso e de mudança de par instituição/curso, são da competência do Diretor da ESSEM e válidas apenas para a inscrição no ano letivo a que respeitam.

2 — As decisões serão divulgadas através de Edital a afixar nos Serviços Académicos e no sítio da internet, e exprimem-se através de um dos seguintes resultados finais:

- a) Colocado;
- b) Não colocado;
- c) Excluído.

3 — Sempre que dois ou mais candidatos sejam colocados em situação de empate e disputem o último lugar disponível de um curso para esse concurso, cabe ao Diretor da ESSEM decidir quanto ao desempate e, se necessário, criar vagas adicionais para o efeito.

4 — Sempre que o candidato não proceda à matrícula e inscrição no prazo fixado em Edital para a última fase de acesso, será chamado o candidato seguinte da lista de seriação, até à efetiva ocupação do lugar ou esgotamento dos candidatos não colocados no concurso em causa.

Artigo 17.º

**Matrícula e inscrição**

1 — Os candidatos, quando colocados, deverão proceder à respetiva matrícula nos prazos estipulados em Edital próprio.

2 — A matrícula está condicionada ao efetivo funcionamento do ano curricular de colocação no ano letivo da candidatura, designadamente por não se atingir o n.º mínimo de matrículas definido, para o ano curricular e respetivo curso.

3 — No ato da matrícula é condição indispensável a apresentação de pré-requisito correspondente ao Grupo A — Comunicação Interpessoal — Atestado médico, sob a forma de resposta a um questionário.

4 — Nos cursos com unidades curriculares clínicas com intervenção em pacientes, a inscrição de estudantes de língua nativa diferente da portuguesa nas UCs clínicas e estágios está condicionada à aprovação em prova específica de língua portuguesa a realizar na ESSEM ou devidamente certificada por outra instituição.

5 — Os estudantes que tenham realizado matrícula na ESSEM e pretendam matricular-se noutra estabelecimento de ensino superior, devem proceder, por escrito, à anulação da matrícula na ESSEM no prazo máximo de dois dias úteis após a realização da matrícula noutra estabelecimento de ensino superior.

6 — No caso de anulação da matrícula, não serão devolvidas quaisquer importâncias já pagas pelo estudante.

#### Artigo 18.º

##### Anuidade

1 — Os valores devidos pelos serviços prestados pela ESSEM são fixados anualmente pela Direção da Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, CRL, entidade instituidora.

2 — Aos estudantes internacionais admitidos através dos regimes de reingresso e mudança de par instituição/curso os valores devidos pelos serviços prestados pela ESSEM são os fixados anualmente pela Direção da Egas Moniz — Cooperativa de Ensino Superior, CRL para os alunos internacionais.

#### Artigo 19.º

##### Alunos não colocados com matrícula válida no ano letivo anterior

Os estudantes que tenham tido uma matrícula e inscrição válidas em estabelecimento de ensino superior no ano letivo imediatamente anterior e cujo requerimento seja indeferido podem, no prazo de sete dias sobre a publicação da decisão, proceder à inscrição no curso onde haviam estado inscritos no ano letivo anterior.

#### Artigo 20.º

##### Integração e creditação

1 — Os candidatos admitidos através dos regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso integram-se nos programas e organização de estudos em vigor na ESSEM, no ano letivo em que se matriculam e inscrevem.

2 — A integração é assegurada através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS), com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação realizada e das competências adquiridas.

3 — Os procedimentos a adotar para a creditação das formações estão definidos no Regulamento de Creditação de Formação e Competências da ESSEM (R.EM.DE.29\_ZZ<sup>i</sup>).

4 — O procedimento de creditação deve ser realizado em prazo compatível com a inscrição do candidato e a frequência do curso no ano ou semestre letivo para a qual é requerida.

#### Artigo 21.º

##### Casos omissos

Todas as situações omissas no presente Regulamento serão analisadas, caso a caso, pelo Diretor da ESSEM e resolvidas por despacho do mesmo, ouvida a Entidade Instituidora.



Artigo 22.º

**Norma revogatória**

Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogados todos os anteriores.

Artigo 23.º

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil ao da sua publicação no *Diário da República*.

313276981



## FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

### Aviso n.º 8903/2020

*Sumário:* Procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, referente ao cargo de diretor de alfândega, da Alfândega de Aveiro.

Nos termos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, e por despacho da Diretora-geral, de 2020.03.05, faz-se público que a Autoridade Tributária e Aduaneira, vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), do procedimento concursal de recrutamento para seleção de um dirigente intermédio de 1.º grau, com as atribuições constantes no artigo 37.º da Portaria n.º 320-A/2011, de 30 de dezembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 155/2018, de 29 de maio, referente ao cargo de diretor de alfândega, da Alfândega de Aveiro.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na BEP, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 03 de setembro, no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

2 de junho de 2020. — O Chefe de Divisão, *Manuel Silveiras Pinheiro*.

313288061



*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](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750